



ACTA DE LA SESIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DE ALCORCÓN, CELEBRADA EL DÍA 19 DE ENERO DE 2012

En Alcorcón, a las 10,00 horas del día 19 de enero de 2012, en la Sala de Reuniones de la primera planta del Centro de Empresas, sito en la C/Químicas, nº 2, se reúnen, habiendo sido previamente convocados, todos los miembros que conforman la Mesa de Contratación del IMEPE. Asisten:

- D. CARLOS GÓMEZ DÍAZ, Presidente de la Mesa de Contratación y Vicepresidente de IMEPE-ALCORCÓN.
- D. Julio Montero González, Secretario de la Mesa de Contratación, y Secretario Delegado de IMEPE-ALCORCÓN.
- D. Amaya Abaigar Santos, Vocal, Interventora del Ayuntamiento de Alcorcón.
- D. Fernando Cobo Macías, Vocal, Tesorero del Ayuntamiento de Alcorcón.
- D. Carlos Ruiz Fraile, Vocal, Jefe de Sección del IMEPE.
- Dña. Isidra Rol Ávila, Vocal, funcionario de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento.

Actúa como Presidente de la Mesa D. Carlos Gómez Díaz y como Secretario D. Julio Montero González.

A continuación, el Presidente, D. Carlos Gómez Díaz, declara perfectamente constituida la Mesa de Contratación del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DE ALCORCÓN, sin oposición, habiéndose cumplido todos los requisitos legales para la celebración de la misma, y manda dar lectura del Orden del Día, cuyo contenido es el siguiente:

EXPTE. I-060-11/C

CONVOCATORIA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA DE ALCORCÓN A CELEBRAR EL PRÓXIMO DÍA 13 DE ENERO DE 2012

ORDEN DEL DÍA para la sesión extraordinaria de la Mesa de Contratación del IMEPE que habrá de celebrarse el día 19 de enero de 2012, en el Centro de Empresas de Servicios.



PRIMERO: Apertura de los sobres 1 (Documentación administrativa de los requisitos previos) y 2 (Documentación Técnica) de las ofertas presentadas al procedimiento “Contrato de Servicio por lotes para la impartición de los cursos del Convenio de Colaboración suscrito entre IMEPE y LA COMUNIDAD DE MADRID 2011-12”.

SEGUNDO: Lectura y aprobación del Acta de la presente sesión extraordinaria de la Mesa de Contratación. Alcorcón, a 11 de enero de 2012. EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN. Fdo. CARLOS GÓMEZ DÍAZ”.

Pasando a continuación, a identificar públicamente a los miembros de la Mesa de Contratación a los efectos previstos legalmente.

PRIMERO.- APERTURA DE LOS SOBRES 1 (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS) Y 2 (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA) DE LAS OFERTAS PRESENTADAS AL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO POR LOTES PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO ENTRE EL IMEPE Y LA COMUNIDAD DE MADRID, 2011-12.

Cumplidas las formalidades exigidas por la legislación en materia de contratación pública, así como por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la apertura de los sobres nºs 1 y 2 presentados por los licitadores que a continuación se relacionan, resultando del examen de la documentación, la siguiente calificación:

- **PLICA Nº 1**, presentada por CENEC SERVICIOS, S.A., correspondiente al lote 5:
Documentación administrativa: Completa.
- **PLICA Nº 2**, presentada por CENEC SERVICIOS, S.A., correspondiente al lote 8:
Documentación administrativa: Completa.
- **PLICA Nº 3**, presentada por CENEC SERVICIOS, S.A., correspondiente al lote nº 13:
Documentación administrativa: Completa.
- **PLICA Nº 4**, presentada por COLEGIO SAN ISIDRO, S.L., correspondiente a los lotes nºs 5, 8, 13 y 14. Comprensiva de 1 sobre común de documentación administrativa y 4 sobres de documentación técnica, que se abren a continuación:
Documentación administrativa: Completa.
- **PLICA Nº 5**, presentada por CENTRO DE ENSEÑANZAS MODERNAS, S.L., correspondiente al lote nº 2:
Documentación administrativa: Completa.
- **PLICA Nº 6**, presentada por CENTRO DE ENSEÑANZAS MODERNAS, S.L., correspondiente al lote nº 3:
Documentación administrativa: Completa.



