

Expediente número: 81/2024

Informe técnico

Procedimiento: Contrato de servicios por procedimiento abierto simplificado

Asunto: Consultoría, asistencia y servicios técnicos del proyecto integral de energía limpia de Seròs (Ref/Exp: 3063)

Documento firmado por: la Arquitecta municipal

INFORME DE VALORACIÓN DE LA MEMORIA

I. ANTECEDENTES

Se redacta el presente informe a petición de la Mesa de contratación de la licitación indicada en la cabecera.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente informe se redacta de acuerdo a lo previsto por el Pliego Administrativo y el Pliego Técnico del contrato. Los criterios que rigen la valoración de la memoria aparecen en las cláusulas 10 y 11 del PCAP.

III. ANÁLISIS DEL DOCUMENTO

Formalmente, el documento se presenta en 17 páginas, correspondiendo las dos primeras a una portada genérica y un índice. Aparece firmado por Natalia Garcia, representante de la empresa licitadora.

El documento se compone de 5 apartados:

0. Objeto de la memoria
1. Propuesta de actuaciones
2. Planificación y gestión
3. Metodología de justificación de inversiones
4. Descripción de los recursos técnicos, equipos e infraestructuras

A continuación, se describen los aspectos más relevantes de cada apartado.

0. Objeto de la memoria

Se aporta un resumen del objeto del contrato.

1. Emplazamiento y descripción de la situación de partida

Se realiza una recopilación de las ubicaciones previstas en la memoria de solicitud de la subvención y el contrato.

1.2. Descripción del objeto de los trabajos

Se realiza una transcripción del apartado 3.1.1 del pliego técnico.

1.3. Propuesta de actuación

Se aporta una descripción de las actuaciones técnicas: generador fotovoltaico, Inversores, protecciones, contadores, conductores eléctricos, monitorización, estructura soporte. No se menciona nada relativo a la justificación o al seguimiento.

2. Planificación y gestión

Se identifican en este apartado las fases de trabajo.

2.1.1. Planificació inicial:

- Proponen una visita a Seròs con el objetivo de tomar datos del lugar para levantar una planimetría con afecciones a instalaciones existentes.
- Olvidan la revisión de la documentación, marcada como “muy importante” en los pliegos.

2.1.2. Coordinación

- Se establecen una serie de principios tales como “supervisión constante”, “gestión de la comunicación”, “resolución de cualquier problema”. No se establece ningún mecanismo concreto de seguimiento.
- Proponen la realización de “informes de estado periódicos que proporcionen una visión clara del avance del proyecto”. No se indica en qué periodo ni el número de informes, ni su contenido.

2.1.3. Inventario de cubiertas

- Proponen una investigación y documentación exhaustiva de todas las cubiertas de los edificios municipales “que serán objeto de análisis estructural”, es decir, no se concreta qué cubiertas se analizarán, ni cuantos, ni su naturaleza.
- Tampoco se describe la naturaleza de la “documentación exhaustiva” que se realizará, sólo que se “utilizarán técnicas especializadas para asegurar que la información recopilada sea precisa y completa”, de nuevo sin concretar qué técnicas serán.

2.1.4. Análisis estructural

- Creación de modelos estructurales de las cubiertas usando software especializado.
- Cálculo de la capacidad de carga y estabilidad estructural de cada cubierta.
- Comprobación mediante inspección para valorar los resultados de las simulaciones.
- Informe detallado que incluirá los resultados del análisis.
- No se proponen alternativas ni procedimientos de respuesta en el caso que la cubierta no soporte la instalación o sea de materiales inadecuados.

2.1.5. Registro público de consulta

- Solución compatible con la página web de Seròs, que permitirá la libre consulta desde internet, será actualizable, y cumplirá con las obligaciones de publicidad (copia literal del pliego técnico, página 16).
- Desarrollo e integración de la solución.
- Pruebas para garantizar el correcto funcionamiento, que no se detallan ni especifican.
- Formación al personal.

2.1.6. Redacción del proyecto

- Contenido correcto, pero no se contemplan las posibles modificaciones que pudiesen resultar del análisis previo.
- No se indica quien redactará el proyecto ni su perfil, experiencia, calificaciones...

2.1.7. Impulso al despliegue al autoconsumo

- Copia literal del contenido de los pliegos, sin especificar ningún detalle que lo desarrolle.

