



CONSEJERÍA DE CULTURA,  
TURISMO Y DEPORTE



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU

Ref. **C-332A/005-22**  
Exp.: A/SER-043706/2022

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 código que permitiría acceder al original.

### COMUNICADO DE DEFECTOS

La Mesa de Contratación de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, ha acordado en su reunión del día 15 de febrero de 2023, solicitar a la empresa PANDORA GESTION DOCUMENTAL S.L que proceda a la subsanación de los siguientes defectos y omisiones observados en la documentación presentada como propuesto adjudicatario del contrato titulado SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE TITULARIDAD ESTATAL Y GESTIÓN AUTONÓMICA DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS DE MADRID, INCLUIDO DENTRO DEL PROYECTO C24. I3. P7, 'DESCRIPCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE TITULARIDAD ESTATAL Y GESTIÓN AUTONÓMICA', FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXTGENERATIONEU, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA:

- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE DISPONER EFECTIVAMENTE DE LOS MEDIOS COMPROMETIDOS A DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO 7 DE LA CLÁUSULA PRIMERA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:

○ **Un archivero/a con la titulación y experiencia siguiente:**

- Titulación mínima de titulado superior o equivalente en las Áreas de Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas:

**La titulación aportada no se ajusta a lo solicitado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Se deberá aportar documentación acreditativa de titulación superior o equivalente en las Áreas de Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas.**

- Conocimientos en archivística acreditados por la superación de cursos específicos y/o de posgrado, con un mínimo de 500 horas lectivas:

**No se aporta copia de documentación acreditativa de tener conocimientos en archivística acreditados por la superación de cursos específicos y/o de posgrado, con un mínimo de 500 horas lectivas.**

**No se aporta copia del documento acreditativo del curso 'Taller de Empleo de Archivos y Gestión Documental con aplicación de las Nuevas Tecnologías' (1700 horas) que se menciona en el Curriculum Vitae.**

- Experiencia acreditada en la realización o coordinación de proyectos de digitalización de documentos históricos y en la realización de trabajos de carácter archivístico con documentos de los siglos XVI a XVIII de 9 años, según lo ofertado en relación con el criterio de adjudicación 9.2.2.3

**La documentación aportada justificativa de la experiencia, no se acredita de acuerdo a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, al no presentar contratos de trabajo de la realización o coordinación de proyectos de digitalización de documentos históricos ni certificados expedidos por entidad contratante.**

**Se deberá aportar contratos de trabajo según lo establecido en el apartado 7 de la cláusula primera del PCAP.**

**Se deberá aportar documentos acreditativos de los trabajos realizados en el Instituto de Historia y Cultura Militar que se menciona en el Curriculum Vitae.**

- **Un digitalizador/a con la titulación y experiencia siguiente:**

- Titulación mínima de Bachiller o Formación Profesional de Grado Medio o similar:

**Se deberá aportar documentación acreditativa del título Bachiller o Formación Profesional de Grado Medio o similar.**

- Experiencia acreditada en trabajos de digitalización de documentos históricos de 3 años, según lo ofertado en relación con el criterio de adjudicación 9.2.2.4:

**No se menciona, ni aporta, documentación acreditativa de tener experiencia en trabajos de digitalización de documentos históricos de 3 años.**

**Se deberá aportar contratos de trabajo y certificado expedido por entidad contratante en el que conste el objeto del contrato, su duración y la ausencia de defectos o incumplimientos contractuales.**

- DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN HFP/1030 POR LA QUE SE CONFIGURA EL SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, se deberá aportar:

- **Inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2.f) de la citada orden.**
- **Declaración de titularidad real que haya sido presentada junto a las últimas cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, según el modelo TR de la Orden JUS/616/2022, de 30 de junio.**

En consecuencia, se concede de plazo a dicha empresa de tres días naturales, desde la notificación de los defectos de documentación observados o su publicación en el Perfil del Contrante de la Comunidad de Madrid, para que pueda subsanar ante la Mesa de Contratación los defectos u omisiones reseñados, mediante la presentación de la documentación requerida en el Área de Contratación, a través de la siguiente dirección de correo electrónico:

contratos.cultura@madrid.org

EL SECRETARIO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Firmado digitalmente por: RINCÓN GARCÍA PEDRO JOSÉ  
Fecha: 2023.02.15 15:28