

ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACION ARMONIZADA DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS DEL ÁMBITO ENTORNO INTELIGENTE DERIVADOS DE LA ORDEN CITI (EXPT24-00096) LOTE 6

En Sevilla, a 3 de junio de 2025

REVISIÓN DOCUMENTACIÓN PREVIA ADJUDICACIÓN LOTE 6

MIEMBROS DE LA MESA

1. D. Manuel Martín Sivianes, como Presidente de la Mesa de Contratación
2. Dña. Carmen Ibáñez Ruiz del Portal, Secretaria de la Mesa de Contratación
3. Dña. Maria Jesus Cabello García, Vocal Financiero
4. D. Manuel Cuadros Ojeda, Vocal Jurídico
5. D. Fernando Gabriel Cornello Sanchez, Vocal Técnico

Se procede al inicio del acto por la Secretaria de la Mesa de Contratación, la cual informa y hace constar:

PRIMERO: El 15 de mayo se requirió a la entidad UTE DINYCON SISTEMAS SL & SECMOTIC para que aportase la documentación previa a la adjudicación del lote 6.

SEGUNDO: La documentación ha sido presentada por UTE DINYCON SISTEMAS SL & SECMOTIC en tiempo y forma, procediéndose por parte de la mesa a su revisión y calificación.

TERCERO: Una vez examinada la documentación presentada se detectan defectos u omisiones subsanables en la documentación pasando a enumerarlas a continuación:

Documentación de DYNICON:

- Documentos acreditativos de la representación: Faltan aportar el DNI del representante, conforme al Apartado 10.7.2.b del PCAP, así como el bastanteo de poder del representante legal
- Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera: Se ha presentado un modelo de presentación del IS. La acreditación de la solvencia económica debe presentarse conforme al apartado 10.7.2.c del PCAP y la remisión al Apartado 4.a del Anexo I del PCAP: *"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 individua-*

les 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. 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)".

- Falta el justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, más una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. O en caso de estar exento de este impuesto, la declaración justificativa al respecto.
- Garantía definitiva: Se aporta el justificante de la Caixa, falta la acreditación del depósito en la caja general de depósitos, el modelo T00.

Documentación de SECMOTIC:

- Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona licitadora: Falta ANEXO VII: Declaración de no estar incurso en incompatibilidad para contratar).
- Documentos acreditativos de la representación (incluyendo bastanteo). Falta escritura de representación, conforme al Apartado 10.7.2.b del PCAP, así como el bastanteo del poder del representante legal de esa entidad.
- Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera Se han presentado las cuentas pero sin los certificados del Registro Mercantil. Debe presentarse conforme al apartado 10.7.2.c del PCAP y la remisión al Apartado 4.a del Anexo I del PCAP.
- Garantía definitiva: Se aporta el justificante de la Caixa, falta la acreditación del depósito en la caja general de depósitos, el modelo T00.

Para ambas entidades:

1. Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional: En cuanto a los documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional, se aportan los siguientes comentarios realizados por el equipo técnico:

- El equipo técnico no ha tenido acceso a la documentación acreditativa para la valoración de la solvencia profesional (véase PCAP apdo. "4.B. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (ACUMULATIVAS)" págs. 96 a 100. Debe aportarse la documentación acreditativa.
- Revisada la documentación aportada para evaluación de la solvencia técnica, se puede inferir que en general se aportan trabajos similares para satisfacer el criterio 1. No obstante, no se aprecia con claridad el cumplimiento del criterio 2 por el que se requiere haber participado en los últimos 5 años en, al menos, un (1) proyecto para la implantación, gestión u operación de un sistema de riego inteligente. Rogamos se aporte una aclaración justificada del nivel de participación en este tipo de proyectos de la UTE que presenta la oferta o bien a través de mecanismos de cesión de solvencia según lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.. Asimismo, el equipo técnico también ha encontrado deficiencias respecto al archivo "EXPTE24-00096_LO-TE_6_CAT&MEM_ENT_UTE_DINYCON_SECMOTIC.ods", que se detallan:

1. SOBRE EL CONTENIDO DEL ARCHIVO:

Hoja "Presupuesto según Catálogo Ofertado":

En el presupuesto no se aprecia todas las actividades recogidas en el pliego de prescripciones técnicas (PPT):

- En el PPT se detallan:
 - A01 | Inicio
 - A02 | Consultoría técnica
 - A03 | Definición y parametrización del Sistema de riego
 - A04 | Despliegue del Sistema de riego
 - A05 | Puesta en marcha del Sistema de riego
 - A06 | Capacitación
 - A07 | Difusión
 - A08 | Cierre
- En esta hoja solo se identifican ítems de presupuesto asociados a seis actividades, no contemplando ítems asociado a las actividades A01 y A08.

Se requiere un desglose que distribuya el presupuesto entre las 8 actividades previstas.

Adicionalmente se realizan algunas recomendaciones:

- Revisión y coherencia entre la información reportada entre las hojas. Especialmente entre las hojas "Presupuesto según Catálogo Ofertado" y "Aux_Presupuestos".
- La hoja "Aux_Presupuestos", incluida en la plantilla del libro .ods, está compuesta por tablas dinámicas cuyo origen de datos es la hoja "Presupuesto según Catálogo Ofertado". Su propósito es facilitar la comprensión de la distribución de los conceptos de inversión (Sandetel), los gastos según el tipo de código (Sandetel) y las actividades propuestas en PPT (Sandetel). Se recomienda utilizar la hoja "Aux_Presupuestos" incorporada en la plantilla del mismo archivo .ods.

2. PERFILES OFERTADOS:

En la hoja "Catálogo Vinculante Ofertado" deben incorporarse productos y servicios que sean vinculables y puedan mapearse, al menos, los perfiles demandados en la solvencia profesional:

- Perfil Consultor/a Senior Especializado/a (CSE)
Titulación mínima exigida: Titulación Universitaria de grado medio o su equivalente en Nivel 2 Grado (MECES) o Nivel 6 (EQF).
Experiencia mínima exigida: 60 meses en trabajos similares según los ofertados en cada lote requerido. (*)
- Perfil Consultor/a Especializado/a (CE) y Perfil Técnico/a de Formación (TF)
Titulación mínima exigida: Titulación Universitaria de grado medio o su equivalente en Nivel 2 Grado (MECES) o Nivel 6 (EQF).

Experiencia mínima exigida: 36 meses en trabajos similares según los ofertados en cada lote requerido. (*)

• Perfil Técnico/a de Apoyo Especializado/a (TAE) y Perfil Diseñador/a Gráfico (DG)

FP II o su equivalente en Nivel 1 Técnico Superior (MECES) o Nivel 5 (EQF).

Experiencia mínima exigida: 12 meses en trabajos similares según los ofertados en cada lote requerido. (*)

En el Catálogo ofertado solo se aprecia el perfil CSE y CE. Por tanto, deberían añadirse productos que correspondan con el resto de los perfiles requeridos en la solvencia técnica (CE, TF, TAE, Y DG).

CUARTO: En virtud de lo establecido en la Cláusula 10.3 del PCAP, se ha acordado concederles un plazo de tres días naturales para presentar la subsanación a través de SIREC-Portal de licitación electrónica, con el apercibimiento de exclusión definitiva de la licitación en caso de no proceder a la subsanación requerida.

Finalmente, no habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada la sesión.

A continuación se levanta la mesa y se firma la presente acta en prueba de conformidad.

VISADO

Fdo: D. Manuel Martín Sivianes
Presidente de la Mesa

Fdo: Dña. Carmen Ibáñez Ruiz del Portal
Secretaria de la Mesa