



## MESA DE CONTRATACIÓN ORDINARIA

---

### Nº 116/2019

Acta de la reunión de la **Mesa de Contratación Ordinaria**, celebrada el 28 de Octubre de 2019 a las 16:00 horas, en las oficinas de **Aprovisionamiento**, con la asistencia de los Sres. que, a continuación, se relacionan:

<b>Presidente:</b> D <sup>a</sup> . Paula Ortega Duarte	Dpto. de Aprovisionamiento
<b>Secretaria:</b> D <sup>a</sup> M <sup>a</sup> Dolores Martino del Valle	Representante Dpto. Aprovisionamiento
<b>Vocales:</b> D <sup>a</sup> María Ibáñez González	Departamento de Administración
D <sup>a</sup> Concepción Alonso Fernández	Departamento Asesoría Jurídica
D <sup>a</sup> Carmen Suárez Martínez	Departamento de Administración
D <sup>a</sup> Amelia Fernández García	Laboratorio de Análisis
David Sanz Solís	Área Postminería
Invitada: D <sup>a</sup> Elena Arango González	Invitada por la Asesoría Jurídica en representación de TRAGSA

A las 16:00 horas, una vez constituida válidamente la Mesa de Contratación, da comienzo la reunión.

*La Presidenta de la Mesa de Contratación hace una intervención en la que informa que al existir en la empresa un Código de Conducta Empresarial, así como un Plan de Prevención de Riesgos Penales, en los cuales se marcan las pautas de conducta, tanto en lo que se refiere a confidencialidad de la información como a posibles conflictos de intereses que pudieran afectar a los asistentes a las reuniones de la Mesa, relacionados con los expedientes a tratar, por lo que antes de la apertura de las ofertas de cada uno de ellos, se informará de las empresas que participan, a fin de que quien esté incurso en algún tipo de incompatibilidad o conflicto de intereses, se abstenga de participar en las deliberaciones.*

#### APERTURA DEL SOBRE Nº1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

- **C-3989-19/D-2301** SERVICIO DE SOPORTE EN LA TRANSICION PARA LA SUSUTITUCION DE RECURSOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRACION Y FINANCIERO Y EN EL REDISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO FINANCIERO. **DIRECCIÓN GENERAL CORPORATIVO**



## MESA DE CONTRATACIÓN ORDINARIA

Presentan oferta las empresas **SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN, S.L. y ERNST & YOUNG, S.L.**

Se procede a la apertura de la **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-SOBRE Nº 1** de las empresas **SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN, S.L. y ERNST & YOUNG, S.L.** Analizada la documentación, resultando toda ella conforme a lo requerido, la Mesa acuerda continuar con la apertura de la oferta técnica.

A continuación se apertura la **OFERTA TÉCNICA- SOBRE Nº 2** de las citadas empresas, y tras revisar la documentación aportada, la Mesa acuerda remitirla a la posición peticionaria para su análisis y posterior emisión de un informe de valoración.

### DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

- **C-3993-19/D-5559 ASESORAMIENTO ACREDITACION ENAC LABORATORIO ANALISIS.**

Se procede a la apertura de la documentación previa a la adjudicación, solicitada con fecha 9 de octubre de 2019, a la empresa **SGS ESPAÑOLA DE CONTROL, S.A.**

Una vez revisada y analizada, presenta errores de carácter subsanable, en cuanto a la presentación incompleta de las cuentas anuales, la certificación de tres trabajos similares y la declaración responsable de estar al corriente de pago por todo concepto de las retribuciones con el personal.

La Mesa acuerda remitirles un escrito par que en el plazo de tres días, procedan a su subsanación.

Siendo las 16,25 horas, abandonan la reunión la representante del Departamento de Administración, D<sup>a</sup> María Ibáñez González y la del Laboratorio de Análisis, D<sup>a</sup> Amelia Fernández García.

A las 16:30 horas, se incorpora el representante del Área de Postminería, D. David Sanz Solis.

