

ACTA 2

Día: 21 de octubre de 2024

Hora: 11:30 h.

Lugar: Servicios Centrales del SNS-O, Sala Ega, calle Tudela nº 20, de Pamplona.

Órgano: Mesa de Contratación designada para actuar en el procedimiento de contratación de extracción e inventario de los expedientes de personal de la Gerencia de Atención Primaria, digitalización de los contratos y devolución de la totalidad de la documentación al Archivo Contemporáneo de Navarra (GAP 04/2024).

Asistentes: Joaquín Perfecto San Miguel, Jefe del Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Atención Primaria del SNS-O (Presidente); Teresa Padilla Gómez-Guillamón, Jefa de la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de Atención Primaria (vocal); Mendía Echeverría Arteta, Interventora Delegada en el Departamento Salud (vocal); y Félix Ángel Cermeño Alonso, T.A.P. Rama Jurídica del SNS-O (vocal-secretario).

Objeto de la reunión: Examen y aprobación, en su caso, del informe de valoración de la propuesta presentada, relativa a los “criterios sometidos a juicios de valor”.

En sesión de 30 de septiembre de 2024, se encomendó al personal técnico del Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Atención Primaria, la valoración de los criterios sometidos a juicios de valor, así como la comprobación del cumplimiento de las prescripciones técnicas y la elaboración del correspondiente informe.

La Mesa ACUERDA aprobar el informe de valoración sobre los criterios sometidos a juicios de valor (se adjunta a este Acta), y de conformidad con el mismo, ACUERDA otorgar las siguientes puntuaciones:

CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR (mínimo 25 puntos)	GUREAK MARKETING, S.L.U. (B20158218)
MEMORIA EXPLICATIVA	
Organización y desarrollo del proceso de digitalización de los contratos y expedientes de personal. (máximo 30 puntos)	20 puntos
Control de calidad (máximo 20 puntos)	20 puntos
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 50 PUNTOS)	40 puntos

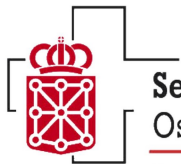
Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento, de la cual se redacta la presente acta, que firman en señal de conformidad.

EL PRESIDENTE

EL VOCAL-SECRETARIO

Joaquín Perfecto San Miguel

Félix Ángel Cermeño Alonso



INFORME SOBRE LA VALORACIÓN DE LOS “CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR” DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS PARA LA “EXTRACCIÓN E INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA, DIGITALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS Y DEVOLUCIÓN DE LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN AL ARCHIVO CONTEMPORÁNEO DE NAVARRA” DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA PARA LOS AÑOS 2025 Y 2026.

La Mesa de Contratación designada para actuar en el procedimiento para la contratación de la extracción e inventario de los expedientes de personal de la Gerencia de Atención Primaria, digitalización de los contratos y devolución de la totalidad de la documentación al Archivo Contemporáneo de Navarra para el año 2024, en su sesión de 30 de septiembre de 2024, acuerda, entre otros, encomendar al personal técnico del Servicio de Gestión Económica y Servicios Generales de Atención Primaria, la valoración de la documentación técnica correspondiente a los criterios sometidos a juicios de valor, así como el cumplimiento de las prescripciones técnicas y la elaboración del correspondiente informe, cuyo contenido se someterá a la consideración de la Mesa.

El único licitador admitido, ha sido la única oferta presentada, ha sido:

- GUREAK MARKETING S.L., (B20158218) en adelante GUREAK.

Admisión de la Oferta Técnica:

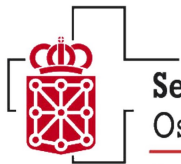
En primer lugar, se comprueba si la oferta presentada, en relación al Sobre B de “Proposición relativa a criterios sometidos a juicios de valor”, presenta documentación que, de acuerdo con el Pliego regulador, corresponda incluir en el Sobre C de “Proposición relativa a criterios a valorar mediante fórmulas objetivas”, lo que supondría su exclusión automática del procedimiento, con el siguiente resultado:

- En cuanto a la Cláusula 8, del Pliego regulador que rige la contratación, el licitador no ha presentado en los sobres A y B, documentación correspondiente al Sobre C de “Proposición relativa a criterios sometidos a juicios de valor”.

La empresa licitadora cumple con las prescripciones técnicas particulares establecidas en los pliegos.

Criterios a valorar sin fórmulas objetivas:

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula Décima del Cuadro de Características que rige la contratación, y en el apartado 10.1, del Cuadro de Características, los criterios a valorar sin fórmulas objetivas son los siguientes:



- 1. Organización y desarrollo del proceso de digitalización de los expedientes de personal y de los contratos. Debe incluir la metodología a emplear y el plan de trabajo, que hará referencia a la retirada de la documentación del proveedor externo, traslado de la misma, expurgo, preparación de la documentación y escaneado de la misma, así como la forma en la que se entregará la documentación al SNS-O y el traslado al Archivo Contemporáneo de Navarra. Deberán describirse las distintas fases del proyecto, duración de cada una de ellas y definición de los circuitos documentales. Hasta 30 puntos.**

GUREAK, presenta una propuesta muy buena. Explica muy bien los distintos procesos:

- Expurgo. Identificando correctamente el tipo de documentación de que se trata, contractual, que no obliga a un expurgo documental.
- Localización y manipulación de la documentación. Para ello, cada caja/archivador lleva adherido un código de barras que indica el tramo de documentación que contiene, por ejemplo, desde el apellido AA al apellido AC. Estas etiquetas se identifican como un lote concreto de forma que permite una trazabilidad de la documentación. Una vez realizado este proceso se manipula la información e las cajas/archivadores separando por un lado la documentación a escanear (contratos, prórrogas y novaciones) y por otro la documentación que contienen estos expedientes no susceptibles de ser escaneada.

