ACTA NÚMERO 5.1 COMPROBACIÓN DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

EXPEDIENTE: 00034/ISE/2020/SC
OBJETO: SERVICIO DE DESMONTAJE, TRASLADO, ALMACENAJE, MONTAJE, DESGUACE Y REPARACIÓN DE MÓDULOS PREFABRICADOS PROPIEDAD DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO **TIPO CONTRACTUAL:** MIXTO (SERVICIOS)
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (IVA EXCLUIDO): 2.179.996,00 €
IMPORTE IVA: 457.799,16 €
VALOR ESTIMADO: 4.359.992,00 €

ASISTENTES:
Presidente: DIEGO MANUEL TALAVERA SÁNCHEZ (Director de Contratación y Gestión Patrimonial)
Vocales:
ISRAEL EZEQUIEL CADENAS MARTÍN (Técnico de la Dirección de Equipamientos, Logística y Tecnologías)
Vocal Representante de Asesoría Jurídica: FERNANDO MICHOA GARCÍA (Técnico de la Asesoría Jurídica).
Vocal Representante de Control Interno: FRANCISCO DE PAULA MORENO RAYO (Administrador Control Interno)
Secretaria: MARGARITA ROLDÁN LUQUE (Administradora de Cliente/Proveedor)

Reunidos en Sevilla, siendo las 13:30 horas del día 4 de noviembre de 2020 se reúnen las personas que arriba se reseñan, todas componentes de la Mesa de Contratación, al objeto de analizar la documentación previa a la adjudicación de la persona licitadora propuesta como adjudicataria del contrato SERVICIO DE DESMONTAJE, TRASLADO, ALMACENAJE, MONTAJE, DESGUACE Y REPARACIÓN DE MÓDULOS PREFABRICADOS PROPIEDAD DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS., expediente número 00034/ISE/2020/SC mediante procedimiento abierto varios criterios de adjudicación valorados automáticamente convocado por la Agencia Pública Andaluza de Educación.

El día 13 de octubre de 2020 la persona licitadora B28871192- ALGECO CONTRUCCIONES MODULARES S.L. presenta escrito en el que manifiesta a la Mesa de Contratación sus dudas en relación con la solvencia técnica del propuesto adjudicatario. Que la Mesa analizará la solvencia técnica aportada por el propuesto adjudicatario.

El día 9 de octubre de 2020 se le solicita a la ANSEMA 2010 S.L. la documentación previa a la adjudicación. El día 13 de octubre, comunica que no puede acceder a dicha notificación por problemas informáticos. Se comprueba que efectivamente no es posible acceder a la misma, y se remite la notificación por correo electrónico el día 13 de octubre de 2020. La persona licitadora ANSEMA 2010 S.L. presenta la documentación previa a la adjudicación el día 26 de octubre de 2020.

De acuerdo con los datos obrantes en el Registro de fecha 3 de noviembre de 2020 han presentado la documentación:

Id	CIF	NOMBRE DE LA EMPRESA
2	B91541896	ANSEMA 2010 S.L.

Comprobada por la Mesa de Contratación la documentación presentadas por la persona licitadora propuesta adjudicataria según la cláusula 10.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Mesa acuerda solicitar subsanación de los siguientes aspectos a ANSEMA 2010 S.L.:

Es copia auténtica de documento electrónico

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona licitadora.
Debe aportar los estatutos o reglas de fundacionales actualizados, con el fin de verificar que el objeto social da cobertura suficiente a la actividad concreta que se licita.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica
Aportar cuentas anuales aprobadas y presentadas en el Registro Mercantil del ejercicio 2018 o 2019, junto con los modelos normalizados para la presentación de las cuentas en el Registro Mercantil debidamente cumplimentados (solo aporta informe de auditoría), para poder verificar el cumplimiento del importe mínimo exigido en el Anexo XV.

d) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de contrato.
Aportar compromiso de adscripción de medios personales: Debe designar los medios personales adscritos con carácter permanente, así como el documento en el que se haya formalizado la colaboración o el contrato. Dichos medios deben ser como mínimo, los establecidos en el Anexo XVI, y reunir las condiciones de titulación, especialización y experiencia, que en el mismo Anexo se establece, aportando la documentación acreditativa de ello.

g) Obligaciones con la Seguridad Social.
Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social con fecha actual.

I) Documentación para la prestación del servicio:

a. Elaboración de documento técnico o proyecto y tramitación de permisos y licencias. Debe describirse metodología y secuenciación de subtareas en el marco de cada actuación. Igualmente deben indicarse de manera general los medios asociados a dichas tareas y subtareas, tanto personales (cualificación) como materiales. La concreción de estos últimos se hará sede de ejecución en el programa de trabajo, así como la temporalización de las tareas y subtareas descritas, respetando los términos del pliego y de su oferta.
Los medios materiales y personales deben ser coherentes y consistentes con la metodología y secuenciación de las tareas y subtareas que se describan.

b. Desmontaje y restitución de la realidad existente previa a la implantación. Debe describirse metodología y secuenciación de subtareas. Igualmente deben indicarse de manera general los medios asociados a dichas tareas y subtareas, tanto personales (cualificación) como materiales. La concreción de estos últimos se hará sede de ejecución en el programa de trabajo, así como la temporalización de las tareas y subtareas descritas, respetando los términos del pliego y de su oferta.
Los medios materiales y personales deben ser coherentes y consistentes con la metodología y secuenciación de las tareas y subtareas que se describan.

