

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

En Móstoles (Madrid), a 20 de noviembre de 2024.

Siendo las **11:08 HORAS** se reúnen en sesión ordinaria en la Sala de Juntas de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles, los Sres. Asistentes que abajo se relacionan, y que forman la mesa de contratación, para el estudio y debate de los asuntos comprendidos en el orden del día de la convocatoria de la sesión.

SRES. ASISTENTES.

PRESIDENTA:

D^a. CRISTINA IZQUIERDO MARTÍNEZ (T)

VOCALES:

VOCAL 1: D^a. MARÍA ÁNGELA RODRÍGUEZ DÁVILA (T)

VOCAL 2: D. JUAN DEL CASTILLO OLIVARES RUIZ (T)

VOCAL 3: D. SERGIO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ (T)

VOCAL 4: D^a. AURORA GARCÍA CLEMENTE (T)

SECRETARIO:

D. EMILIO J. DE GALDO CASADO (T)

ORDEN DEL DÍA

CONTRATO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA ATM NOMINET DE GESTIÓN DE PERSONAL, NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE MÓSTOLES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (C057/01/2024)

- Reunión de la mesa de contratación a puerta cerrada para la lectura del informe en relación a la documentación del SOBRE Nº A (Documentación administrativa).
- Apertura pública del SOBRE Nº C (Oferta económica y en su caso otros criterios de valoración evaluables mediante aplicación de una fórmula).

CONTRATO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA ATM NOMINET DE GESTIÓN DE PERSONAL, NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE MÓSTOLES A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (C057/01/2024)

APERTURA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS).

- En sesión no pública.

Tras la constitución de la Mesa, el Secretario informa que ha sido presentada **una** oferta a la licitación y que la misma ha sido presentada en tiempo y forma.

- ATM GRUPO MAGGIOLI SL

A continuación, se procede a la calificación previa de los documentos presentados, ordenando la Presidenta la apertura del «Sobre A» que hace referencia a la documentación administrativa. Procediendo a la apertura del sobre, por el Secretario.

La Presidenta acuerda proceder a examinar formalmente la documentación presentada, dando fe el Secretario de la relación de documentos que figuran.

Resultando del examen de dicha documentación la siguiente calificación:

– ATM GRUPO MAGGIOLI SL

Documentación: **Incompleta**

Aspectos a subsanar:

- ♦ Presentar el *ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.*

En consecuencia, por unanimidad de los miembros presentes se estima que procede:

- **1º REQUERIR** a la empresa ATM GRUPO MAGGIOLI SL. para que subsane la documentación indicada, en el plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación de dicho requerimiento. La notificación se realizará vía fax o email y se podrá cumplimentar la documentación requerida por medios electrónicos.

No existiendo más intervenciones, por la Sra. Presidenta se levanta la sesión siendo las 11:27 horas, extendiéndose de la misma la presente acta, de la cual, yo, el Secretario doy Fe.



Vº.Bº. DE LA PRESIDENTA
D.ª. CRISTINA IZQUIERDO MARTÍNEZ



EL SECRETARIO
D. EMILIO J. DE GALDO CASADO