2.1.8. Dirección facultativa

- Menciona que la “fase de dirección facultativa comienza desde la firma del contrato”, lo que no es correcto. Luego se contradice “la fase de dirección facultativa se iniciará junto con la adjudicación del contrato de suministro e instalación de las instalaciones”.

- No menciona la obligación de la DF relativa a los ensayos o a la recopilación de la documentación relativa a control de calidad, necesaria para la justificación.
- Reproduce las obligaciones del pliego sin concretar. Por ejemplo:
 - o No describe ninguna metodología concreta para la realización de las inspecciones.
 - o No establece ninguna periodificación para la realización
 - o No identifica al responsable de la dirección, ni su perfil, experiencia, calificaciones...

2.2. En lo que refiere al personal y recursos asignados al proyecto:

- Se presenta en dos apartados: asignación de funciones y personal complementario.
- Se enumeran los perfiles requeridos y se acompañan de una descripción genérica de sus funciones.
- No se identifican las personas responsables de las prestaciones.
- No se identifica cada perfil técnico. Ni siquiera se ha especificado si la persona designada será “arquitecto/a o ingeniero industrial”; “licenciado o graduado en derecho, económicas, ciencias políticas o gestión pública”, limitándose meramente a copiar lo requerido por el pliego.
- Ello sugiere que no se saben aún quien serán los responsables de la ejecución del contrato.

Se añade un grupo de “personal complementario”:

- *El departamento técnico será el responsable de la redacción y revisión del proyecto técnico (...), dejando de lado que es discutible esta atribución de acuerdo con los pliegos y los criterios de valoración, puesto que debería haberse indicado la persona responsable, no se identifica de cuantos recursos dispone, ni de su cualificación, experiencia...*
- *El departamento jurídico se encargará de la asistencia técnica jurídica (...) no se identifica de cuantos recursos dispone, ni de su cualificación, experiencia...*
- *El departamento administrativo financiero gestionará la tramitación de subvenciones y ayudas económicas y será responsable del control presupuestario del proyecto. Se interpreta que se refiere a la tramitación de la justificación de la subvención, aunque no se indica en ningún lugar que así sea. No se identifica de cuantos recursos dispone, ni de su cualificación, experiencia...*
- *El departamento de marketing se encargará de la promoción y divulgación del proyecto de autoconsumo. Ofrece algunos añadidos no incluidos en los pliegos que pueden entenderse como un cierto valor añadido. No se identifica de cuantos recursos dispone, ni de su cualificación, experiencia...*

2.3. Cronograma con matriz de responsabilidades:

- Se introduce un cronograma en la página 9, que refleja y concreta la fecha límite de 10 hitos.
- La ordenación de las acciones es correcta, aunque se olvida un elemento que la memoria destacó específicamente como “muy importante”, que es la revisión inicial.
- En el cronograma se describen los departamentos encargados, no los técnicos personificados, lo que se debería valorar si concuerda correctamente con lo requerido en los pliegos.

3. Metodología de justificación

- La metodología de justificación ocupa la página 10 a 13.
- Se realiza un cálculo de las fechas límite de ejecución y justificación.
- Se olvida la fecha límite para publicar el anuncio de licitación (un año tras la adjudicación).
- Se añaden varios párrafos mera transcripción de los pliegos, sin aportación alguna de

valor.

- Se añade un listado de documentación justificativa. La construcción del texto deja claro que se trata de un copiado de otra fuente, puesto que no refiere específicamente a la medida 2.
- Se establecen 10 hitos, en congruencia con lo presentado en el organigrama.

En la página 12-13 se añade una “metodología de seguimiento y justificación de inversiones”.

- En términos generales la metodología cumple con mera adecuación a los requisitos, listando lo requerido por IDAE sin más. No se observa ningún elemento que aporte algún valor adicional a lo simplemente exigible.

3.5. Integración de coffee y minerva

- Se ofrece *asesoramiento y acompañamiento a la beneficiaria en CoFFEE*, servicio consistente en *indicará cuales son los documentos obligatorios que deberán generarse para cumplir con el PRTR y sobre cuál es el momento idóneo para realizar el análisis de conflicto de interés en Minerva*.

3.6. Estrategias de información y publicidad

- En este apartado se recogen las obligaciones de publicidad, en términos muy similares a lo descrito en la convocatoria.