- **PLICA Nº 7**, presentada por CENTRO DE ENSEÑANZAS MODERNAS, S.L., correspondiente al lote nº 4:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 8**, presentada por CENTRO DE ENSEÑANZAS MODERNAS, S.L., correspondiente al lote nº 5:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 9**, presentada por CENTRO DE ENSEÑANZAS MODERNAS, S.L., correspondiente al lote nº 8:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 10**, presentada por CENTRO DE ENSEÑANZAS MODERNAS, S.L., correspondiente al lote nº 9:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 11**, presentada por CENTRO DE ENSEÑANZAS MODERNAS, S.L., correspondiente al lote nº 13:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 12**, presentada por CENTRO DE ENSEÑANZAS MODERNAS, S.L., correspondiente al lote nº 14:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 13**, presentada por CENTRO DE ENSEÑANZAS MODERNAS, S.L., correspondiente al lote nº 18:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 14**, presentada por JUAN XXIII, S.A., correspondiente al lote nº 12:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, certificados y declaraciones de solvencia técnica y económica.

- **PLICA Nº 15**, presentada por FORMAJOBS, S.L., correspondiente a los lotes nº 4, 8, 13, 14 y 18, comprensiva de un sobre de documentación administrativa común para todos ellos, y uno de documentación técnica por cada uno de los lotes, que se abren a continuación:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 16**, presentada por SERPROFES, correspondiente a los lotes nºs 5, 8, 13 y 14:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, compromiso de contratación de trabajadores minusválidos y declaración de no concurrencia de subvenciones para los lotes a los que concurre.



- **PLICA Nº 17**, presentada por CONSULTORÍA E INTEGRACIÓN DE SISTEMAS, S.L., correspondiente al lote nº 3:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 18**, presentada por CONSULTORÍA E INTEGRACIÓN DE SISTEMAS, correspondiente al lote nº 5:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 19**, presentada por CONSULTORÍA E INTEGRACIÓN DE SISTEMAS, correspondiente al lote nº 8:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 20**, presentada por CONSULTORÍA E INTEGRACIÓN DE SISTEMAS, correspondiente al lote nº 13:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 21**, presentada por CONSULTORÍA E INTEGRACIÓN DE SISTEMAS, correspondiente al lote nº 14:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 22**, presentada por INFORELEC, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AVANZADAS, S.L., correspondiente al lote nº 3:

Documentación administrativa: Deberá aportar documento original de acuerdo de inscripción en el Registro de Contratistas para su cotejo y compulsión, así como escritura de constitución de la empresa y escritura en la que se otorgan al firmante de la proposición facultades para licitar en nombre de la misma, a los mismos efectos, todo ello, en un plazo no superior a cinco días.

- **PLICA Nº 23**, presentada por INFORELEC, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AVANZADAS, S.L. correspondiente al lote nº 5:

Documentación administrativa: idem anterior.

- **PLICA Nº 24**, presentada por INFORELEC, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AVANZADAS, S.L., correspondiente al lote nº 8:

Documentación administrativa: idem anterior.

- **PLICA Nº 25**, presentada por INFORELEC, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AVANZADAS, S.L., correspondiente al lote nº 13:

Documentación administrativa: idem anterior.

- **PLICA Nº 26**, presentada por INFORELEC, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AVANZADAS, S.L., correspondiente al lote nº 14:

Documentación administrativa: idem anterior.



Ayuntamiento de Alcorcón

Concejalía de Economía, Empleo,

Polígonos y Nuevas Tecnologías



- **PLICA Nº 27**, presentada por INFORELEC, SOLUCIONES TECNOLÓGICAS AVANZADAS, S.L., correspondiente al lote nº 18:

Documentación administrativa: idem anterior.

- **PLICA Nº 28**, presentada por KARACOL FORMACIÓN, S.A., correspondiente a los lotes nºs 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 13, 14 y 18:

Documentación administrativa: Deberá aportar declaración de no concurrencia de subvenciones, en el plazo máximo de cinco días naturales.

- **PLICA Nº 29**, presentada por FUNDACIÓN INICIATIVAS SUR, correspondiente al lote nº 7:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 30**, presentada por FUNDACIÓN INICIATIVAS SUR, correspondiente al lote nº 12:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 31**, presentada por FUNDACIÓN INICIATIVAS SUR, correspondiente al lote nº 17:

Documentación administrativa: Completa.

- **PLICA Nº 32**, presentada por CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN DE EMPRESAS, S.A.L., correspondiente a los lotes 2 y 5:

Documentación administrativa: Deberá aportar declaración de no concurrencia de subvenciones

- **PLICA Nº 33**, presentada por ONDAS ESCOLARES Y UNIVERSITARIAS, S.L., correspondiente a los lotes 13 y 15:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre, así como declaración de existencia de medios técnicos y humanos para llevar a cabo las acciones formativas.

