



## ACTA DE PROCEDIMIENTO ABIERTO

En Zaragoza siendo las 13 horas del día 11 de mayo de 2016, se reúnen en el aula 2, sita en la primera planta del Edificio Seminario: Vía Hispanidad,20, D<sup>a</sup> Ana Budría Escudero, Jefa del Departamento de Contratación y Patrimonio, como Presidenta de la Mesa por delegación del Consejero de Economía y Cultura, aprobada mediante Decreto de 28 de abril de 2016; no asiste ningún representante del Partido Socialista Obrero Español; D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>Josefa Aguado Orta, por delegación del Titular de la Asesoría Jurídica; D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>José Piñeiro Antón, por delegación del Interventor General, como vocales; y D. Carlos Sanjuán Casamayor, Jefe de la Unidad de Contratación, como Secretario de la Mesa, con objeto de constituir la MESA DE CONTRATACIÓN, para el examen de la documentación administrativa presentada por los licitadores para la contratación del servicio de "PROGRAMA ZARAGALLA 2016-2017", por procedimiento abierto.

Una vez revisada la documentación administrativa de los licitadores presentados, se comprueba que deberán completar la siguiente documentación:

### **Plica 1.- PRIDES SOCIEDAD COOPERATIVA (LOTE 1):**

- Justificantes, en relación a la solvencia económica y financiera, del volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos sea al menos de 406.882,36 € (sin IVA).
- 8 currícula para apoyo de comedor y 8 currícula para limpiador/-a.

### **Plica 2.- GABINETE TÉCNICO DE TRABAJO SOCIAL, SL (LOTE 1):**

- Indicar qué profesionales realizarán labores de coordinador/-a, de monitor/-a y de monitor/-a de apoyo de los 42 currícula presentados.
- 4 currícula de profesionales indicando las labores que realizan, ya sea de coordinador/-a, de monitor/-a o de monitor/-a de apoyo.
- 8 currícula para apoyo de comedor y 8 currícula para limpiador/-a.

### **Plica 3.- AZYTUR, SL. (LOTE 1):**

- Documento o declaración responsable que acredite estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración de no estar sujeto a tributación en otra Administración distinta de las que presenta certificación.
- Justificar, en relación a la solvencia económica y financiera, el volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos sea al menos de 406.882,36 € (sin IVA).
- Indicar en los justificantes presentados de solvencia técnica y profesional los importes anuales para cada uno de ellos.
- Indicar qué profesionales realizarán labores de coordinador/-a, de monitor/-a y de monitor/-a de apoyo de los 38 currícula presentados.
- 8 currícula de profesionales indicando las labores que realizan, ya sea de coordinador/-a, de monitor/-a, de monitor/-a de apoyo.
- 8 currícula para apoyo de comedor y 8 currícula para limpiador/-a.

### **Plica 4.- ASOCIACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA OCÉANO ATLÁNTICO (LOTES 1 y 2):**

- Justificantes, en relación a la solvencia económica y financiera, del volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos sea al menos de 511.530,88 € (sin IVA).
- 1 coordinador/-a para el Lote 1.

**Plíca 5.- ASOCIACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA OS ZAGALES D'ARAGÓN (LOTES 1 y 2):**

- Escrituras de constitución de la Asociación.
- Escrituras de poder bastante.
- Declaración de no hallarse comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146.1.c) del T.R.L.C.S.P.
- Declaración responsable o certificado de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del art. 60.1.d) y 146.1.c) del T.R.L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.
- Declaración responsable o certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado.
- Documento que acredite estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Declaración de no estar sujeto a tributación en otra Administración distinta de las que presenta certificación.
- Justificantes, en relación a la solvencia económica y financiera, del volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos sea al menos de 511.530,88 € (sin IVA).
- Indicar qué profesionales realizarán labores de coordinador/-a, de monitor/-a y de monitor/-a de apoyo de los 29 currícula presentados para el Lote 1.
- 17 currícula de profesionales indicando las labores que realizan, ya sea de coordinador/-a, de monitor/-a, de monitor/-a de apoyo para el Lote 1.
- 8 currícula para apoyo de comedor y 8 currícula para limpiador/-a para el Lote 1.
- Indicar qué profesionales realizarán labores de coordinador/-a, de monitor/-a y de diplomado/-a de enfermería de los 17 currícula presentados para el Lote 2.
- 7 currícula de profesionales indicando las labores que realizan, ya sea de coordinador/-a, de monitor/-a y de diplomado/-a de enfermería para el Lote 2.
- 2 currícula para apoyo de comedor y 2 currícula para limpiador/-a para el Lote 2.
- Justificantes, en relación a la solvencia técnica y profesional, del importe anual acumulado en el año de mayor ejecución que sea igual o superior a 238.714,40 € (sin IVA).
- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.
- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los licitadores cuya documentación adolece de los defectos u omisiones que se han señalado, deberán subsanarlos en un plazo no superior a tres días hábiles, quedando condicionada su admisión a la citada subsanación.

La Mesa de Contratación acuerda que por el Servicio de Contratación se requiera a las empresas para que subsanen la documentación indicada.

A continuación siendo las 13:15 horas se da por terminado el acto del que se extiende la presente Acta que firman conmigo el Secretario de la Mesa.- CERTIFICO.

LA PRESIDENTA



EL SECRETARIO DE LA MESA

