

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos,
Documentación y Participación Ciudadana

SISTEMA DE GESTIÓN E INFORMACIÓN DE ARCHIVOS (SIGIA)

CON/2018/000112

**EVALUACIÓN DE MEMORIAS TÉCNICAS EN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE ARCHIVO DEL IDEPA**

*Autor: Alfonso Díaz Rodríguez
Sección de Archivos Centrales
Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos, Documentación y Participación ciudadana*

Fecha creación: jueves, 13 julio 2018

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos,
Documentación y Participación Ciudadana

INFORME EVALUACIÓN DE MEMORIAS TÉCNICAS EN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO DEL IDEPA (CON/2018/000112)

Los licitadores que han sido admitidos a este proceso para la contratación del servicio de archivo para el IDEPA (CON/2018/000112), definitivamente resultan ser tres:

- DOC-IT
- INGENIERÍA SIGLO XXI
- SIBADOC

Se realiza el informe teniendo en cuenta los *criterios evaluables de forma no automática* recogidos en la cláusula 14 del *Pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de Archivo para el Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias* de acuerdo a los tres apartados que se especifican a continuación, y que se ponen en relación con las propuestas remitidas por cada uno de los licitadores.

1. DOC-IT

1.1. Trabajos a realizar

En su propuesta la empresa *DOC-IT*, aborda los trabajos a realizar de una manera muy detallada mediante la enumeración de las actividades que conforman cada uno de los procesos incluidos en esta parte general del Pliego, y que se corresponden en su mayoría con la *Política de Gestión de documentos de la Administración del Principado de Asturias*, aprobada por Resolución de 22 de marzo de 2016, de la Consejería de Presidencia y Participación Ciudadana.

Se le otorga una puntuación de 35, ya que a la vista de su propuesta se concluye que todos los elementos de los trabajos a realizar son tratados con un elevado detalle y claridad. Se considera igualmente que satisface de manera clara las necesidades del IDEPA expresadas en el Pliego de prescripciones técnicas, asegurando una correcta ejecución del servicio.

1.2. Metodología de trabajo, planificación, seguimiento y calidad

Con respecto a este punto comienza estableciendo e identificando a los componentes del equipo de trabajo; y determinando un detallado cronograma diario de tiempos y actividades a realizar, el cual acompaña de consideraciones a tener en cuenta en función de los imprevistos que se puedan producir.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos,
Documentación y Participación Ciudadana

En definitiva propone una metodología de trabajo y planificación adecuada a la actividad del IDEPA y sus necesidades de gestión de documentos, otorgándosele una puntuación a este respecto de 4 puntos.

1.3. Seguimiento del trabajo y aseguramiento de la calidad

La propuesta incide tanto en el seguimiento de las actividades de gestión de documentos, como en el control de dichas actividades, y de los propios documentos, poniendo en relación dicho control con la planificación determinada en el punto anterior.

Es de destacar el conocimiento que tienen de la organización en tanto en cuanto que con respecto al hito que se evalúa, singularizan el control y seguimiento de aquellos documentos relacionados con peticiones que a través del IDEPA son requeridas por otros órganos institucionales y/o jurisdiccionales del Sector Público: Junta General del Principado de Asturias, Tribunal de Cuentas, Juzgado Contencioso-Administrativo, Servicio de Fondos Europeos, Intervención General, etc.

En este aspecto se le otorga 4 puntos ya que la sistemática propuesta para el seguimiento y evaluación del trabajo realizado, son adecuadas a las necesidades del IDEPA.

2. ICA-Siglo XXI

2.1. Trabajos a realizar

En su propuesta la empresa ICA-Siglo XXI, si bien identifica todos los procesos técnicos que son necesarios ejecutar, aborda con desigual detalle las actividades de dichos procesos, y el orden en que estas han de ejecutarse; por lo que satisface parcialmente las necesidades del IDEPA expresadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Es con respecto al denominado *Mantenimiento y Asesoramiento*, donde la propuesta pasa a ser un tanto genérica sin determinar ni en tiempos ni en alcance, los contenidos propuestos para estos apartados.

Otorgándose en este aspecto 28 puntos ya que se concluye que algunos de los elementos de los trabajos a realizar son tratados con un elevado detalle, y los demás con un nivel suficiente. Si bien satisface de manera clara las necesidades del IDEPA, y podría asegurar una correcta ejecución del servicio.

2.2. Metodología de trabajo, planificación, seguimiento y calidad

Para el seguimiento del trabajo propone la metodología de empresa, que por ser genérica no se adapta a las necesidades del IDEPA, y que con respecto a los procesos de gestión de

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos,
Documentación y Participación Ciudadana

documentos que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se contradicen en algunos alcances.

Por otro lado nada se especifica en cuanto a planificación y equipo de trabajo propuesto. Resulta por tanto una propuesta de actuación claramente insuficiente y muy imprecisa, por lo que es este aspecto se le otorgan 2 puntos.

2.3. Seguimiento del trabajo y aseguramiento de la calidad

A este respecto la propuesta sigue la metodología planteada en el punto anterior, y que por lo tanto nada tiene que ver con la realidad ni del IDEPA, ni de los concretos procesos de gestión de documentos objeto del contrato.

Se le otorga por tanto una puntuación de 2 puntos ya que resulta impreciso e incompleto.

