



ALCALDIA

INFORME DE VALORACIÓN DE OFERTAS MEDIANTE CRITERIOS DE EVALUACION TÉCNICA, PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER ORDINARIO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VALORACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS, ASÍ COMO CONFECCIÓN DEL INVENTARIO SEPARADO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO DEL AYUNTAMIENTO DE RIVAS-VACIAMADRID. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº 00029/19-CMAY.

En el referido expediente han formulado oferta las siguientes empresas:

- Plica nº 1: Arco Valoraciones, S.A.
- Plica nº 2: Innovalia Grupo de Asesores, S.L.
- Plica nº 3: Ser Profés, S.L.
- Plica nº 4: Core Solutions, S.L.
- Plica nº 5: Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio, S.L. (C.I.E.M.)
- Plica nº 6: Centro de Observación y Teledetección Espacial, S.A.U. (COTESA)
- Plica nº 7: Control de Activos Locales, S.L

Los criterios a evaluar vienen referidos en el Pliego de Condiciones del siguiente tenor literal:

- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios establecidos para la valoración de las ofertas son los detallados a continuación.

- *Sobre 1: Evaluación Técnica: Máximo 25 puntos*

Memoria descriptiva y metodológica del trabajo: Se valorará el alcance y viabilidad del proyecto recogido en la memoria descriptiva, de acuerdo con la metodología y planificación propuesta.

a) Hasta un máximo de 10 puntos: se dará la máxima puntuación a la mejor propuesta metodológica respecto a la sistemática operativa y de organización para la obtención de los datos necesarios para la confección y mantenimiento del Inventario y el resto de manera proporcional.

b) Hasta un máximo de 9 puntos: se dará la máxima puntuación a la mejor propuesta sistemática de confección y clasificación del Inventario, una vez obtenidos los datos, y el resto de manera proporcional. Se valorará positivamente la incorporación en las fichas de inventario de elementos adicionales a los establecidos en el RD 1372/1986 y la presentación de la información de manera tabulada.



ALCALDIA

c) Hasta un máximo de 2 puntos: se dará la máxima puntuación a la mejor propuesta de seguimiento de los trabajos, de manera que contemple la involucración del personal municipal afectado por el inventario y se proponga una implicación de dicho personal en los mismos.

d) Hasta un máximo de 4 puntos: se dará la máxima puntuación a la mejor propuesta clara y detallada. Entrega de manual de procedimientos para la gestión patrimonial adaptada al Ayuntamiento. Dicho Manual deberá contener normas y procedimientos a los que deberá adaptarse la futura gestión del Inventario de Bienes y derechos del Ayuntamiento y de sus organismos dependientes. Deberán establecer modelos normalizados y articular los cauces necesarios de comunicación que permitan conocer, tramitar y gestionar toda la información patrimonial de acuerdo con la normativa vigente.

Con base en lo anterior procedemos a informar:

- Plica nº 1: ARCO VALORACIONES, S.A.

La fase inicial contempla una reunión previa con los interlocutores del Ayuntamiento para clarificar y sugerir los distintos procedimientos, presentado las principales ventajas y desventajas en cada uno de ellos, aportando el Ayuntamiento la información que, según ellos, es esencial recopilar a fin de confeccionar una planificación detallada del proyecto y la metodología a seguir.

La fase dos (inventario epígrafe 1) establece que a la vista de la documentación obtenida se realizará un estudio de los antecedentes del Ayuntamiento y la comprobación de los distintos datos y su investigación patrimonial a fin de que los bienes y derechos del Ayuntamiento contengan los datos y circunstancias mínimas necesarias conforme al Reglamento de Bienes de Entidades Locales, insistiendo en que dichos bienes y derechos estarán actualizados permanentemente.

La entidad licitadora indica que implantará metodologías de control que garanticen la calidad y fiabilidad de la información pero no detalla ni especifica cuáles serán ni su solución.

Del resultado de las anteriores actuaciones, junto con los datos inicialmente disponibles se confeccionará una ficha de cada bien inmueble y se designará al técnico especialista correspondiente para realizar un estudio pormenorizado y personalizado con visita incluida al activo y complementando información al bien para su actualización. Posteriormente se elaborará una carpeta en formato papel y digital que se instalará en el sistema de información del patrimonio del Ayuntamiento reflejándose en ella los requeridos en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como cuantos datos fueran necesarios según la naturaleza del bien o derecho a gestionar.



