



CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD
Y POLÍTICA SOCIAL

Expediente **060/2023**

D. Fernando García de la Torre, Jefe de Servicio de Contratación, como Secretario de la Mesa de Contratación de esta Consejería, respecto al contrato **“CAMPAÑA DE VERANO 2023 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD DE LA COMUNIDAD DE MADRID”**

CERTIFICO:

Que la Mesa de Contratación en su reunión del día 8 de marzo de 2023, ha acordado que las empresas propuestas como adjudicatarias, que se indican a continuación, deben subsanar la documentación que para cada uno de ellos se indica:

LOTE 1: ASOCIACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA SALUD EMOCIONAL (AIISE) (G88468046): Deberá subsanar:

- Respecto al compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales: faltaría:
 - Los Currículos del equipo técnico formado por la coordinadora y los 6 monitores necesarios, para comprobar el criterio de la edad exigida y acreditar la experiencia de, al menos, dos años solicitada.
 - No se aporta documentación alguna acerca de los especialistas.
 - Faltan las firmas en dos cartas de compromiso, la de Patricia Valdés y la de Paloma Galán.

LOTE 2: FEDERACIÓN MADRILEÑA DE PIRAGÜISMO (G79414611): Deberá subsanar:

- Respecto al compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales: faltaría:
 - Cartas de compromiso de todos los trabajadores propuestos (no se ha aportado ninguna), firmadas por sus titulares.

LOTE 3: ASOCIACIÓN DEPORTIVO CULTURAL BLUEMOUNTAIN (G87822474):

- Respecto al Impuesto de Actividades Económicas (IAE): Deberá aportar el último recibo de pago (2022) en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o bien, en su caso, justificante de exención de pago.
- Respecto a la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional: La empresa se basa en la capacidad de GLOBALCAMP S.L., por lo que de conformidad con el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP (y con el requerimiento de documentación enviado) *“en el caso de que una entidad licitadora, de acuerdo con el artículo 75 de la LCSP, acredite la solvencia económica y financiera o técnica o profesional requerida, basándose en la solvencia y medios de otra entidad, deberá demostrar que durante toda la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar”*, deberá aportar compromiso de cumplir lo indicado en el entrecomillado anterior, firmado electrónicamente por los representantes legales de ambas entidades.

LOTE 4: FORMA ROBOT-K S.L. (B87297297):



- Deberá aportar Bastanteo de Poderes por Letrado de la Comunidad de Madrid de D. José Rubio Domínguez, firmante de la proposición (se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa, según lo establecido en la Orden 98/2002, de 29 de enero, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las normas de gestión, liquidación y recaudación de la tasa por bastanteo de documentos).
- Respecto al compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales: faltaría:
 - No se acreditan los dos años de experiencia mínimos de Sara Castillo Rosillo en actividades de ocio y tiempo libre.

LOTE 5: PAPIROLA GESTIÓN S.L. (B09728429):

- Deberá aportar Bastanteo de Poderes por Letrado de la Comunidad de Madrid de D^a Cristina Jarones Arias, firmante de la proposición (se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa, según lo establecido en la Orden 98/2002, de 29 de enero, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las normas de gestión, liquidación y recaudación de la tasa por bastanteo de documentos).
- Respecto a la Solvencia Técnica o Profesional: Se presenta declaración de trabajos efectuados, sin embargo, no se aporta documento acreditativo de la ejecución de los trabajos que se indican en él, tal como se establece en el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP (y en el requerimiento de documentación enviado): *“Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación”*.
Si fuesen una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90.4, su solvencia técnica se acreditará mediante el artículo 90.1.i) de la LCSP, también pueden justificar su Solvencia Técnica o Profesional de la siguiente forma: *“Declaración que incluya importe de la parte que se va a subcontratar y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización”*
- Respecto al compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales: No han presentado ninguna documentación, por lo que deberán *“presentar una relación nominal de los componentes del equipo de trabajo, acompañando el compromiso de participar en la actividad firmado por cada integrante del mismo, así como el currículum de cada uno de ellos y la acreditación de la titulación y experiencia exigidas, conforme a lo previsto en el*



pliego de prescripciones técnicas". Tal como se establece en el apartado 7 de la cláusula 1 del PCAP (y en el requerimiento de documentación enviado).

De conformidad con la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los documentos indicados, se presentarán en el **plazo máximo de 3 días naturales**, contados desde el día siguiente al de la publicación de este requerimiento en el **tablón de anuncios** electrónico correspondiente al contrato.

De no cumplimentar adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, **serán excluidos de la licitación**, artículo 141.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación requerida **se presentará a través del Registro Telemático de la Comunidad de Madrid (<https://gestionesytramites.madrid.org> - buscar "presentación de escritos y comunicaciones" – solicitud genérica)**, dirigiendo la solicitud al **Área de Contratación** de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.

LA PRESIDENTA DE LA MESA
Vº. Bº.

Madrid, a fecha de firma
EL SECRETARIO DE LA MESA

