



Expediente nº SESS 18/17

MESA DE CONTRATACIÓN I

ACTA DE APERTURA DE LOS SOBRES Nº 1 ("DECLARACIÓN RESPONSABLE") Y Nº 2 ("CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR") DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA "PREST-AVA"

ASISTEN:

Presidenta: Rafaela Romero Viosca, Concejala delegada del área de Servicios Sociales.

Vocales: M^a Luz Fadrique Picado, por delegación del Interventor General
Pilar Martín Ferreira, Letrada del Departamento de Asesoría Jurídica
Félix Moro Gonzalo, Director del área de Servicios sociales
Ana M^a Arranz Lázaro, Jefa de la Secretaría Ejecutiva de Servicios Sociales

Secretaria: Bárbara B. Muñoz Ribón, Técnico Jurídico de la Secretaría Ejecutiva del área de Servicios Sociales

En Valladolid, a 18 de mayo de 2017

Siendo las 13:00 horas, se constituyó la Mesa de Contratación, compuesta por los asistentes señalados, al objeto de proceder a la apertura de los sobres nº 1 y nº 2 correspondientes a: "declaración responsable" y "Criterios evaluables mediante juicio de valor" de la única oferta presentada para la contratación del servicio de la aplicación informática "PREST-AVA":

- Plica nº 1: CONNECTIS ICT SERVICES, SAU

Se procede en primer lugar, a la apertura del **sobre nº 1** que contienen la "declaración responsable" a la que se refiere el apartado G.2) del cuadro de características del Pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado para esta contratación. Tras el examen de la documentación aportada por el único licitador presentado, la Mesa de Contratación consideró válida y formalmente admitir la plica presentada.

Seguidamente, en acto público, se procede a la apertura del **sobre nº 2** que contiene la "propuesta de criterios evaluables mediante juicio de valor", que según establece el pliego de cláusulas administrativas particulares es la siguiente:

H.2.- Criterios evaluables mediante juicio de valor. De 0 a 40 puntos:

H.2.1. Memoria de contenido y gestión del servicio. Hasta 30 Puntos

El licitador presentará una memoria pormenorizada de cómo realizaría la empresa adjudicataria la gestión del servicio valorándose los siguientes aspectos:



Metodología de desarrollo de los trabajos propuesta por el adjudicatario, se asignan a este criterio un máximo de 10 puntos: Se valorará la metodología propuesta para la gestión de los servicios incluidos en el contrato, enfocada al seguimiento y control del cumplimiento de los objetivos a realizar.

Planificación de los trabajos: se valorará la presentación de un Plan de Proyecto en el que se describan los objetivos, actividades y resultados obtenidos en cada uno de los servicios incluidos en el contrato y la propuesta de mejoras concretas de la aplicación en el mantenimiento evolutivo. Se asigna a este criterio un máximo de 10 puntos.

Metodología de control de calidad utilizada para el control y seguimiento de los trabajos a realizar. Se asigna a este criterio un máximo de 10 puntos

La memoria tendrá una extensión máxima de 20 páginas, DIN A-4, con letra «times new roman», 12, a un espacio, y sin anexos y deberá de presentarse conforme se indica en el apartado G.2 No se valorarán las páginas excedentes.

H.2.2 Medios humanos destinados a la ejecución de las prestaciones objeto de contrato: De 0 a 10 puntos:

• Mayor cualificación profesional de los medios personales que se adscriban a la ejecución del contrato. Se asigna a este criterio un máximo de **10 puntos** repartidos de la siguiente forma:

• Por la presentación de recursos que superen la cualificación profesional requerida en el pliego en atención a su titulación, nivel de madurez y experiencia acreditada en la misma categoría profesional y en trabajos similares en el sector de la Administración Pública, integrados en el sistema SAUSS; se asignará un máximo de **10 puntos**, repartidos de la siguiente forma:

· Por presentar mayor cualificación profesional de la requerida como Analista Funcional, **5 puntos**.

· Por presentar mayor cualificación profesional de las requeridas como Analista Programador, **5 puntos**.

Para la valoración de este criterio el licitador deberá de presentar la relación del personal ofertado de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del Pliego de prescripciones técnicas.

Cuando no se pueda adjudicar el contrato al licitador cuya oferta haya sido inicialmente considerada desproporcionada, la Mesa realizará una nueva valoración de las restantes ofertas para proponer al órgano de contratación un nuevo adjudicatario.

La Sra. Presidenta comprueba que el sobre nº 2 contiene la oferta técnica en la forma indicada en el **Apdo. G.2)** del Cuadro de características del Pliego de cláusulas administrativas Particulares:

"La documentación correspondiente a la oferta técnica no valorable matemáticamente deberá presentarse cumpliendo los siguientes requisitos:

1.- El documento deberá estar encuadernado de manera que no sea posible mover fácilmente sus hojas, con el mismo orden en el que aparecen los criterios de valoración de ofertas en este en el CCP del contrato.

2.- Deberá identificar al licitador y deberá estar firmado por su representante legal. Contendrá un índice de documentos y una hoja resumen final.

3.- No podrá tener una extensión superior a 20 páginas por una sola cara, sin anexos, escritos en letra tipo Arial, Times New Roman o similar, de tamaño mínimo 12, interlineado sencillo.

4.- La oferta técnica deberá también presentarse en soporte informático, en CD no regrabable duplicado, en formato PDF, firmado electrónicamente."

Del examen de la documentación se observa la siguiente incidencia: "La documentación contenida en soporte papel del sobre nº 2, no está rubricada, en ninguna de sus páginas, por el representante legal de la empresa".



Los miembros de la mesa de contratación **acuerdan** requerir al licitador para subsanar la deficiencia de rúbrica del documento y, una vez subsanado, dar traslado de la documentación al Servicio de Intervención Social para que proceda a su valoración de conformidad con los criterios que se indican en el Pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado para esta contratación.

De todo lo cual, se levanta la presente acta, de lo que yo, como Secretaria, doy fe, con el visto bueno de la presidenta

Visto Bueno y Conforme;

LA PRESIDENTA

Rafaela Romero Viosca

LA SECRETARIA,

Bárbara B. Muñoz Ribón