4. Descripción de los recursos técnicos, equipos e infraestructuras

Los recursos técnicos a disposición del proyecto aparecen en la página 16, entre los que se aprecia diverso material informático y algunas herramientas de medición técnicas, tales como un luxómetro y otras similares.

Finalmente, la última página incluye una serie de declaraciones consistentes en:

- Un organigrama, sin aclarar si es el encargado íntegramente de la prestación del servicio ni dar ningún detalle de los roles.
- Una serie de manifestaciones sobre la importancia de diversos aspectos del proyecto, entre las que cabe destacar una valoración sobre la suficiencia de los plazos establecidos para la justificación de inversiones.

IV. RESULTADOS DEL ANÁLISIS

Según lo previsto en los pliegos técnicos, la puntuación de la memoria se realiza en 6 apartados. Cada uno de ellos se compone de subapartados y se propone una escala de valoración que se traduce en puntos.

1. Descripción de las fases de Trabajo, las tareas a realizar e identificación de la persona responsable de cada una (5 puntos).

Fases de trabajo: Las previstas en la memoria. Correcto.

Tareas a realizar: Encajan con suficiencia con la memoria. Correcto.

Identificación de la persona responsable: No se identifican las personas. Deficiente.

2. Suficiencia y claridad en la descripción de las acciones propuestas en relación al objeto del contrato y cada fase (10 puntos).

Suficiencia: Pese carencias significativas, no se consideran omisiones. Correcto.

Claridad: En general el documento presenta muy poca concreción y detalle. Insuficiente.

Enfoque al objeto del contrato: Aparece algún elemento de mejora. Bueno.

3. Adecuación general de la propuesta de trabajo al objetivo del contrato y cada una de las fases propuestas (5 puntos).

Adecuación al objetivo de cada fase: El documento presentas mejoras en algunos puntos en este apartado. Bueno.

4. Adecuación de la ordenación de las acciones y cronograma al objeto del contrato (5 puntos).

Ordenación de las acciones: Las acciones están correctamente ordenadas. Correcto.

Cronograma: Se incluye cronograma gráfico, con indicación de las unidades encargadas y representación de los hitos. Bueno.

5. Valoración específica de la metodología de acompañamiento, seguimiento de la actuación y justificación de inversiones (10 puntos).

Metodología de acompañamiento: Sistema de gestión de riesgos e informes periódicos sin desarrollar metodología ni periodicidad. Correcto.

Metodología de seguimiento: Se fundamenta en visitas de obra, sin desarrollar metodología específica ni periodicidad. Correcto.

Metodología de justificación: Se propone un proceso continuo, ligado al acompañamiento. Correcto.

6. Valoración general de la adecuación de los recursos técnicos, equipos e infraestructuras a disposición del contrato (5 puntos)

Recursos técnicos: No aparece identidad ni perfil alguno, aunque se describen las áreas encargadas junto con un organigrama. Insuficiente.

Equipos: Se dan por suficientes. Correcto.

Infraestructuras: Se dan por suficientes. Correcto.

V. PUNTUACIÓN OBTENIDA

A la vista de lo anterior, se considera:

Criterio	Puntuación máxima	Valoración	Ponderación	Puntuación obtenida
1.1	Descripción de las fases de trabajo	Correcto	50%	
1.2	Tareas a realizar	Correcto	50%	
1.3	Identificación de la persona responsable	Deficiente	0%	
1	RESULTADO		33%	1,67
2.1	Suficiencia	Correcto	50%	
2.2	Claridad	Insuficiente	25%	
2.3	Enfoque al objeto del contrato	Bueno	75%	
2	RESULTADO		50%	5,00
3.1	Adecuación al objeto	Bueno	75%	
3	RESULTADO		75%	3,75
4.1	Ordenación de las acciones	Correcto	50%	
4.2	Cronograma	Bueno	75%	
4	RESULTADO		63%	3,13
5.1	Metodología de acompañamiento	Correcto	50%	
5.2	Metodología de seguimiento	Correcto	50%	
5.3	Metodología de justificación	Correcto	50%	
5	RESULTADO		50%	5,00

6.1	Recursos tècnics		Insuficiente	25%	
6.2	Equipos		Correcto	50%	
6.3	Infraestructuras		Correcto	50%	
	RESULTADO	5		42%	2,08

