

Expediente número: 2024/81

Acta de la Mesa

Procedimiento: Contrato de servicios por procedimiento abierto simplificado

Asunto: Consultoría, asistencia y servicios técnicos del proyecto integral de energía limpia de Seròs (Ref/Exp: 3063)

Documento firmado por: el Presidente y los vocales

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE APERTURA DEL SOBRE "2" (SESIÓN 4)

Reunidos en el Ayuntamiento de Seròs, el día 12/07/2024 a las 11:00, al efecto del procedimiento de contratación que se indica a continuación:

Tipos de contrato: Servicios	
Objeto del contrato: Consultoría, asistencia y servicios técnicos del proyecto integral de energía limpia de Seròs (Ref/Exp: 3063)	
Procedimiento de contratación: abierto simplificado	Tipo de tramitación: ordinaria
Códigos CPV:	
71242000-6	Elaboración de proyectos y diseño
71356200-0	Servicios de asistencia técnica
71520000-9	Servicios de supervisión de obras
79111000-5	Servicios de asesoría jurídica
80510000-2	Servicios de formación especializada
Valor estimado del contrato: 92.101,91 Euros	
Presupuesto Base de Licitación (sin IVA): 92.101,91 Euros	IVA (21%): 19.341,40Euros
Presupuesto Base de Licitación (IVA incluido): 111.443,31 Euros	
Duración prevista de la ejecución: 2 años	Duración máxima: 30/11/2025

A la vista de los trámites realizados:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Provisión de inicio	07/02/2024	
Informe de Secretaría	09/02/2024	
Resolución de Alcaldía	09/02/2024	
Pliego prescripciones técnicas	30/05/2024	
Pliego de cláusulas administrativas	30/05/2024	
Informe propuesta de secretaría	30/05/2024	
Informe de fiscalización (fase A)	30/05/2024	
Resolución de inicio	31/05/2024	
Certificado ofertas recibidas	17/06/2024	
Mesa de contratación, sesión 1	17/06/2024	
Mesa de contratación, sesión 2	20/06/2024	
Mesa de contratación, sesión 3	01/07/2024	
Informe de valoración memoria	10/07/2024	

I. CONSTITUCIÓN DE LA MESA

En la fecha y hora indicadas, la composición de la mesa es la siguiente:

Rol	Miembro	Cargo
Presidencia	Albert Mòdol Teixidó	Teniente de Alcalde



Vocal 1	Juan José Pérez Amador	Secretario – interventor, interino.
Vocal 2	Cristina Blasco Arnal	Funcionaria de carrera
Vocal 3	Marta Ricart Puig	Funcionaria de carrera
Secretaría	Delfin Baró Cortiella	Funcionario de carrera

II. MEMORIA VALORADA

Por orden de la mesa en la sesión anterior, el día 03/07/2024 se solicitó al servicio municipal de urbanismo la valoración de la memoria técnica, presentándose el informe con fecha 10/07/2024.

Analizado el documento, se propone la puntuación siguiente:

Criterio	Máximo	DSGT
1. Descripción de las fases de trabajo, las tareas a realizar e identificación de la persona responsable de cada una.	5,00	1,67
2. Suficiencia y claridad en la descripción de las acciones propuestas en relación al objeto del contrato y cada fase	10,00	5,00
3. Adecuación general de la propuesta de trabajo al objetivo del contrato y cada una de las fases propuestas	5,00	3,75
4. Adecuación de la ordenación de las acciones y cronograma al objeto del contrato	5,00	3,13
5. Valoración específica de la metodología de acompañamiento, seguimiento de la actuación y justificación de inversiones	10,00	5,00
6. Valoración general de la adecuación de los recursos técnicos, equipos e infraestructuras a disposición del contrato.	5,00	2,08
TOTAL	40,00	20,63

Puesto que la puntuación obtenida supera el 50% del máximo, se anota la misma y el Presidente ordena proceder a la apertura de los sobres que contienen los criterios de valoración automáticos.

III. APERTURA DE SOBRES CUYA VALORACIÓN SE REALIZARÁ MEDIANTE FÓRMULAS

1. Precio ofrecido (hasta 15 puntos)

Realizada la apertura del segundo sobre, se procede a la lectura de la proposición económica (anexo 5) y se aplica la fórmula prevista en los pliegos para calcular la puntuación obtenida.