ALCALDIA

La fase tres (inventario epígrafes restantes) en sus apartados iniciales reitera lo establecido en la fase dos, en cuanto a la ejecución del estudio de los antecedentes de los bienes y la comprobación de los datos contenidos, así como confección de una ficha de cada bien municipal y la implantación de metodologías de control pero sin precisar nuevamente cuáles, ni que sujetos las implantarán ni quién se beneficiará de las mismas. De igual manera insiste en la identificación y descripción de todos los bienes inventariables mediante visita in situ del bien recopilando información para el volcado de los datos, asignándole un número correlativo codificado. La información a recoger se realizará de una codificación de descripciones homogéneas partiendo de clasificaciones por familia, grupos y tipos de bienes según los apartados de su oferta (letras A) a H). El inventario físico tendrá una regla de identificación y que según los tipos de bienes se realizará mediante una etiqueta bajo un criterio de homogeneidad permitiendo así su localización y el tiempo en sucesivas revisiones, ello ayudará mediante un software personalizado a la recogida y actualización de los datos que se unificará y consolidará a diario, disminuyendo así errores humanos y tiempo de realización del inventario, siendo esta solución muy bien acogida. Se oferta que diariamente se procederá por parte de la empresa a la consolidación de información recogida en la base de datos central.

La fase cuatro integra la casación contable y valoración de los bienes, definiéndose esta como la relación establecida entre cada elemento inventariado físicamente y el registro contable, siendo la valoración sometida a un riguroso procedimiento de comprobación que examina tanto los aspectos formales como otros aquellos de interés pero, dicho procedimiento no se desglosa en qué consiste ni cómo se va a llevar a cabo, ni la utilidad. A continuación establece una valoración y parámetros para los bienes inmuebles, muebles obras de carácter histórico y los vehículos. La entidad licitadora menciona que dispone de equipos internos especializados en la realización de tasaciones y valoraciones de todo tipo de bienes pero no justifica ni detalla de qué se componen, que eficacia o utilización tendrían en el objeto del contrato.

La fase quinta se compone de grabación y actualización de los datos una vez tras las fases de inventario, valoración, controles de calidad y conciliación contable, garantizando que todos los datos y registros de inventario se encuentran actualizados.

La última fase arroja el informe final del proyecto una vez finalizada la base de datos y su fiel reflejo de la realidad constituyéndose una memoria de informe final de proyecto precisando, la metodología aplicada, actualizaciones de inventario, fichas de los bienes desglosadas, informe con la propuestas de adecuación y regularización de inmuebles, incidencias encontradas, conclusiones alcanzadas y una base de datos con toda la información incorporada.

La entidad licitadora desarrolla su propuesta técnica en seis fases, sin detallar explícitamente los apartados de los criterios de adjudicación por valoración técnica, pero que, por el contenido de la proposición, se puede deducir que oferta cada uno de los apartados, si



ALCALDIA

bien adolece de falta de acciones en la involucración del personal municipal afectado por el inventario ni la implicación de dicho personal en los mismos, de igual manera la oferta no contiene mención alguna de la entrega del manual que deberá contener normas y procedimientos a los que deberá adaptarse la futura gestión del inventario del Ayuntamiento y de sus organismo dependientes.

Con base en lo anterior se otorga la siguiente puntuación:

Apartado a).....	8
Apartado b).....	7
Apartado c).....	2
Apartado d).....	0

- Plica nº 2: INNOVALIA GRUPO DE ASESORES, S.L.

La generación del Inventario se hará en soporte físico y digital. Las fichas recogerán la información identificativa de los bienes, certificaciones catastrales y registrales, documentación gráfica, contratos y documentos jurídicos adaptada a la normativa vigente. Mención extensa a los beneficios que permite la implantación del Sistema informático de Gestión de los Inventarios.

El proyecto lo planifican en fases consecutivas, sin referirse expresamente a los criterios de adjudicación por valoración técnica.

- Fase de análisis: consistente en la identificación de los bienes, recogida de toda la documentación relativa al bien, escaneo e indexación de la información, información registral, ubicación en UTM, valor contable. Esta fase la finalizarían con un informe en el que identificarían las características específicas de los grupos de bienes y las incidencias encontradas.

-Fase de gestión complementaria: harán una valoración de los bienes que no tengan un valor correcto, elaboración y correcciones en la propiedad, gerencia de riesgos, georeferenciación.

-Revisión municipal: elaborarán un borrador con la información de las fases anteriores que se la facilitarán a los responsables municipales para su conocimiento y poder corregir las posibles incidencias.