### ACLARACIONES DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

- **C-3973-19/D-9153 EJECUCIÓN DE CUNETAS ESCOMBRERA DE FIGAREDO. ÁREA POSTMINERÍA**

Se procede a la apertura de las aclaraciones solicitadas con fecha 8 de octubre de 2019, a la empresa **MERYBAL CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.L.**, que había presentado la mejor relación calidad-precio.

Analizada la documentación aportada para subsanar, ésta cumple con todo los requisitos requeridos, por lo que la Mesa acuerda elevar propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, por importe de 124.874,00 € (documento adjunto).



## MESA DE CONTRATACIÓN ORDINARIA

---

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 16:55 horas.

**LA PRESIDENTA**

Fdo: Paula Ortega Duarte

**LA SECRETARIA**

Fdo: M<sup>a</sup> Dolores Martino del Valle



C-3989-19/D-2301 SOPORTE EN LA TRANSICIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN DE RECURSOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIERO Y EN EL REDISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS  DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION	SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN, S.L.			ERNST & YOUNG, S.L.		
	OK	Error Subsanable	Error NO Subsanable	OK	Error Subsanable	Error NO Subsanable
<b>SOBRE N° 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPLEMENTARIA"</b>						
* Anexo I						
> Declaración responsable de acreditación de personalidad y capacidad jurídica del empresario, solvencia económica y financiera, solvencia técnica y datos de contacto, debidamente firmada por el representante legal de la empresa.	✓			✓		
* Datos de contacto.	✓			✓		
<b>PRESENTACION DE LOS SOBRES</b>						
* Numerados correlativamente	✓			✓		
* Título y referencia de HUNOSA para el concurso de ofertas	✓			✓		
* Nombre o razón social del ofertante	✓			✓		
* N° del N.I.F. o C.I.F.	✓			✓		
* Documentos que contiene	✓			✓		

The image shows a large, stylized handwritten signature in black ink. Below the signature is a rectangular official stamp. The stamp contains the text 'SERVICIOS GENERALES DE GESTIÓN, S.L.' at the top, followed by 'C.I.F. 150000000' and 'N.I.F. 150000000'. There are also some illegible markings and lines within the stamp area.

C-3993-19/D-7759 ASESORAMIENTO ACREDITACION ENAC DEL LABORATORIO DE ANALISIS DE HUNOSA  LABORATORIO DE ANALISIS	SGS ESPAÑOLA DE CONTROL, S.A.		
	OK	Error Subsanable	Error NO Subsanable
<b>SOBRE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN</b>			
* Personalidad y capacidad jurídica del empresario.			
> Escritura o documento de constitución.	✓		
> Estatutos o acta fundacional	✓		
> Poderes	✓		
* Fotocopia legitimada notarialmente del D.N.I. del licitador o su representante.	✓		
* Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Art.71	✓		
* Solvencia técnica			
> Relación de servicios similares. Mínimo de 3 en los últimos 3 años.		X	
> Relación de Plantilla disponible para prestar el servicio diferenciado entre plantilla directa e indirecta.	✓		
> % a subcontratar	0%		
* Solvencia económica			
<b>La solvencia económica y financiera quedará acreditada por alguno de los siguientes medios:</b>			
> Importe neto de la cifra de negocios anual, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a una vez y media el valor estimado anual del contrato recogido en la cláusula 5 del presente pliego. (Importe neto de la cifra de negocios anual ha de ser superior a 52.500 €.)  El importe neto de la cifra de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil. Si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito.  > Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su importe neto de la cifra de negocios anual mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.		X	
> Justificante del deposito de las cuentas.	✓		
> Certificado de la huella electrónica.	✓		
> Declaración de entidades financieras de solvencia económica y buenas practicas o por otros medios que puedan presentar, quedando al libre criterio de HUNOSA su aceptación como medio de acreditación de dicha solvencia.			
<b>* ESPECIFICOS CONCURSO</b>			
* Certificado de la Seguridad Social.	✓		
* Certificado de Hacienda.	✓		
* Fotocopia compulsada del último recibo del I.A.E. o certificado que lo sustituya.	✓		
* DR de estar al corriente de pago por todo concepto de las retribuciones con su personal.		X	
* DATOS DE CONTACTO	✓		

