

ACTA DE LA QUINTA SESIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE CONTR/2025/99120): “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL V ENCUENTRO DE CULTURA PREVENTIVA” , MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

ASISTENTES

Presidencia:

D. Israel Marín Hidalgo, Jefe del Servicio de Administración General y Gestión Económica del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante IAPRL)

Vocalías:

D. José Félix Márquez Velo, Letrado Habilitado de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (en adelante CEETA)

D^a. M.^a Begoña Rodríguez Martínez, Interventora Delegada en la CEETA

D. Luis Colmenero Ruiz, Jefe de Gabinete de Fomento del IAPRL

Secretaría:

D^a Cristina Capote Martínez, Asesora Técnica del IAPRL

En Sevilla, a las nueve horas (09:00 h.) del día 9 de junio de 2025, concurren en la Sala de Juntas sita en la Segunda Planta del Edificio WTC de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, las personas reseñadas al margen, componentes de la Mesa de Contratación del IAPRL, para la comprobación de la documentación previa a la adjudicación requerida a la entidad con mejor oferta, en el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del expediente (CONTR/2025/99120) “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL V ENCUENTRO DE CULTURA PREVENTIVA”.

Los asistentes constituyen la Mesa de Contratación. La Presidencia abre la sesión a la hora citada y resume lo acordado en anterior sesión.

Se procede a comprobar la documentación previa a la adjudicación, requerida a la entidad adjudicataria propuesta, en requerimiento realizado con fecha 22 de mayo de 2025, y presentada en el plazo legalmente establecido, de lo que se deriva lo siguiente:

1. Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona licitadora (Cláusula 10.7.2 a del PCAP). **DOCUMENTACIÓN CORRECTA**

2. Documentos acreditativos de la representación (Cláusula 10.7.2 b del PCAP). **DOCUMENTACIÓN CORRECTA.** En aplicación del apartado 10.7.2 a) del PCAP el representante de la asesoría jurídica realiza juicio de suficiencia de las facultades correspondientes al Administrador Único

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ISRAEL MARIN HIDALGO	10/06/2025	
	CRISTINA CAPOTE MARTINEZ		
VERIFICACIÓN	BndJABXWHLHCC9C4AP7WT6UOSS9ED4U	PÁG. 1/4	

Jesús Benito Nogales, en virtud de la escritura de constitución n.º 656 de 28 de mayo de 2013 otorgada ante el notario Antonio Rosado Quirós y su posterior modificación mediante escritura n.º 2445 de 6 de junio de 2023 otorgada ante el notario Gonzalo García-Manrique y García-Da Silva.

3. Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional (Cláusula 10.7.2 c del PCAP) **DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA**

4. Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato (Cláusula 10.7.2 d del PCAP). **DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA**

5. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Cláusula 10.7.2 f del PCAP). **DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA**

6. Personas trabajadoras con discapacidad (Cláusula 10.7.2 g del PCAP). **DOCUMENTACIÓN CORRECTA**

7. Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres (Cláusula 10.5.2 h del PCAP). **NO PROCEDE**

8. Garantía definitiva (Cláusula 10.5.2 i del PCAP). **DOCUMENTACIÓN CORRECTA**

9. Declaración de ubicación de servidores y servicios asociados (Cláusula 10.5.2 k del PCAP). **DOCUMENTACIÓN CORRECTA**

10. Declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado del Registro no han experimentado variación. **DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA**

Analizada la documentación presentada se observan defectos u omisiones subsanables en la misma, por lo que en base a lo determinado en la cláusula 10.7.3 del PCAP, se acuerda conceder un plazo de 3 días naturales para la presentación de la documentación a continuación relacionada:

1. Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera (Cláusula 10.7.2 c del PCAP)
La persona licitadora podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el Anexo I-apartado 4. Para ello podrá aportar:

1.a) Certificado de clasificación administrativa, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado u órgano equivalente de una Comunidad Autónoma, en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría correspondientes al contrato, acompañado de declaración sobre la vigencia de la clasificación administrativa y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

1.b) Acreditación de la solvencia económica y financiera por los medios indicados en el Anexo I-apartado 4: (alternativos)

○ Volumen anual de negocios de la persona licitadora que referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la persona licitadora y de presentación de ofertas por importe mínimo de 197.245,01 euros (sin IVA).