2.4. Otros

Se realizan una propuesta de mejoras la primera hace referencia a la selección de documentos objeto de eliminación. Esta mejora no puede tenerse en cuenta puesto que la selección de documentos como proceso de gestión documental ya está contemplada en esta propuesta en el punto 1.4. con respecto al mantenimiento.

La segunda de las mejoras propuestas hace referencia actuaciones técnicas sobre el archivo fotográfico del IDEPA. Al respecto manifestar que si bien la iniciativa es interesante la actuación sobre este tipo de documentos sin incremento de personal, ni sin propuesta concreta de que se va a realizar no tiene a mi juicio valor.

Por último se realiza una tercera propuesta de digitalización de imágenes que sustituiría a la anterior propuesta; algo que resulta incoherente debido a que si previamente no se organiza el "archivo fotográfico" no se pueden determinar qué criterios seguir para digitalizar; y esto además supondría coste en cuanto a memoria digital para almacenamiento.

En este sentido no se valoran las tres propuestas como mejoras.

3. SIBADOC

3.1. Trabajos a realizar

En su propuesta la empresa SIBADOC si bien identifica todos los aspectos demandados den el pliego de prescripciones técnicas con respecto a los procesos de gestión de documentos las actividades a llevar a cabo no las determina, sino que describe de forma general el proceso a realizar.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos,
Documentación y Participación Ciudadana

Con respecto al Archivo Central en los planes de mantenimiento se incluye como actividad *"Incorporaciones tardías de documentación y anotación de modificaciones en las fechas finales."*. A este respecto recordar que la regulación jurídica que determina las transferencias de documentos al archivo determina que solamente ingresan en el sistema de archivo los documentos con resolución firme. La incorporación de documentos a un expediente ya ingresado, y por lo tanto finalizado supondría alteración de documento público.

Otorgándose en este aspecto 28 puntos en este apartado ya que se concluye que algunos de los elementos de los trabajos a realizar son tratados con un elevado detalle, y los demás con un nivel suficiente. Si bien satisface de manera clara las necesidades del IDEPA, y podría asegurar una correcta ejecución del servicio.

3.2. Metodología de trabajo y planificación

Con respecto a este punto ofrece una buena planificación, metodología, y equipo de trabajo para la realización del proyecto, por lo que en este apartado se le otorgan 4 puntos, por su adecuación en la propuesta a la actividad del IDEPA y sus necesidades de gestión de documentos.

3.3. Seguimiento del trabajo y aseguramiento de la calidad

Presenta una buena propuesta de seguimiento de la ejecución de trabajo, pero no establece pautas ni procesos de medición de la calidad de los entregables, por lo que se le otorga una puntuación de 2 puntos ya que si bien contempla procesos de seguimiento, no contempla procesos de medición de la calidad del trabajo realizado, ni los procesos de corrección de las ejecuciones que se detecten deficientes.

2.4. Otros

Se hacen propuestas de mejoras cuya valoración resulta difícil puesto que no vienen cuantificadas; pero desde el punto de vista funcional en cuanto a gestión de documentos si se pueden considerar.

a) aumento de la jornada laboral a 40 horas semanales, en este sentido no se cuantifica el coste del aumento de la jornada laboral.

b) Creación de un tesoro acorde a la temática del IDEPA. En este sentido comentar que un TESAURO exclusivo del IDEPA aislaría el sistema de gestión de documentos desde el punto de vista de la interoperabilidad e intercambio de información. De todas maneras SIGIA como sistema corporativo de gestión de documentos cuenta con un

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos,
Documentación y Participación Ciudadana

tesauro, *EUROVOC*, lo que permite el intercambio de registros con equivalencia multilingüe. No aportando valor esta mejora a juicio de quien suscribe.

RESUMEN:

CON/2018/000112	Puntos	DOC-IT	INGENIERÍA S	SIBADOC
Criterios no automáticos	50			
Memoria Técnica				
1.1 Identificación y clasificación	7	6	5	5
1.2 Descripción, Grabación y Transferencia	7	6	4	5
1.3 Solicitud documentos Archivo	7	6	5	5
1.4 Mantenimiento	7	6	5	3
1.5 Asesoramiento	7	5	5	5
1.6. Informes e Indicadores	7	6	4	5
TOTAL TRABAJOS A REALIZAR		35	28	28
2. Metodología de trabajo, planificación, seguimiento y calidad	4	4	2	4
<i>Equipo técnico</i>		SI	No	SI
<i>Cronograma trabajo</i>		SI	No	SI
3. Seguimiento del trabajo y aseguramiento de la calidad	4	4	2	2
TOTAL		43	32	34

Alfonso Díaz-
Rodríguez

Firmado digitalmente por Alfonso Díaz-
Rodríguez
Nombre de reconocimiento (DN):
cn=Alfonso Díaz-Rodríguez, ou=Gobierno de
Asturias, ou=Jefe de Sección de Archivos
Centrales, email=alfonso.
diazrodriguez@asturias.org, c=ES
Fecha: 2018.07.16 10:06:14 +02'00'

CONTROL

TÍTULO:	CON/2018/000112 EVALUACIÓN DE MEMORIAS TÉCNICAS EN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARCHIVO DEL IDEPA
AUTOR:	Alfonso Díaz Rodríguez Jefe de Sección de Archivos Centrales
FECHA:	20180716
OBSERVACIONES:	

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos,
Documentación y Participación Ciudadana