



ACTA DE APERTURA

SOBRE C

| | | | |
|-------------------------------------|--|-------|-------|
| Nº Expediente: | E22-0061 | | |
| Título del expediente: | "ORGANIZACIÓN DE LAS V JORNADAS TÉCNICAS DE ARCHIVOS PORTUARIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES: 150 AÑOS DE HISTORIA" | | |
| Tipo de procedimiento: | ABIERTO - SIMPLIFICADO | | |
| Tipo de contrato: | SERVICIO | | |
| Presupuesto de licitación (sin IVA) | 36.188,00 € | | |
| Fecha: | 28 de junio de 2022 | Hora: | 10.50 |

En Palma de Mallorca, reunida la Mesa de Contratación en la fecha y hora detallada, con quorum suficiente, siendo los asistentes:

| | |
|------------|------------------------------|
| Presidenta | Olga Peñalver de Lamo |
| Secretario | José Antonio Martínez Arroyo |

Se procede a la apertura del Sobre económico (SOBRE C) de las proposiciones recibidas:

| Licitador | Oferta económica |
|--|------------------|
| INTEL TRES BALEARES AGENCIA CREATIVA, S.L. | 35.788,00 € |
| VIVIRDELCUENTO COMUNICACIÓ | 32.588,00 € |
| SEKAI CORPORATE TRAVEL, S.L.U. | 35.338,00 € |

Una vez finalizado el acto público, sin asistentes al mismo, la Mesa de contratación procede a continuación a ponderar y a clasificar por orden decreciente recibidas, obteniéndose el siguiente resultado:



| | |
|--|--|
| Nº empresas licitadoras admitidas: | 3 |
| 1. Nombre: 2. Oferta económica (100%): 3. Total: | 1. VIVIRDELCUENTO COMUNICACIÓ 2. 32.588,00 € 3. 100 Puntos |
| 1. Nombre: 2. Oferta económica (100%): 3. Total: | 1. SEKAI CORPORATE TRAVEL, S.L.U. 2. 35.338,00 € 3. 23,61 Puntos |
| 1. Nombre: 2. Oferta económica (100%): 3. Total: | 1. INTEL TRES BALEARES AGENCIA CREATIVA, S.L. 2. 35.788,00 € 3. 11,11 Puntos |

Se comprueba en el desglose de la propuesta económica de la oferta ganadora que para la partida nº7 "Gestión de las Jornadas: Incluye la gestión, organización de las Jornada, contratación de los diferentes servicios y suministros, honorarios del equipo adscrito y sus medios auxiliares, según se describe en el punto 5 del Pliego Técnico.", se ofrece un precio (1.200,00 €) muy por debajo del precio de licitación (3.000,00 €).

El Pliego de Condiciones Técnicas en su cláusula 5.2 establece lo siguiente:

"MEDIOS PERSONALES MÍNIMOS ADSCRITOS AL CONTRATO 5.2

Todo el personal asignado a la contrata tendrá que ir identificado como trabajador de su empresa.

Por ello, el licitador presentará el personal que asignará para el desarrollo de los trabajos y que se encargará de las labores de Secretaría Técnica durante la preparación de las Jornadas y el personal que designará durante la celebración de los eventos.

Se deberá adscribir los medios técnicos y personales suficientes para realizar las tareas objeto del contrato. Una misma persona podrá tener más de un perfil.

El equipo de trabajo adscrito a la oferta para realizar los trabajos deberá estar compuesto, como mínimo, de:

- Un (1) perfil de responsable técnico
- Una persona para las labores de secretaría técnica
- Un (1) perfil de técnico de fotografía
- Un (1) perfil de técnico de video
- Un (1) perfil de técnico de audio
- Un (1) perfil de técnico de mantenimiento
- Personal de montaje y desmontaje
- Personal de asistencia y seguridad de las Jornadas



Autoritat Portuària de Balears

El Responsable técnico del equipo de trabajo y dirección técnica del contrato, ejercerá las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable del contrato. Llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del contrato.

La empresa adjudicataria, a través de su secretaria técnica, será la encargada de realizar las siguientes funciones:

- *Actuar como secretaria permanente de la organización, tanto para las labores preparatorias de la misma como durante su celebración, hasta la finalización de la ejecución de la V Jornada de Archivo.*
- *Organizar y realizar los servicios logísticos de ponentes y participantes de las actividades.*
- *Contratar todos los servicios, equipamiento, suministros y personal necesarios para la celebración de las actividades derivadas de la organización.*
- *Supervisar todas las labores de carácter organizativo preparatorias de los diferentes eventos.*
- *Control de todo el equipamiento técnico y su correcto funcionamiento durante el desarrollo de los mismos.*
- *Coordinación de todo el personal técnico y de apoyo durante el desarrollo de las actividades.*
- *Gestión y contratación de todos los servicios necesarios para el correcto desarrollo de las Jornadas.*
 - *Remisión, elaboración y entrega de documentación, acreditaciones, billetes y reservas a los ponentes.*
 - *Diseño y elaboración de la cartelería, elementos publicitarios, material de papelería, obsequios, etc.*
 - *Distribución de todo el material de papelería a usar en los eventos.*
 - *Coordinación de la grabación en audio y video, de las ponencias, excursiones, comidas, etc. y su posterior edición. Incluye la elaboración de dossier fotográfico.*

Por todo ello, la Mesa de Contratación adopta los siguientes acuerdos:

- **Admitir las ofertas presentadas por las empresas INTEL TRES BALEARES AGENCIA CREATIVA, S.L.; VIVIRDELCUENTO COMUNICACIÓ y SEKAI CORPORATE TRAVEL, S.L.U.**
- **Solicitar a la empresa VIVIRDELCUENTO COMUNICACIÓ una declaración en la que se confirme el precio ofertado para la partida "Gastos de Gestión de las jornadas", y que con el mismo se cubren todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de las funciones recogidas en la cláusula 5.2 del PPT.**
- **Convocar a la Mesa de Contratación para la formulación de la propuesta de ejecución, una vez haya sido atendida la solicitud anterior.**



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

