



ACTA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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:	11 de julio	Hora:	12:00

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

Mesa	Presidenta: Secretario:	Olga Peñalver de Lamo José Antonio Martínez Arroyo
------	----------------------------	---

ANTECEDENTES:

En fecha 28 de Junio de 2022 se reunió la Mesa de Contratación a fin de llevar a cabo la apertura de las ofertas económicas aportadas por las empresas licitadoras, resultando lo siguiente:

"... 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:	1. VIVIRDELCUENTO COMUNICACIÓ
2. Oferta económica (100%):	2. 32.588,00 €
3. Total:	3. 100 Puntos
1. Nombre:	1. SEKAI CORPORATE TRAVEL, S.L.U.
2. Oferta económica (100%):	2. 35.338,00 €
3. Total:	3. 23,61 Puntos
1. Nombre:	1. INTEL TRES BALEARES AGENCIA CREATIVA, S.L.
2. Oferta económica (100%):	2. 35.788,00 €
3. Total:	3. 11,11 Puntos

Se comprueba en el desglose de la propuesta económica de la oferta ganadora que para la partida nº7 " de las Jornadas: Incluye la gestión, organización de las Jornada, contratación de los diferentes ser suministros, honorarios del equipo adscrito y sus medios auxiliares, según se describe en el punto 5 de



Autoritat Portuària de Balears

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 encargarán 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

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 secretaría 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.
 - o Remisión, elaboración y entrega de documentación, acreditaciones, billetes y reservas a los ponentes.
 - o Diseño y elaboración de la cartelería, elementos publicitarios, material de papelería, obsequios, etc.
 - o Distribución de todo el material de papelería a usar en los eventos.
 - o Coordinación de la grabación en audio y video, de las ponencias, excursiones, comidas, etc. y su



Autoritat Portuària de Balears

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...."

En fecha 8 de julio de 2022, se envió requerimiento de aclaración sobre oferta económica presentada a la empresa VIVIRDELCUENTO COMUNICACIÓ, concediéndose cinco (5) días hábiles para la presentación del documento solicitado.

En la misma fecha, atendiendo a nuestra solicitud, la empresa nos remitió Declaración Responsable debidamente cumplimentada.

Por todo ello, la Mesa de Contratación acuerda:

- 1 Aceptar la Declaración Responsable remitida por la empresa VIVIRDELCUENTO COMUNICACIÓ.
- 2 Elevar al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación del contrato "ORGANIZACIÓN DE LAS V JORNADAS TÉCNICAS DE ARCHIVOS PORTUARIOS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES: 150 AÑOS DE HISTORIA" a la empresa VIVIRDELCUENTO COMUNICACIÓ por la cantidad de treinta y dos mil quinientos ochenta y ocho (32.588,00.-€), IVA excluido, por un plazo de DOS (2) meses hasta el día siguiente a la finalización de las Jornadas, a fin de que se proceda a la resolución del procedimiento.