

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Expediente 4/2024. Servicio de asesoramiento y apoyo en destino a las empresas de la Comunitat Valenciana para su internacionalización en Francia.

Fecha y hora de celebración

3 de julio de 2024 a las 11:00 horas

Lugar de celebración

La reunión tiene lugar a través de videoconferencia de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quedando constancia en el expediente de la convocatoria remitida electrónicamente y el enlace para la conexión de los asistentes.

Asistentes

Presidente suplente:

- D. Julio Delgado Espinós, jefe del Área de Soporte, en ausencia de Dña. Ester Olivas Cáceres, directora adjunta del IVACE.

Secretario:

- D. Joaquín Reyes López, jefe de Unidad. Servicio Jurídico del IVACE.

Vocales:

- Dña. Carmen Traver Gargallo, jefa del Servicio Económico-Financiero del IVACE.
- Dña. Elena Cortell Olcina, jefa del Servicio Jurídico del IVACE.
- D. Enrique del Castillo Ibarrola, técnico del Área de Promoción Internacional del IVACE.
- Dña. Mónica Payá López, técnica del Área de Promoción Internacional del IVACE.

Orden del día

1. Aprobación del acta de la sesión de 10 de junio de 2024.
2. Acto de revisión de la documentación requerida a la empresa propuesta como adjudicataria.

Se Expone

1. Aprobación del acta de la sesión de 10 de junio de 2024.

La Mesa acuerda la aprobación del acta de la sesión de 10 de junio de 2024 (valoración documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables mediante un juicio de valor, apertura del sobre 3 (criterios evaluables automáticamente), valoración de los criterios evaluables automáticamente y propuesta de adjudicación).

2. Acto de revisión de la documentación requerida a la empresa propuesta como adjudicataria.

El secretario de la Mesa expone que, de conformidad con el acta de la Mesa de 10 de junio de 2024, la empresa fue SALVEO SAS fue propuesta como adjudicataria del presente contrato y por tanto se le requirió la documentación establecida en la cláusula 27.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), en concreto:

1. Documentación que demuestre que la empresa cuenta con habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato (escritura de constitución) así como certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).
2. Escritura de constitución donde figure que el objeto social de la empresa tiene relación con el objeto del contrato.
3. Documentación que acredite los poderes del representante legal de la empresa (Laurent Vignal), así como su D.N.I. o pasaporte.
4. Certificado de residencia fiscal. En caso de que exista convenio de doble imposición firmado entre su país y España, tal circunstancia deberá figurar en el justificante.
5. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica de conformidad con lo establecido en el PCAP.
6. Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se indique que la empresa está al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social en Francia.
7. Declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa en la que se indique que la empresa no tiene deudas tributarias y con la seguridad social en España.
8. Dossier descriptivo de las características de las instalaciones u oficinas y fotografías de las mismas de que dispone el adjudicatario en París.
9. Garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que asciende a 8.500 euros.

El secretario informa que el plazo de presentación de la documentación finalizaba el día 26 de junio de 2024, a las 14:00 horas y que la empresa presentó la documentación el 25 de junio a las 21:43 horas.

Tras la revisión de la documentación, la Mesa ha observado que la empresa SALVEO SAS no ha presentado la siguiente documentación en relación con la solvencia técnica establecida en el PCAP:

1. Documentación que acredite la experiencia de la empresa SALVEO SAS en asesoramiento vinculado a la introducción, consolidación e implantación de empresas españolas en Francia durante los 5 últimos años.

La acreditación se llevará a cabo a través de la presentación de relación de actividades o proyectos realizados en los últimos 5 años, indicando fecha y contratantes públicos y/o privados. Esta relación deberá comprender al menos la realización de un mínimo de 20 proyectos desarrollados en el mercado de Francia de entre los previstos en el pliego de prescripciones técnicas. No se tendrá en cuenta a la hora de establecer este cómputo la elaboración de informes o notas de mercado.

2. Documentación que acredite que la persona que va a ocupar la jefatura del proyecto tiene un mínimo de 10 años de experiencia en asesoramiento vinculado a la promoción e internacionalización de empresas españolas en Francia, que deberá comprender al menos los siguientes trabajos:

- Mínimo de elaboración de 35 proyectos o servicios personalizados dirigidos a apoyar la introducción o consolidación de empresas españolas en Francia en los últimos 5 años, de los cuales un mínimo de 20 de ellos deberán ser agendas comerciales.
- Mínimo de 5 acciones de promoción agrupadas en Francia (ferias, misiones comerciales, presentaciones de oferta, promociones en puntos de venta, etc.).
- Mínimo de 15 misiones inversas de importadores o prescriptores de empresas francesas invitadas a nuestro país para conocer la oferta española de producto.
- Mínimo de 4 estudios de mercado / trabajos de investigación acerca de sectores de oportunidad en Francia.

La acreditación se llevará a cabo a través de la presentación del Curriculum Vitae actualizado y, al menos, 15 certificados de los 35 proyectos o servicios requeridos como solvencia, en los que se deberá indicar la actividad o proyecto realizado, la fecha de ejecución, y la naturaleza pública o privada de la empresa a la que se prestó el servicio. Estos certificados o escritos estarán debidamente firmados y sellados e incluirán nombre completo, mail de contacto y teléfono comercial de la persona que firme dicha carta.

3. Documentación que acredite que la empresa cuenta con una red de contactos y apoyos a nivel institucional y empresarial que avalen su trayectoria en el ámbito de la consultoría internacional en el mercado francés y que permita establecer alianzas estratégicas, identificar oportunidades de negocio y acceder a recursos clave. En concreto deberá presentar para la red de contactos a nivel institucional al menos 3 cartas de referencia de 3 instituciones u organismos públicos y/u oficiales en Francia que acrediten la experiencia y solvencia profesional de la candidatura propuesta a Jefatura de Proyecto; en dichas cartas se deben de recoger los datos de contacto de la persona firmante y deben estar debidamente firmadas y selladas. Para la red de contactos a nivel empresarial, deberá presentar al menos 5 cartas de referencia de 5 empresas privadas francesas que acrediten la experiencia y solvencia profesional de la candidatura propuesta a Jefatura de Proyecto; en dichas cartas se recogerán los datos de contacto de la persona firmante y deben estar debidamente firmadas y selladas.

Visto lo anterior la Mesa acuerda conceder el plazo establecido en el artículo 81.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre esto es, 3 días hábiles, para que presente la documentación acreditativa de los extremos arriba indicados ante la Mesa de contratación a través de la plataforma de contratación del sector público.

Yo, como secretario certifico con el visto bueno del presidente suplente

Secretario

Presidente suplente