



ACTA Nº 4

REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Expediente: @2020/002338

Objeto: ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL SEGUIMIENTO Y LA CERTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS MIXTOS DE FORMACIÓN Y EMPLEO.

ASISTENTES

PRESIDENTE:

- Jorge Gómez Herrera, Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio.

VOCALES:

- Pablo SanMiguel Cardeñosa, Jefe de Sección del Servicio de Desarrollo Normativo.
- Margarita Morales Pérez, Interventora Delegada.
- Nieves Ortiz Ortega, Jefa de Servicio de Régimen Económico.
- Luisa Bresó Marfil, Jefa de Servicio de Centros de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.
- Miriam Sánchez Ortiz, Técnica Superior de Apoyo del Servicio de Formación de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

SECRETARIO:

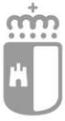
- Fermín Calahorra Torrubia, Jefe de Sección del Servicio de Contratación y Patrimonio.

En Toledo, a 12 de noviembre de 2020, siendo las 09:30 horas, se constituye la Mesa de Contratación compuesta de la forma precedentemente indicada, para proceder a la revisión de la documentación previa a la adjudicación requerida a la empresa propuesta para la adjudicación del contrato de referencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se declara válidamente constituida la Mesa de Contratación.

El Presidente de la Mesa de Contratación da la bienvenida a los asistentes y recuerda que en la sesión celebrada el día 28 de octubre de 2020, se propuso la adjudicación del contrato de referencia a la empresa **NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.**, por ser la empresa que presentó la oferta con mejor relación calidad-precio conforme a los criterios y parámetros establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante).





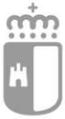
La empresa **NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.**, conforme a la cláusula 25.1 del PCAP, fue requerida, mediante escrito de fecha 30 de octubre de 2020, para que aportara la documentación previa a la adjudicación, excepto aquella que, en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya consta en poder de esta Administración, concretamente en el expediente de contratación nº 2020/004111. La puesta a disposición del requerimiento se produjo ese mismo día y su lectura se realizó el día 3 de noviembre de 2020, según consta en el acuse de recibo de la Plataforma de notificaciones telemáticas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En la notificación realizada se le otorgó un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, para la aportación de la siguiente documentación:

- A. Documentación acreditativa de la representación:** Deberá presentar declaración responsable de los administradores o apoderados sobre la vigencia actual de sus cargos o poderes.
- B. Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas:** Declaración responsable del representante legal relativa a la no alteración y vigencia de los datos que obran en dicho Registro.
- C. Documentos acreditativos de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato:**
- Medios personales:** deberá aportar una declaración responsable en la que manifieste que dispone efectivamente de los medios personales que se ha comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, detallando nombres y apellidos de los miembros del equipo técnico y detallando las características establecidas en el apartado H.3) del Cuadro de características del PCAP:
- Un (1) Técnico:**
- Titulación académica: Titulación universitaria media o de grado.
 - Dedicación: 100 % de la jornada.
 - Experiencia profesional: Mínima de 6 meses en trabajos que requieran el manejo y elaboración de bases de datos, proyección de informes, justificación de subvenciones tanto en el ámbito nacional como europeo.
- Un (1) Auxiliar Administrativo:**
- Titulación académica: Bachiller o equivalente, o titulación en alguna de las especialidades de "Administración y Gestión" del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación profesional o certificado de profesionalidad equivalente.
 - Dedicación: 100 % de la jornada.
 - Experiencia profesional: Mínima de 3 meses en trabajos de grabación de datos y manejo de bases de datos, procesadores de texto, hojas de cálculo.

En el caso de que algún miembro del equipo técnico no se correspondiese con las personas que constaban en su proposición presentada en el sobre nº 3, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 150.2 LCSP, deberá acreditar la disposición efectiva de dichos medios, justificando la posesión de la titulación y experiencia requeridas mediante la aportación de los siguientes documentos:





- Los currículos, que serán presentados en el modelo "Europass curriculum vitae" y firmados por el interesado.
- La titulación académica o documentación acreditativa de la cualificación profesional requerida.
- Los certificados de los proyectos o servicios efectuados, que deberán ser expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, debiendo especificar la fecha de inicio y la de finalización del trabajo o trabajos realizados, en el formato dd/mm/aaaa, así como el contenido de los mismos.

2. **Medios materiales:** deberá aportar una declaración responsable en la que manifieste que dispone efectivamente de los equipos informáticos de sobremesa que utilizará el personal adscrito a la ejecución del contrato, con las especificaciones establecidas en el apartado 4.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- D. **Original del resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva** (ejemplar para el órgano a cuya disposición se constituye), que asciende a **2.245,00 euros**, cuyo depósito puede hacerse en la Caja de General de Depósitos de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de hacienda, pudiendo constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108.1 LCSP.

La documentación requerida, además de una declaración de vigencia de no haberse dado de baja en el IAE, tiene entrada el día 10 de noviembre de 2020, a través del Registro de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (*original de la garantía definitiva*) con número 3086471 y del Registro Electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (*resto de la documentación*), con número 3093880, toda ella, dentro del plazo concedido al efecto.

Por otro lado, la documentación que obra en el expediente 2020/004111 es la siguiente:

1. Certificado del ROLECSP.
2. Solvencia económica y financiera: Cuentas anuales año 2019.
3. Solvencia técnica o profesional: Certificados de buena ejecución del SEPECAM (2006-2010), de la Consejería de Empleo (2010-2013) y de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (2016-2020).
4. Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
5. Último recibo pagado IAE.

Tras analizar la documentación aportada por la licitadora **NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U.**, y la obrante en el expediente 2020/004111, la Mesa comprueba que la documentación presentada está completa y es correcta, **acordando por unanimidad:**

PRIMERO. - **Calificar favorablemente la documentación presentada** por la empresa NOVOTEC CONSULTORES, S.A.U., a los efectos de la adjudicación en su favor del servicio de "Asistencia técnica para el seguimiento y la certificación de las subvenciones otorgadas por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo cofinanciadas por el Fondo Social Europeo para la realización de programas mixtos de formación y empleo (Expediente 2020/002338).





SEGUNDO. - Comunicar dicha circunstancia a la Secretaría General de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, como órgano de contratación, por considerar que no existe obstáculo alguno para que lleve a efecto la adjudicación propuesta por esta Mesa.

En este estado, siendo las 10:15 horas del día que figura en el encabezamiento se levanta la presente Acta que, tras su lectura, firma el Presidente de la Mesa de Contratación de lo que, como Secretario certifico.

EL PRESIDENTE	EL SECRETARIO
---------------	---------------



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): F9724D2BE44278B2365044