



EMISER VALLÉS S.L

Apreciado licitador,

Mediante el presente documento, y en nombre del Órgano de Contratación de MUTUAL MIDAT CYCLOPS, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 1, (en adelante MC MUTUAL), le informamos que la oferta presentada por la entidad que usted representa, con relación al contrato del **Servicio de recepción de visitas y centralita telefónica en el edificio de las oficinas centrales sito en Avenida Josep Tarradellas 14-18 para MC MUTUAL**, con número de expediente **N202400338**, ha sido **aceptada**, condicionada a la **SUBSANACIÓN DE LOS SIGUIENTES DEFECTOS SUBSANABLES:**

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 2.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas (pág. 8 y 9) que rige la presente licitación en relación al “Equipo de Trabajo”,

El personal mínimo que el adjudicatario deberá disponer para el cumplimiento del objeto del contrato será de **un/a responsable y DOS (2) recepcionista** (con objeto de cubrir por completo el horario de prestación del servicio mediante presencia física en la recepción del edificio de Avenida Josep Tarradellas número 14 - 28 de MC MUTUAL), **ambos integrados en la propia plantilla del adjudicatario.**

Por otro lado se tendrá a disposición, un mínimo de DOS (2) back-up formado con un mínimo de 2 jornadas laborales completas, en el puesto objeto de la licitación antes del inicio del servicio, para la posible sustitución del equipo inicial en el caso de absentismo planificado / programado (vacaciones, visitas médicas programadas, intervenciones, permisos por nacimiento de hijo/s, matrimonio...) **y/o absentismo imprevisto** (ausencias no programadas ni conocidas con antelación).

Por su parte, se establece lo siguiente en el apartado **2. “Equipo de trabajo”** (pág.101) incluido en los criterios evaluables mediante juicio de valor del ANEXO C: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN del Pliego de Cláusulas Administrativas que también regula la presente licitación:

2. Equipo de Trabajo (Max. 10 puntos). Se valorará la adecuación al objeto del contrato y el grado de detalle con el que se describe la composición del equipo de trabajo asignado a la solución propuesta, indicando para ello:

a. Organización del Equipo de Trabajo. Se valorará la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato que organizativamente se ajuste mejor a los requerimientos especificados en el presente Pliego, aportando para ello:

- Descripción de los perfiles profesionales exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Para cada perfil se deberá indicar la dedicación y roles que ejercerán a lo largo de la ejecución del contrato.
- **Se deberá aportar Currículum vitae firmado de los dos recepcionista asignados al equipo inicial de prestación del servicio, los dos back-up mínimos obligatorios y el Responsable.**

Examinada la memoria presentada por **EMISER VALLÉS, SL** se advierte que **NO están firmados por las personas correspondientes los currículums presentados** de las dos personas recepcionistas asignadas al equipo inicial, ni de los dos back-up obligatorios ni del responsable del servicio.

En consecuencia, les requerimos, a fin de que aporten, la siguiente documentación:

- ***Currículum Vitae firmado* de las dos personas recepcionistas asignadas al equipo inicial.**
- ***Currículum Vitae firmado* de los dos back-up obligatorios designados.**
- ***Currículum Vitae firmado* del responsable del servicio.**

A tal efecto le requerimos para que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 9/2017, dentro **del plazo de tres (3) días naturales** (computados de acuerdo con las indicaciones realizadas al final de presente documento), aporte la documentación indicada.

Para poder remitir dicha documentación, deberá seguir las indicaciones que aparecen en la Guía Rápida del Licitador que podrá encontrar en la Web de la Mutua, concretamente en el apartado del Portal del Licitador del Perfil del Contratante.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta con las consecuencias previstas en la Ley.

Reciba un cordial saludo.

Avisos Importantes:

- La aportación de la documentación requerida deberá gestionarse mediante el Portal del Licitación Electrónica de Mc Mutual (salvo supuestos concretos que exijan la presentación por medios no electrónicos, por ejemplo, garantías definitivas o muestras).
- La aportación de documentación o cualquier otra gestión relativa con un requerimiento efectuado por la mutua en relación con el presente expediente de licitación, deberá tener lugar en este, no teniéndose por cumplido el trámite cuando este se lleve a cabo en otro expediente distinto.

CÓMPUTO DE PLAZOS:

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, el cómputo de los plazos que, en su caso, procedan, se realizará del siguiente modo:

Si el acto objeto de la presente comunicación **se ha publicado el mismo día en el Perfil de contratante de la Mutua** (que reside en la Plataforma de Contratación del Sector Público), el cómputo de los plazos se iniciará desde el día siguiente a la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación.

Si el acto objeto de la presente comunicación **no se ha publicado el mismo día en el Perfil de contratante de la Mutua** (que reside en la Plataforma de Contratación del Sector Público), el cómputo de los plazos se iniciará desde el día siguiente al momento en que el licitador haya abierto la comunicación, y se entenderá rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos diez días naturales desde el envío de la notificación o del aviso sin que haya accedido a su contenido.

Asimismo, con independencia del cómputo de plazos que proceda con arreglo a las anteriores indicaciones, se advierte al licitador que no podrá acceder a la comunicación cuando hayan transcurrido diez días naturales desde el envío de la notificación o del aviso sin haber accedido a su contenido.