Esta documentación se separa por “patch codes” para que, una vez escaneado, cada patch code indique un contrato, prórroga o novación. Cada lote queda identificado con la hora de comienzo y fin lo que asegura, nuevamente, la trazabilidad del proceso.

Es decir, el proceso de preparación de la información está muy bien explicado, tiene establecido un proceso muy coherente y permite un manipulado de la documentación que evita errores y asegura la trazabilidad del proceso.

- Digitalización de la documentación. Como la información ya está separada en lotes es este identificador el que se tomará en cuenta para la digitalización. De ahí la importancia que tiene el paso anterior.
- Control de calidad. Los lotes pueden ser visualizados uno a uno, y en caso de error, se pueden borrar páginas y documentos no deseados, también volver a digitalizar una o más páginas.

Resumiendo, la organización del trabajo es muy buena, cada uno de los pasos críticos en el proceso consta de una serie de controles y forma de trabajar que asegura que no se produzcan errores y el manipulado de la información, punto esencial, está muy trabajado para facilitar la digitalización posterior en condiciones óptimas.

También presenta una propuesta muy buena en lo referente a la remisión de la documentación no susceptible de ser escaneada al Archivo Contemporáneo de Navarra.



Servicio Navarro de Salud Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailetza

Oinarritzko Osasun Laguntzako Kudeatzailetza
Gerencia de Atención Primaria
Zerbitzu orokorra eta mantenimenduko Atala
Sección de Servicios Generales y Mantenimiento
Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 90 70
Faxa - Fax 848 42 93 19
ssggcoap@navarra.es

La identificación de esta documentación se produce en el primer paso, el expurgo, encajándose esta documentación en cajas/archivadores que se numerarán e inventariarán, siguiendo la numeración ya existente en el Archivo, para que, en caso de necesidad podamos solicitarlo al Archivo sin problemas.

Todo este punto está muy trabajado, la forma de trabajar en cada una de las fases es muy buena pero no identifica en la oferta la duración de cada estas fases o procesos, información importante para valorar la coherencia de la propuesta, **otorgándole, por lo tanto, 20 puntos.**

2. Control de calidad en la preparación y escaneado de la documentación, trazabilidad de la información digitalizada, revisión del material escaneado antes de su entrega al SNS-O. Hasta 20 puntos.

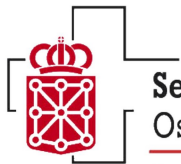
GUREAK, ha desarrollado un programa propio de gestión denominado “sistema automatizado de registro documental” a través del cual controlan toda la trazabilidad del expediente desde su manipulación hasta su devolución.

La trazabilidad se controla en cada una de las fases de la manera siguiente:

- Cada caja/Archivo que es manipulada da lugar a una anotación en el programa de seguimiento.
- Manipulado. Esta documentación manipulada se agrupa en “bloques” que una vez digitalizados se archivan en los archivos normalizados que exige el Archivo Contemporáneo de Navarra. Y cada caja se numera. De esta forma la información de cada bloque está referenciada en el programa en que se digitaliza y en cada caja en que se archiva posteriormente.
- En el proceso de indexación se registra la fecha en que ha sido manipulada, escaneada e indexada la caja donde se ubica la documentación y también la persona que realizó el proceso.

Estos ficheros, una vez indexada la documentación, son explotados para detectar posibles enganches entre distintos documentos si se observa que hay descuadres en las cantidades. Si no concuerdan las cantidades de documentos (contratos, prórrogas o novaciones) extraídas, con las manipuladas y digitalizadas, la persona responsable será la encargada de comprobar qué tipo de incidencia ha tenido lugar y subsanarla correctamente.

Todas estas medidas conforman un sistema muy bueno para la trazabilidad de la documentación en cada una de las fases, así como un control de calidad que permite detectar errores y corregirlos, **otorgándole, por tanto 20 puntos.**



Servicio Navarro de Salud
Osasunbidea

Gerencia de Atención Primaria
Oinarrizko Osasun Laguntzako Kudeatzailetza

Oinarrizko Osasun Laguntzako Kudeatzailetza
Gerencia de Atención Primaria
Zerbitzu orokorra eta mantenimenduko Atala
Sección de Servicios Generales y Mantenimiento
Bake plaza, z.g. • Plaza de la Paz, s/n
31002 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 90 70
Faxa - Fax 848 42 93 19
ssggcoap@navarra.es

Según el subapartado 10.2. del Cuadro de Características del Pliego Regulador la **puntuación mínima** para continuar en el proceso de licitación **es de 25 puntos** como suma de los criterios sometidos a juicios de valor.

Puntuación obtenida. Por lo tanto, la puntuación de la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas que se propone es $20 + 20 = 40$ puntos, puntuación superior al mínimo señalado en el subapartado 10.2. del Cuadro de Características.

Pamplona, a 15 de octubre de 2024

JEFE DE SERVICIO DE GESTION ECONOMICA
Y SERVICIOS GENERALES DE ATENCION
PRIMARIA

JEFA DE SECCCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES DE LA GERENCIA DE
ATENCIÓN PRIMARIA

Fdo.: Joaquín Perfecto San Miguel

Fdo.: Teresa Padilla Gómez Guillamon