

 <p>AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024</p> <p>Parque Científico & Tecnológico Cantabria CREANDO FUTURO</p>	<p style="text-align: center;"><u>ACTA 2</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Acta de reunión de la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación administrativa (Sobre 1) en el “Procedimiento abierto para el contrato mixto de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de instalaciones y equipos de climatización de espacios dependientes de la Sociedad Gestora del PCTCAN S.L y suministro e instalación de equipos”</u></p>
--	---

En las Oficinas de la Sociedad sitas en la calle Isabel Torres 1 de Santander (Cantabria), siendo las 10:30 horas del día 24 de junio de 2024, se constituye la Comisión de Contratación, formada por las siguientes personas:

PRESIDENTE: Don Pedro Nalda Condado, Director General de Sdad. Gestora del PCTCAN S.L

VOCALES:

- Doña Patricia Alvarez Ortega, Área Técnica
- Don Raul Alonso Moran, Técnico Financiero.
- Don Jose Ramón Gallo Vejo, Área Técnica
- Doña. Rocío Mons Lera, Técnico Juridico

SECRETARIO:

Don Manuel Cuesta Alonso, con voz y sin voto

Con el siguiente Orden del Día:

- 1.- Apertura, revisión y calificación de las ofertas
- 2.-Redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta al término de la reunión.

Entrando en el Orden del Día se adoptaron los siguientes acuerdos:

PRIMERO. - Apertura, revisión y calificación de las ofertas

El Presidente hace constar que con fecha 31 de mayo de 2024 se publicó en la Plataforma de contratación del Sector público, así como en el Perfil del contratante de la Sociedad Gestora del Parque Científico y Tecnológico de Cantabria S.L el anuncio correspondiente junto con la documentación necesaria para la elaboración de la oferta, conforme a lo previsto en el procedimiento interno de contratación.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordena al Secretario la apertura del sobre 1, de los documentos administrativos presentados en plazo por las empresas:

- VEOLIA SERVICIOS DEL NORTE S.A.U
- ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS S.A.U
- TECMAN SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO S.L

De la comprobación de la documentación resulta que “TECMAN SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO S.L” ha presentado la misma correctamente.

Por lo que respecta a “VEOLIA SERVICIOS DEL NORTE S.A.U debe subsanar la documentación presentada para acreditar tanto la solvencia económica-financiera y técnica-profesional (Certificado de inscripción en el Registro Oficial de licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público) resulta insuficiente, teniendo que aportar la exigida en la cláusula 8 del Pliego de condiciones particulares regulador de dicho contrato. Por lo que se refiere a la relación de servicios para acreditar la solvencia técnica-profesional si bien aporta el anexo IX, no presenta los certificados exigidos.

Por lo que respecta a “ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS S.A.U”, debe subsanar la documentación presentada para acreditar tanto la solvencia económica-financiera y técnica-profesional (Certificado de inscripción en el Registro Oficial de licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público) resulta insuficiente, teniendo que aportar la documentación exigida en la cláusula 8 del Pliego de condiciones particulares regulador de dicho contrato. Por lo que se refiere a la relación de trabajos, no presentan ni el anexo IX ni los certificados exigidos para acreditar la solvencia técnica-profesional.

En este acto se acuerda, tal y como se recoge en el procedimiento, conceder a ambas empresas (ELEC NOR SERVICIOS Y PROYECTOS S.A.U y VEOLIA SERVICIOS DEL NORTE S.A.U), un plazo de tres días hábiles para la subsanación de documentos indicados bajo el apercibimiento de su exclusión si en el plazo concedido, no proceden a la subsanación de la documentación, que se le comunicará por correo electrónico, que formará parte del expediente.

Transcurrido dicho plazo y una vez comprobada tal subsanación se acordará sobre su inclusión o exclusión de dichas empresas a la licitación, procediendo a la apertura de las propuestas técnicas del Sobre 2, remitiendo las mismas a los técnicos designados al efecto, para que tras revisarlas emitan un informe técnico motivado con arreglo a lo dispuesto en el procedimiento.

SEGUNDO.- Redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta al término de la reunión.

Seguidamente se procede a redactar el acta de la reunión que, una vez leída, es aprobada por todos los asistentes, siendo firmada por el Secretario, con el Visto Bueno del Sr. Presidente.

Y no habiendo ningún otro asunto que tratar, se levantó la sesión por el Sr. Presidente, a las 11:45 horas del mismo día.

Fdo.- Pedro Nalda Condado

Fdo.- Patricia Alvarez Ortega

Fdo.- Raúl Alonso Moran

Fdo.- Jose Ramon Gallo Vejo

Fdo.- Rocío Mons Lera

Fdo: Manuel Cuesta Alonso