

## ÁREA DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Exp.: ECON/000059/2023

### **COMUNICACIÓN DE DEFECTOS Y OMISIONES SUBSANABLES DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE**

**TÍTULO DEL CONTRATO: “SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DIGITAL DEL USUARIO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID (4 LOTES)”**

La Mesa de Contratación de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo previsto en la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ha acordado en la reunión del día **11 de julio de 2024**, convocada para el estudio de la documentación previa a la adjudicación presentada por las empresas en el expediente de referencia, requerir a las empresas que se indican a continuación para que procedan a la subsanación de los siguientes defectos y omisiones observados en la documentación presentada.

#### **IBERMATICA, S.A. (LOTE 1)**

La empresa ha de subsanar la documentación que se indica a continuación:

**Curriculos correspondientes a los profesionales que componen el equipo de Gobierno**, en concreto:

RGP (Responsable General del Proveedor): No acredita 4 años de experiencia como Coordinador General en servicios objeto del contrato.

RS (Responsable del Servicio, núm.5): No se aporta Currículum de este recurso.

RS (Responsable del Servicio, núm.11): No acredita experiencia mínima de 3 años, en definición de requisitos, análisis funcionales y planes de pruebas de herramientas.

SU (Supervisores, núm.8): No acredita experiencia en Mejora de la experiencia de usuario ni en la Norma ISO 9001.

#### **IBERMATICA, S.A. (LOTE 4)**

La empresa ha de subsanar la documentación que se indica a continuación:

**Curriculos correspondientes a los profesionales que componen el Equipo de Trabajo Estable (ETe)**, en concreto:

RGS (Responsable General del Servicio): No acredita estar en posesión de Titulación Universitaria de Grado en ámbito técnico o científico.

La experiencia aportada en sustitución de la titulación no se desarrolla en Administración Pública.

<b>DXC TECHNOLOGY SERVICIOS ESPAÑA S.L.U. (LOTE 2)</b>
--

La empresa ha de subsanar la documentación que se indica a continuación:

**1.- Solvencia técnica o profesional:**

***Artículo 90.1.a) de la LCSP: Relación de los principales servicios o trabajos 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 la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.***

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 acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación

- **Criterio de selección para este requisito:**

A estos efectos, el licitador deberá acreditar la ejecución de contratos de iguales o similares características al objeto del presente procedimiento, siendo el importe mínimo acumulado requerido, durante la anualidad de mayor ejecución en el periodo citado (últimos tres años) de:

- **Lote 2: 15.400.000,00.- € (IVA no incluido)**

La relación aportada ha de estar referida a servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el licitador y los que constituyen el objeto del contrato, la coincidencia con los tres primeros dígitos del/de los código/s CPV del contrato.

No aportan la documentación requerida para acreditar la solvencia técnica.

**2.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 13 del RGLCAP.**

Se solicitaba certificado de fecha posterior a la recepción del requerimiento. El requerimiento se recibió el 14 de junio de 2024 y el certificado aportado estaba emitido el 3 de junio de 2024.

**3.- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos**

**establecidos en el Artículo 14 del RGLCAP.**

Se solicitaba certificado de fecha posterior a la recepción del requerimiento. El requerimiento se recibió el 14 de junio de 2024 y el certificado aportado estaba emitido el 3 de junio de 2024.

En consecuencia, se concede de plazo hasta las **23:59 horas del 26 de julio de 2024** para que proceda a la subsanación de los defectos u omisiones reseñados, mediante la presentación de la documentación requerida por medios electrónicos, accediendo a la página de **“Gestiones y trámites”** del sitio web de la Comunidad de Madrid (<https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general>)

**Registro Electrónico – Aportación de Documentos a expedientes, dirigido a:**

**Destinatario: Área de Gestión de la Contratación de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.**

**LA SECRETARIA DE LA MESA**

Firmado digitalmente por: BERMEJO FERNANDEZ CARMEN MARIA  
Fecha: 2024 07 19 18:46

**Fdo.: Carmen Bermejo Fernández**