-Fase de implantación e integración con el sistema de información: obtendrán los expedientes físicos y electrónicos de cada bien inventariado, los cuales, los integrarán con el sistema de seguridad de acceso definido del Ayuntamiento

-Fase de formación, evaluación y seguimiento: elaborarán un manual de procedimientos que contiene métodos de catalogación, clasificación y valoración de los bienes y derechos, definiendo los procedimientos tipo, homogeneizándolos y normalizándolos con diagramas de flujo, pero no especifican más lo cual dificulta su valoración. Realizarán entregas parciales del trabajo. Innovalia dispone de un módulo de Auditoría para la resolución de discrepancias entre la situación real de los bienes y la jurídica. Dispone también de un sistema de



ALCALDIA

valoración múltiple de los bienes y de actualización periódica de los mismos, en función de su finalidad.

La entidad hace mención a lo largo de la oferta, a una aplicación de gestión de inventarios de Innovalia. La aplicación dispone de conexiones directas con módulos optativos y por tanto, de los entornos de acceso con otras áreas. Innovalia es una consultora especializada en sistemas de información y organización, con amplia experiencia en el desarrollo de soluciones informáticas adaptadas a las necesidades del cliente.

Básicamente la oferta es referida a la Aplicación de gestión de inventarios de Innovalia, al uso y utilidades de la misma, las interfases con otros programas informáticos que pudiera tener el Ayuntamiento y de los entornos de acceso con otras áreas. No se aprecia procedimiento metodológico de obtención de información ni de gestión posterior.

El licitador entregaría un manual de procedimientos y la operativa de integración de los procesos de inventariado, con los diferentes procesos municipales quedando documentado de forma gráfica dentro de la intranet documental para facilitar su integración con el sistema de gestión del Ayuntamiento.

Con base en lo anterior se otorga la siguiente puntuación:

Apartado a)..... 4
Apartado b)..... 5
Apartado c)..... 1
Apartado d)..... 2

- Plica nº 3: SER PROFÉS, S.L.

Los trabajos a realizar tienen por objeto la recopilación, análisis y tratamiento de la documentación de los bienes y derechos del Ayuntamiento y de su patrimonio municipal del suelo para la formación de los inventarios, considerando la normativa vigente en materia contable y legal.

La propuesta de clasificación del inventario y de los elementos que contendría cada epígrafe es el mismo que figura en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Presentan un modelo de fichas para cada uno de los epígrafes y otro modelo para el Patrimonio municipal del suelo.

Presentan un programa de trabajo distribuido en cuatro fases: a) recopilación y tratamiento de datos para el Inventario, b) Trabajos de campo, c) análisis y valoración de la información, d) elaboración documental del inventario. A cada una de las fases se le aplicará un sistema



ALCALDIA

de control interno de calidad, cuyos resultados se plasmarán en un Manual de Control de Calidad.

- Recopilación y tratamiento de la información: recopilarán la documentación existente en el Ayuntamiento de cada uno de los bienes y derechos del Ayuntamiento (fichas catastrales, callejero, títulos de propiedad, notas simples). Estudiarán las Actas de Pleno en el que se aprobase el último Inventario. Recopilarán documentación relativa a la existencia de los terrenos que formen parte del Patrimonio Municipal del Suelo.

La metodología utilizada para la obtención de la información anteriormente referida será solicitar a cada departamento del Ayuntamiento la documentación que gestiona y que pudiera formar parte del inventario municipal. Para ello, pasarán un formulario establecido y consensuado a cada departamento municipal afectado. Con esta documentación recopilada, crearán un expediente documental de cada bien en una carpeta física que a su vez contendrá subcarpetas en función de cada área temática que componen la identidad y naturaleza del bien a inventariar. Toda esta documentación clasificada se digitalizará y volcará a un módulo de gestión documental de las bases de datos.

Toda la información anterior, se analizará y verificará en la Nota Simple de Registro de la Propiedad, contratos de arrendamientos y novaciones de los inmuebles arrendados, contratos de seguro, escaneo, georeferenciación,....