Licitador	Importe	IVA	Total	Puntos
DS GREEN TRANSITION, SL	91.180,00	19.147,80	110.327,80	15,00

2. Experiencia del equipo adscrito al contrato (hasta 45 puntos)

Analizado el documento propuesto en el anexo 6 "Listado de experiencias", se constatan deficiencias en la indicación de los nombramientos de algunas de las personas asignadas al proyecto. Concretamente:

- Se ha nombrado a E.O.P. como Técnico de proyectos, pero en su currículum no se hace mención alguna a su relación con la empresa licitadora, si no que se desprende que se trata de un medio integrado en otras empresas, pero no se ha adjuntado la documentación exigida en tal caso.
- No se ha nombrado Director/a de obra, ni aparece ninguna experiencia descrita en el apartado previsto.
- No se ha nombrado Técnico/a de contratación, ni aparece ninguna experiencia descrita en el apartado previsto.
- No se ha nombrado coordinador/a del contrato.



Lo que contradice el contenido de la documentación requerida para el sobre electrónico 2:

b) *Listado de experiencias de las personas integradas en el equipo de trabajo:*

Listado de experiencias de cada miembro del equipo de trabajo, según modelo del anexo 6. Se acompañará el listado de los currículos detallados de cada miembro del equipo de trabajo.

La mesa concluye que se debe inferir un incumplimiento de los requisitos de solvencia técnica del contrato, concretamente en referencia a la base 8.2.2:

Titulaciones académicas y profesionales: Dadas las características del objeto del contrato, además de las condiciones de solvencia indicadas, y según lo previsto en el artículo 76.1 y 90.1 de la LCSP, los licitadores deberán identificar los siguientes medios humanos para la ejecución del contrato:

- *Un/a técnico/a de proyectos, con formación de arquitecto/a o ingeniero/a industrial.*
- *Un/a director/a de obras, con formación de arquitecto/a o ingeniero/a industrial*
- *Un/a técnico/a de subvenciones, con formación de licenciado/a o graduado/a en derecho, económicas, ciencias políticas o gestión pública.*
- *Un/a técnico/a de contratación con formación de licenciado/a o graduado/a en derecho, económicas, ciencias políticas o gestión pública.*

Se deberá informar también un coordinador del contrato, que podrá ser uno de los anteriores u otra persona expresamente designada, quien ostentará las funciones de interlocutor con la Administración.

(...)

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración.

Las especificaciones recogidas en éste punto en materia de personal tendrán carácter de obligación esencial a los efectos de lo previsto en el artículo 211 de la LCSP.

Por ello, la Mesa acuerda levantar la reunión y requerir a la licitadora que aclare las circunstancias por las que no se han identificado los medios necesarios.

V. PARTE DISPOSITIVA

En base a lo expuesto en lo precedente, y según lo previsto en la base 8.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas, en consonancia con el artículo 76.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación,

ACUERDA

PRIMERO. En aplicación de la base 16.3 del PCAP se concede un plazo de tres días naturales, contadores al siguiente de la publicación de la presente en el perfil del contratante, a la empresa DS GREEN TRANSITION, SL para que aporte documentación acreditativa de lo siguiente, con apercibimiento de exclusión si en el plazo concedido no se procede a la subsanación que se requiere:

- Que se ha nombrado a un Director/a de obra, con formación de arquitecto/a o ingeniero/a industrial; acompañado del currículum y copia del título que acredite que la persona nombrada dispone de la formación requerida.
- Que se ha nombrado a un Técnico/a de contratación, con formación de licenciado/a o graduado/a en derecho, económicas, ciencias políticas o gestión pública; acompañado del currículum y de copia del título que acredite que la persona nombrada dispone de la formación requerida.
- Que se ha nombrado un Coordinador/a del proyecto.
- La relación de la persona nombrada como Técnico de proyectos con la empresa licitadora y, en el caso que se trate de un medio externo, se aporte toda la documentación exigida en la base 10.4.
- Igualmente, deberá acompañar la documentación requerida de un informe justificativo



que exponga los motivos por los que no se ha presentado la documentación requerida en el plazo de presentación de solicitudes.

La documentación anterior deberá acreditar que los nombramientos, declaraciones, contratos laborales u otros documentos acreditativos que se considere aportar se realizaron con anterioridad al fin del plazo de presentación de solicitudes (15/06/2024 a las 23:59:59).

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el perfil del contratante.

PIE DE RECURSO. Contra el presente acto de trámite no procede la interposición de ningún recurso.

VI. LEVANTAMIENTO DE LA SESIÓN

A las 13:30 se levanta la sesión. La Mesa se volverá a reunir al final del plazo concedido.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