El volumen anual de negocios de la persona licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la persona licitadora estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Las personas licitadoras individuales no

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ISRAEL MARIN HIDALGO	10/06/2025	
VERIFICACIÓN	BndJABXWHLHCC9C4AP7WT6USSF9ED4U	PÁG. 2/4	

inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La acreditación podrá igualmente realizarse mediante un «certificado de importe neto de la cifra de negocios» expedido por la AEAT o con la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390).

- El patrimonio neto, según el balance correspondiente al último ejercicio económico de las cuentas anuales aprobadas, deberá superar 32.874,17 euros.

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la persona licitadora estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Las personas licitadoras individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2. Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se haya comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato (Cláusula 10.7.2 d del PCAP).

- Declaración en la que se especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.
- Escrito en el que designa al personal técnico que la empresa asignará con carácter permanente al contrato, el cual deberá ser como mínimo el establecido en el Anexo I-apartado 4 y reunir las condiciones de titulación, especialización y experiencia que en el mismo se establecen:

Personal técnico asignado con carácter permanente al contrato:

Secretaría Técnica: La empresa adjudicataria deberá establecer una Secretaría Técnica con las funciones recogidas en el apartado 5.3 del PPT.

Asimismo un equipo mínimo de dos personas para cada una de las siguientes actividades.

1. Equipo técnico audiovisual.
2. Equipo de secretaría técnica.
3. Equipo de diseño y edición de video.
4. Equipo de montaje y desmontaje.

Por tanto, deberán designarse las 9 personas que, como mínimo, formarán el equipo técnico e indicar cuáles de las actividades mencionadas realizarán cada una de ellas.

Además, será obligatorio incluir como mínimo 6 azafatas/os, que tras la entrada y acomodo de los asistentes desempeñarán funciones de azafatas/os de sala, incluyendo tareas como acreditación, atención en salas, gestión del guardarropa, entre otras: se solicita declaración responsable del compromiso de incluir como mínimo 6 azafatas/os.

Cada uno de los puestos deberá ser ocupado, necesariamente, por una persona técnica distinta.

- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos al personal técnico asignado con carácter permanente a la ejecución del contrato, realizada por cada una de las personas técnicas propuestas conforme al modelo establecido en el Anexo XV:

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ISRAEL MARIN HIDALGO	10/06/2025	
	CRISTINA CAPOTE MARTINEZ		
VERIFICACIÓN	BndJABXWHLHCC9C4AP7WT6UOSS9ED4U	PÁG. 3/4	

uno por cada una de las 9 personas que, como mínimo, formarán el equipo técnico, debidamente firmado por cada una de ellas.

- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos al personal técnico asignado con carácter permanente a la ejecución del contrato, realizada por cada una de las personas técnicas propuestas conforme al modelo establecido en el Anexo XV

3. Certificado tributario de IAE: deberá presentar justificante de pago del último recibo del epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de estar exento de este impuesto, presentará declaración justificativa al respecto.

4. Al encontrarse su entidad inscrita en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, según lo dispuesto en la cláusula 10.7.1 del PCAP deberá presentar declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado del Registro no han experimentado variación.

Dando a continuación la Presidencia por finalizada la sesión a las diez horas y treinta minutos (10:30) del día de la fecha.

Con fecha 9 de junio de 2025, los miembros de la mesa muestran su conformidad con el presente acta, por medios telemáticos.

De todo ello, y conforme al artículo 81.3 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, levanto Acta como Secretaria de la Mesa de Contratación, con el Visto Bueno de la Presidencia, en el lugar fecha expresado.

Vº Bº
EL PRESIDENTE,
Israel Marín Hidalgo

LA SECRETARIA,
Cristina Capote Martínez

Puede verificar la integridad de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ISRAEL MARIN HIDALGO	10/06/2025	
	CRISTINA CAPOTE MARTINEZ		
VERIFICACIÓN	BndJABXWHLHCC9C4AP7WT6USS9ED4U	PÁG. 4/4	