c. Cimentación/soluciones de apoyo. Debe concretarse en qué consisten de manera explícita y exhaustiva las soluciones propuestas en este punto y la adecuación a diferentes superficies de ubicación, si procediera.
Por otro lado, debe describirse metodología y secuenciación de subtareas en el marco de la actuación. Igualmente deben indicarse de manera general los medios asociados a dichas tareas y subtareas, tanto personales (cualificación) como materiales. La concreción de estos últimos se hará sede de ejecución en el programa de trabajo, así como la temporalización de las tareas y subtareas descritas, respetando los términos del pliego y de su oferta.
Los medios materiales y personales deben ser coherentes y consistentes con la metodología y secuenciación de las tareas y subtareas que se describan.

Es copia auténtica de documento electrónico

d. Traslado y almacenaje. Debe describirse metodología y secuenciación de subtareas. Además deben indicarse de manera general los medios asociados a dichas tareas y subtareas, tanto personales (cualificación) como materiales, que respondan, entre otras, a la necesidad de 4 traslados simultáneos que requieran de todas las tareas descritas en el PPT, indicando cómo se plantea dicha simultaneidad de actuaciones. La concreción de estos últimos se hará en sede de ejecución en el programa de trabajo, al igual que la temporalización de las tareas y subtareas descritas, respetando los términos del pliego y de su oferta.
Los medios materiales y personales deben ser coherentes y consistentes con la metodología y secuenciación que se describan.
Respecto al almacenaje la información aportada es incompleta, por lo que debe acreditarse el tamaño, características y ubicación de los solares de que dispone para este fin, así como su capacidad en m2 de módulos que pueda tener en custodia.
Por último, debe indicarse expresamente cómo y con qué medios prevén hacer la retirada de los edificios almacenados en el almacén del anterior contratista, así como los mecanismos de coordinación con esta última, especialmente en cuanto a cuestiones de seguridad.

e. Montaje y terminación. Debe describirse metodología y secuenciación de subtareas. Igualmente deben indicarse de manera general los medios asociados a dichas tareas y subtareas, tanto personales (cualificación) como materiales. La concreción de estos últimos se hará en sede de ejecución en el programa de trabajo, al igual que la temporalización de las tareas y subtareas descritas, respetando los términos del pliego y de su oferta.
Los medios materiales y personales deben ser coherentes y consistentes con la metodología y secuenciación de las tareas y subtareas que se describan.

f. Desguace. Debe describirse metodología y secuenciación de subtareas en el marco de la actuación. Igualmente deben indicarse de manera general los medios asociados a dichas tareas y subtareas, tanto personales (cualificación) como materiales. La concreción de estos últimos se hará en sede de ejecución en el programa de trabajo, al igual que la temporalización de las tareas y subtareas descritas, respetando los términos del pliego y de su oferta.
Debe corregirse la prerrogativa de decidir qué edificios deben ser desguazados, ya que esta corresponde exclusivamente a la Agencia y en ningún caso al contratista como refleja la memoria técnica.

g. Reparaciones. Debe describirse metodología y secuenciación de subtareas, así como la temporalización de las mismas. Igualmente deben indicarse de manera general los medios asociados a dichas tareas y subtareas, tanto personales (cualificación) como materiales. La concreción de estos últimos se hará en sede de ejecución en el programa de trabajo, al igual que la temporalización de las tareas y subtareas descritas, respetando los términos del pliego y de su oferta.
Los medios materiales y personales deben ser coherentes y consistentes con la metodología, secuenciación y temporalización de las tareas y subtareas que se describan.

Por último, traversalmente a todas las tareas y subtareas debe indicarse de manera general qué medios y medidas de seguridad para personas y materiales se implementarán. Especialmente importante es describir profusamente el escenario de seguridad en lo que se refiere a la comunidad educativa en los centros origen y destino de las actuaciones.

Se le concede hasta el **LUNES día 9 de NOVIEMBRE de 2020 a las 14:00 horas** (ver en nuestra página web instrucciones para solicitar cita previa) para aportar la documentación requerida de subsanación en sobre cerrado, **EXCLUSIVAMENTE,** en el Registro de la Agencia Pública Andaluza de Educación, sita en Camas (Sevilla), en Edificio Vega del Rey 1; Calle Judería s/n, C.P. 41900, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora. (Ver en página web solicitud de cita previa)

Es copia auténtica de documento electrónico

A los efectos de garantizar la transparencia en el procedimiento de contratación, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la LCSP, se acuerda por la Mesa de Contratación exponer en el perfil del contratante el resultado de esta sesión.

Por último se procede a la aprobación de la presente acta por unanimidad.

No habiendo más asuntos que tratar, y siendo las 14:45 horas del día de la fecha, se levanta la sesión por el Presidente, en el lugar y fecha indicados al comienzo.

Y para constancia de lo tratado redacto el acta, que la Secretaría somete al visto bueno de la Presidencia; doy fe.

Vº Bº

EL PRESIDENTE LA SECRETARIA

Es copia auténtica de documento electrónico