En cuanto a los métodos de seguimiento y control de los procesos de trabajo. Sistemas de indicadores y mediciones: establece un primer punto de control, basado en la recopilación de toda la documentación y en el establecimiento de unos índices. En un segundo momento elaborarán un control de calidad mediante la comprobación de si los índices dan respuesta a los epígrafes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- Carga de datos de los Inventarios en las bases de datos digitales: este trabajo consiste en grabar y cargar los datos de los expedientes documentales en una base de datos. La metodología a utilizar es, mediante el diseño de una tabla diseñada previamente, volcarlas a una base de datos (SQL Server u Oracle). En esta fase realizarán un segundo punto de control, mediante la comprobación de si la estructura establecida responde al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- Trabajo de campo. Localización, reconocimiento y descripción física, urbanística y registral de cada tipo de bien y de los terrenos que forman parte del PMS: Realizarán los recorridos de reconocimiento con las fichas y los planos de los bienes. En el caso de los bienes inmuebles su identificación se hará en campo y para los bienes muebles se hará en las dependencias municipales en las que estén ubicados. La metodología a utilizar será para comprobar la veracidad de los datos contenidos en las fichas, levantándose plano de los inmuebles y realizando un reportaje fotográfico.. Finalmente se hará un tercer punto de control de calidad de los bienes a inventariar.



ALCALDIA

-Valoración de los bienes y su contabilización: una vez completados y actualizados todos los datos del inventario, se procederá a valorar los bienes según la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre. Posteriormente realizarán unas tablas de amortización. Confeccionarán una Base de Datos que generen unos archivos exportables. En el caso de que no se pudieran realizar automáticamente su vuelco a la contabilidad, lo harán manualmente. Harán un cuarto control de calidad sobre las valoraciones de cada bien y el cuadro resultante de imputación contable en el Plan de Contabilidad del Ayuntamiento.

- Confección de los Inventarios en soporte papel y entrega al Ayuntamiento: con los datos anteriores y con las fichas de recogida de datos se confeccionaran los diferentes inventarios, que tendrán fecha inicial la de la valoración y que permitirán su seguimiento posterior por los técnicos municipales. Con toda la documentación anteriormente recogida, proponen constituir el "nuevo Inventario" cuya estructura documental será la siguiente: a) Índices y Memoria resumen, b) Listados generales de la totalidad de los bienes del Ayuntamiento, c) Fichas descriptivas de cada uno de los Bienes y Derechos, d) Planos generales, e) Documentación correspondiente a los Bienes.

-Confección de informe final de resultados: se elaborará una memoria final de la situación patrimonial del Ayuntamiento cuyo contenido incluirá los trabajos realizados, propuestas de altas, bajas y modificaciones de los bienes y finalmente la preparación de documentación para su regulación ante los organismos competentes.

La empresa hará entrega de un manual de procedimientos para la gestión patrimonial con los procedimientos y protocolos a seguir en la gestión cotidiana. Ofrece los trabajos posteriores de inscripción de los bienes en el Registro de la Propiedad, de todos aquellos que no lo estuvieran.

Presentan anexos relativos a: - conciliación de la contabilidad de los ayuntamientos, - propuesta para la inscripción registral de los bienes no registrados, - propuesta de regulación catastral, - anexo D de modelos de fichas de inventario

Con base en lo anterior se otorga la siguiente puntuación:

Apartado a)..... 6
Apartado b)..... 7
Apartado c)..... 1
Apartado d)..... 2

- Plica 4: Core Solutions, S.L.

La propuesta metodológica contiene unos procedimientos detallados de planificación, tanto en la fase inicial referida a la obtención de datos, tomando como punto de partida el estudio de Diagnóstico realizado en el 2018, como posteriormente la gestión de los mismos, teniendo siempre presente el objetivo del pliego.



ALCALDIA

Modelo de gestión patrimonial que alcanza, tanto la gestión de los recursos propios de un inventario, como la coordinación del equipo de trabajo, inicialmente el de la empresa y posteriormente el municipal. Elaboración de un documento normalizado que permitirá la futura gestión del inventario por parte de los empleados municipales. El modelo de gestión patrimonial que proponen, consolida el inventario, lo adecua a la normativa y permite su actualización asegurando la trazabilidad de todos los activos. Manifiestan la necesidad de llevar un Registro de explotación del suelo indicando los bienes que debe contener.

Establecimiento de unos criterios homogéneos de clasificación de los bienes y derechos inventariables del Ayuntamiento, siguiendo el orden establecido en el art. 18 del RD 1372/1986, desagregándolos en base a criterios funcionales y permitiendo su parametrización en la herramienta informática "gis.coreinvent.es". Dicha clasificación permitirá la fácil identificación y localización de los bienes y derechos inventariados, realizándose una codificación consensuada con el personal municipal. Presentan un desarrollo intenso de la definición de las cuentas contables, la valoración económica de los bienes patrimoniales, estableciendo unos sistemas de amortización de los elementos y su reflejo en la contabilidad municipal, teniendo presente la Orden HAP/1781/2013.

Modelo de Gestión Patrimonial basado en unos criterios que consolidará un Inventario que refleje la naturaleza de los bienes inventariados, su valor económico y situación contable, tipo de gestión, localización física, lógica y analítica. Se podrá actualizar y mantener a través de unos métodos documentados en dicho modelo. Este modelo de Gestión debe permitir la calidad de la información patrimonial, definición de funciones y responsabilidades del personal municipal que participe. Así mismo, deberá facilitar la gestión integral del patrimonio y establecer los flujos de comunicación y control entre las diferentes áreas municipales que intervienen.

Relatan el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la correcta ejecución de las actividades del proyecto establecidas en la planificación del mismo. Realizarán una digitalización y georeferenciación sobre la cartografía catastral y la del Plan General de Ordenación Urbana de los inmuebles y vías públicas urbanas y rústicas.

Una vez implantados los requisitos de gestión, se elaborará un catálogo de procedimientos para cada una de las operaciones patrimoniales, de manera que todas las áreas municipales afectadas, conozcan sus responsabilidades y funciones asociadas y así garanticen la actualización del patrimonio municipal.

Harán entrega de un Manual de Procedimientos en el que se refleje la transversalidad del área de patrimonio con el resto de áreas afectadas por el inventario municipal, identificando las funciones de cada una de ellas.



ALCALDIA

Con base en lo anterior se otorga la siguiente puntuación:

Apartado a).....	10
Apartado b).....	9
Apartado c).....	2
Apartado d).....	4

- Plica 5: Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio C.I.E.M., S.L.

Comienzan conociendo la estructura orgánica del Ayuntamiento y contactando con las dependencias municipales afectadas por el inventario municipal.

Tras una primera recogida y análisis de la información, volcarán los datos a una aplicación informática y presentarán un informe de conclusiones.

Propuesta metodológica para la recogida de datos basada en la solicitud de la información a las diferentes áreas municipales.

Manual de procedimientos para la actualización del inventario con indicaciones para la gestión de las altas, bajas, modificaciones y valoraciones de un bien o derecho inventariable.

Clasificación del inventario de acuerdo a los epígrafes del Reglamento, despreciando el inventario de los del epíg. VII por su facilidad a cambiar de ubicación.

Con respecto al Patrimonio Público del suelo es necesaria una correcta y actualizada valoración de los bienes que lo componen pero no expresan cómo se haría ni el contenido del informe jurídico económico del mismo.

Con base en lo anterior se otorga la siguiente puntuación:

Apartado a).....	3
Apartado b).....	3
Apartado c).....	1
Apartado d).....	1

- Plica 6: Centro de Observación y Teledetección Espacial, S.A.U. (COTESA)

Inicialmente identifican y describen los bienes inventariables y el patrimonio municipal del suelo, proponiendo unas fichas de inventario que contienen los elementos que figuran en el Anexo del pliego.

Propuesta presentada en un documento en el que de manera ordenada y sistemática se recoge la información fundamental de cada uno de los puntos a valorar. Incorporación de



ALCALDIA

información de cada proceso y de su adaptación a la normativa legal. Partiendo del estudio de Diagnóstico municipal del inventario, realizado en el 2018, solicitarían información a catastro, registro, diferentes áreas municipales para la obtención de los datos.

La simplificación y racionalización de procedimientos se llevará a cabo en el marco de la redacción de un manual que servirá de herramienta de ayuda y orientación para el área de patrimonio en la futura gestión del inventario municipal.

Incorporación de un procedimiento de clasificación estandarizado y normalizado que facilitará la identificación de los bienes y derechos inventariados. Proponen un sistema de etiquetado de los bienes muebles.

Establecimiento de una serie de actuaciones que permitirán aplicar acciones correctivas apropiadas cuando la ejecución del proyecto se desvíe. El plan de seguimiento se rige por criterios que asegurarán en todo momento, el cumplimiento de los objetivos del proyecto, a través de su revisión periódica. Realizarán un "Plan Director de Calidad" consistente en valorar la información obtenida, relacionándola con el cumplimiento de los objetivos.

Clasificación pormenorizada de la confección y clasificación del inventario y su reflejo en la contabilidad municipal. Cesión de la aplicación informática de gestión del inventario.

Harán entrega de una memoria final explicativa de la metodología de trabajo utilizada, aportando una relación de los bienes y derechos inventariados y una memoria del estudio realizado de los bienes que no figuren en el inventario aprobado hasta el momento y que sean susceptibles de inventariarse.

La entidad propone la creación de una comisión municipal a la que se la tendrá permanentemente informada mediante reuniones periódicas y con la que consensuarán los trabajos a realizar.

El tratamiento económico contable se hará conforme a las normas y criterios aplicables a las entidades locales, realizándose la imputación contable de los bienes inventariados a su cuenta según el PGCAL (Plan contable).

Con base en lo anterior se otorga la siguiente puntuación:

Apartado a).....	9
Apartado b).....	8
Apartado c).....	2
Apartado d).....	4



ALCALDIA

- Plica nº 7: CONTROL DE ACTIVOS LOCALES.

La entidad licitadora explica cuál sería la metodología a seguir, realizando una actualización sobre todos los bienes, derechos y acciones que constituyan el patrimonio de la Entidad Local. Menciona que partirán de los datos obrantes en el trabajo previo que se llevó a cabo mediante un diagnóstico de la situación patrimonial del Ayuntamiento. Así mismo realizarán una "Planimetría" con levantamiento de planos de planta de todos los bienes sobre la cartografía del municipio e igualmente fotografías de todos los bienes y derechos.

Se confeccionará un libro de inventario de los bienes de la Corporación que será entregado al Ayuntamiento. Junto con la anterior documentación se entregará un programa informático personalizado para el Ayuntamiento de uso libre y sin restricción para permitir la exportación de todos los datos a ficheros electrónicos, expidiendo el programa que ofertan la certificación que señala el Reglamento, junto con el cálculo automático de amortizaciones y la correspondiente amortización acumulada.

A continuación describe de forma detallada como confeccionará el patrimonio municipal del suelo conforme a dicha Ley, incluyendo fichas individuales y características desglosadas de los bienes, siguiendo instrucciones del Tribunal de Cuentas de acuerdo a informes emitidos por dicho órgano.

Respecto al sistema de valoración de bienes, aparejando y detallando un método para cada una de las valoraciones de los bienes y derechos, haciendo uso de un etiquetado para identificar rápidamente el inventariado y facilitar el proceso de actualización de los bienes.

La entidad licitadora aportará y establecerá un instrumento administrativo que permita hacer más eficiente los procesos de registro y control denominado manual de procedimiento para la gestión patrimonial. En dicho manual se incorporarán todos los datos necesarios para su completa identificación individual. A continuación y bajo su opinión, recomienda realizar una estructura dependiente de Secretaría General que permita al Ayuntamiento afrontar la gestión patrimonial mediante la creación de un "órgano de gestión patrimonial centralizado", desglosando su composición con diferentes perfiles del Ayuntamiento y detallando las funciones y competencias que deban tener.

Con base en lo anterior se otorga la siguiente puntuación:

Apartado a).....	7
Apartado b).....	6
Apartado c).....	1
Apartado d).....	2



ALCALDIA

- CONCLUSIÓN FINAL

A la vista de todo lo anteriormente expuesto y de las puntuaciones obtenidas por cada licitador en el criterio asignado mediante evaluación técnica asignados a la licitación para la contratación de los servicios para la realización de los trabajos de revisión, actualización y valoración del inventario municipal de bienes y derechos, así como confección del inventario separado del patrimonio municipal de suelo del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, la puntuación obtenida por cada una de las ofertas en el Sobre 1 es la siguiente:

Empresa	Prop. ¹⁰ Metodológica	Prop. ⁹ Sistemática	Prop. ² seguimiento	Manual ⁴ Procedimientos	Total
Arco Valoraciones, S.A.	8	7	2	0	17
Innovalia, S.L.	4	5	1	2	12
Ser Profés, S.L.	6	7	1	2	16
Core Solutions, S.L.	10	9	2	4	25
C.I.E.M. , S.L.	3	3	1	1	8
COTESA, S.A.U.	9	8	2	4	23
Control de Activos, S.L.	7	6	1	2	16

Se han otorgado todos los puntos a la mejor oferta y el resto en la debida proporción lineal. Los resultados de la valoración de este criterio aparecen en la siguiente tabla.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

Rivas Vaciamadrid, a 3 de mayo de 2019

LA TÉCNICO DE GESTIÓN

ROSARIO PLAZA MARTÍN