De lo que resulta un total de:

Criterio	Máximo	Puntos obtenidos
1. Descripción de las fases de trabajo, las tareas a realizar e identificación de la persona responsable de cada una.	5,00	1,67
2. Suficiencia y claridad en la descripción de las acciones propuestas en relación al objeto del contrato y cada fase	10,00	5,00
3. Adecuación general de la propuesta de trabajo al objetivo del contrato y cada una de las fases propuestas	5,00	3,75
4. Adecuación de la ordenación de las acciones y cronograma al objeto del contrato	5,00	3,13
5. Valoración específica de la metodología de acompañamiento, seguimiento de la actuación y justificación de inversiones	10,00	5,00
6. Valoración general de la adecuación de los recursos técnicos, equipos e infraestructuras a disposición del contrato.	5,00	2,08
TOTAL	40,00	20,63

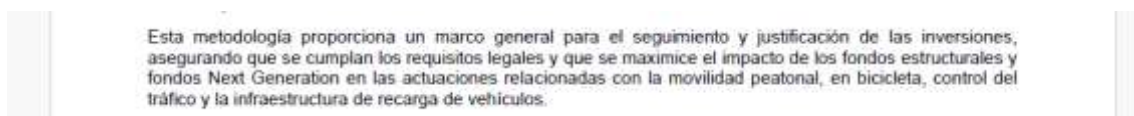
VI. CONCLUSIONES

El primer elemento que debemos destacar tras el análisis realizado, es que no se puede evitar la sospecha que nos encontramos ante un documento que no ha sido confeccionado específicamente para el Ayuntamiento de Seròs. De hecho, realizando una búsqueda "Seròs", la palabra aparece 22 veces, de las cuales 16 son el título reproducido en el pie de página y, del resto, sólo 3 veces aparece en el interior de algún parágrafo.



En el mismo sentido, el apartado 3.2 "documentación requerida justificación", consiste en una transcripción literal de requisitos documentales, y ni tan siquiera se ha concretado que se debería referir todos ellos a la medida 2. Así, se hace referencia a la justificación "C. Documental (común a todas las medidas)", "D. Justificación documental expost (según las medidas de este proyecto integral)".

Al final del mismo apartado se mencionan actuaciones que nada tienen que ver con el objeto del contrato:



En segundo lugar, el documento adolece de una grave falta de concreción que llega a dificultar la propia valoración que se ha encomendado. Por ejemplo:

- No aparece ningún indicador cuantitativo o numérico.
- No se identifican las personas responsables de las diferentes acciones, ni tan sólo sus

- perfiles. Incluso cuando se menciona las áreas de la empresa encargadas de cada tarea, tampoco se especifica nada sobre el perfil de las personas que se encargarán.
- Ningún apartado incluye el menor desarrollo metodológico, limitándose a citar meras actuaciones genéricas e identificadas por poco más que su etiqueta.
 - No se incluye ninguna referencia al número de reuniones que se deberán realizar, si serán presenciales o en línea, quien deberá participar en las mismas, qué periodicidad deberán tener ni qué temas se tratarán.
 - No se concretan estrategias específicas de seguimiento, ni mecanismos de recopilación y verificación de la documentación justificativa.
 - En el documento abundan los párrafos copiados o, a lo sumo, transcritos resumiendo el contenido de los pliegos y bases de la subvención.

Por todo ello, des de un punto de vista general, la memoria se valora como la pura representación de la mínima adecuación al contenido mínimo exigible. No aporta ningún elemento de valor destacable y evita de forma muy clara cualquier tipo de concreción que pueda comprometer al licitador con una u otra tarea. Tampoco muestra la menor intención de ir nada más allá del mínimo cumplimiento de las exigencias del contrato, siendo esto en el único aspecto en el que se debe reconocer que sobresale.

Cabe destacar que esto último resulta cuanto menos sorprendente, puesto que éste mismo licitador fue el encargado de redactar las memorias de solicitud de la subvención.

En síntesis, nos encontramos con una propuesta técnica de mínimos, sin atisbo de brillantez, que destila artificialidad y poco interés. Aunque en términos generales se gana el aprobado por mantenerse fiel a unos procedimientos propuestos por ellos mismos, no es menos cierto que lo hace satisfaciendo por lo mínimo aquello que el órgano de contratación exige y salvando la exclusión por décimas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE