



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el/los código/s que permitiría comprobar el/los original/es

CONSEJERÍA DE TRANSPORTES
E INFRAESTRUCTURAS

Exp.: A/SER-002907/2022

REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN DOCUMENTACIÓN

La Mesa de Contratación reunida en fecha 2 de noviembre de 2022 para calificar la documentación aportada por las empresas MAZARS AUDITORES, S.L.P.-NIF: B81622262 SCIENCE&INNOVATION LINK OFFICE S.L.- NIF: B86407319 que habían concurrido a la licitación con el compromiso de constituirse en UTE, con carácter previo a la adjudicación del contrato de **“ASISTENCIA TÉCNICA EN TAREAS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS FONDOS DEL MECANISMO EUROPEO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA, EN LA CONSEJERÍA DE TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS”**, expediente: A/SER-002907/2022, ha acordado requerir a las citadas empresas las siguientes subsanaciones de la documentación presentada:

1.- De conformidad con lo dispuesto en el apartado “acreditación de estos requisitos” correspondiente al criterio de solvencia técnica o profesional del artículo 90.1 a) de la LCSP establecido en el apartado 7 de la Cláusula Primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato, deberá aportarse:

-Relación de los principales trabajos o servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso, de como máximo los tres últimos años, en los que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, debidamente firmada por el representante de cada una de las empresas que han concurrido a la licitación con compromiso de constituirse en UTE dado que la relación aportada carece de las firmas requeridas.

-Dado que se han aportado documentos correspondientes a acreditación de realización de trabajos cuyo destinatario es una entidad privada: Certificado expedido por el sujeto privado destinatario de los trabajos o, a falta de este certificado, declaración del empresario relativa a los referidos trabajos.

2- De conformidad con lo establecido en el punto 7 de la Cláusula 15. “Acreditación de la capacidad para contratar” del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato, en relación con lo establecido en el apartado 7 de la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, “Solvencia económica, financiera y técnica o profesional” deberá aportarse:

- Copia del contrato laboral, mercantil o precontrato de la entidad con cada uno de los siguientes profesionales:

Coordinador del Proyecto (L.N.C)

Segundo jefe de equipo (V.M.R)

Segundo técnico de apoyo a la gestión (D.M.CH)

- Copia del título académico correspondiente al técnico informático (D.M.G)

- Certificados de las empresas responsables de los trabajos que se detallan en los Curriculum Vitae aportados correspondientes a los siguientes profesionales:

Primer jefe de equipo (J.P.R)

Técnico de documentación (D.M.M)

Técnico informático (D.M.G)

- Curriculum Vitae que acredite una experiencia mínima de 2 años a nivel técnico en trabajos de planificación, programación, gestión, seguimiento y evaluación de Fondos Europeos" junto con los certificados de las empresas responsables de esos trabajos del Primer Técnico de apoyo a la gestión (M.S.N).

-3- De conformidad con el informe 50/2002 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, y las Resoluciones del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales números 744/2016 y 677/2020, entre otras, que indican que la garantía definitiva presentada debe garantizar solidariamente a todos los integrantes de la UTE y dado que la garantía definitiva aportada no garantiza solidariamente a todos los integrantes de la UTE se deberá aportar justificante de haber constituido garantía definitiva que garantice solidariamente a todos los integrantes de la UTE.

El plazo para la presentación de las subsanaciones requeridas será de **tres días naturales** a contar desde el siguiente a publicación del presente requerimiento. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El representante de la empresa deberá aportar electrónicamente la documentación requerida para el expediente a través de la Carpeta Ciudadana (<https://gestiona7.madrid.org/carpetaciudadana/>), en la opción "Situación de expedientes", o mediante registro electrónico, o utilizando el formulario genérico de solicitudes para presentar documentos y comunicaciones (<https://tramita.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica>) dirigido al Área de Contratación Administrativa de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.

La Secretaria de la Mesa de Contratación

Firmado digitalmente por: GONZÁLEZ DE LA RIVERA GRANDAL MARIA DEL CARMEN
Fecha: 2022.11.28 11:10