- **PLICA Nº 34**, presentada por VIRENSIS, S.A., correspondiente a los lotes nºs 3, 4, 5, 8, 9, 13, 14 y 18, comprensivo de un sobre de documentación administrativa común a todos los lotes, y uno de documentación técnica por cada uno de ellos:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 35**, presentada por FORMACIÓN Y EDUCACIÓN INTEGRAL, S.L., correspondiente a los lotes 2, 3, 5, 6, 9 y 15, comprensivo de un sobre de



documentación administrativa común a todos los lotes y un sobre de documentación técnica por cada uno de ellos:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 36**, presentada por INGENIERÍA DEL CONOCIMIENTO, S.A., correspondiente al lote nº 2:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 37**: presentada por INGENIERÍA DEL CONOCIMIENTO, S.A., correspondiente al lote nº 3:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 38**, presentada por INGENIERÍA DEL CONOCIMIENTO, S.A., correspondiente al lote nº 4:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 39**, presentada por INGENIERÍA DEL CONOCIMIENTNO, S.A., correspondiente al lote nº 5:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 40**, presentada por INGENIERÍA DEL CONOCIMIETNO, S.A., correspondiente al lote nº 8:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 41**, presentada por INGENIERÍA DEL CONOCIMIETNO, S.A., correspondiente al lote nº 9:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 42**, presentada por INGENIERÍA DEL CONOCIMIETNO, S.A., correspondiente al lote nº 13:



Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 43**, presentada por INGENIERÍA DEL CONOCIMIENTO, S.A., correspondiente al lote nº 14:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 44**, presentada por INGENIERÍA DEL CONOCIMIENTO, S.A., correspondiente al lote nº 18:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 45**, presentada por AQUINOVE, S.L., correspondiente al lote nº 16:

Documentación administrativa: Deberá aportar documentación acreditativa de la solvencia técnica y económica.

- **PLICA Nº 46**, presentada por **CAS TRAINING, S.L.**, correspondiente a los lotes nºs 5, 8 y 13, comprensivos de un sobre de documentación administrativa común a todos los lotes, y uno de documentación técnica por cada uno de ellos:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre, así como solvencia técnica correspondiente al año 2009.

- **PLICA Nº 47**, presentada por CENTRO DE ESTUDIOS VELÁZQUEZ, S.A., correspondiente al lote nº 3:

Documentación administrativa: completa.

- **PLICA Nº 48**, presentada por CENTRO DE ESTUDIOS VELÁZQUEZ, S.A., correspondiente al lote nº 5:

Documentación administrativa: completa.

- **PLICA Nº 49**, presentada por CENTRO DE ESTUDIOS VELÁZQUEZ, S.A., correspondiente al lote nº 6:

Documentación administrativa: completa.

- **PLICA Nº 50**, presentada por CENTRO DE ESTUDIOS VELÁZQUEZ, S.A., correspondiente al lote nº 8:

Documentación administrativa: completa.



- **PLICA Nº 51**, presentada por CENTRO DE ESTUDIOS VELÁZQUEZ, S.A., correspondiente al lote nº 13:

Documentación administrativa: completa.

Documentación a subsanar:
- **PLICA Nº 52**, presentada por CENTRO DE ESTUDIOS VELÁZQUEZ, S.A., correspondiente al lote nº 14:

Documentación administrativa: completa.
- **PLICA Nº 53**, presentada por FUENLLANA, CENTRO CULTURAL PEDRALTA, S.A., correspondiente al lote nº 10:

Documentación administrativa:
- **PLICA Nº 54**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 2:

Documentación administrativa: completa.
- **PLICA Nº 55**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 3:

Documentación administrativa: completa.
- **PLICA Nº 56**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 4:

Documentación administrativa: completa.
- **PLICA Nº 57**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 5:

Documentación administrativa: completa.
- **PLICA Nº 58**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 6:

Documentación administrativa: completa.
- **PLICA Nº 59**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 8:



Documentación administrativa: completa.

- **PLICA Nº 60**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 9:

Documentación administrativa: completa.

- **PLICA Nº 61**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 13:

Documentación administrativa: completa.

- **PLICA Nº 62**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 14:

Documentación administrativa: completa.

- **PLICA Nº 63**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 15:

Documentación administrativa: completa.

- **PLICA Nº 64**, presentada por CENTRO DE FORMACIÓN MÓSTOLES, S.L., correspondiente al lote nº 18:

Documentación administrativa: completa.

- **PLICA Nº 65**, presentada por GESTIÓN Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO, S.L., correspondiente a los lotes nºs 3, 4, 5, 8, 13 y 14:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

- **PLICA Nº 66**, presentada por SUNIÓN EDUCACIÓN INTEGRAL, S.A., S.L., correspondiente al lote nº 3, 5, 8, 13 y 14:

Documentación administrativa: Completa.

Documentación a subsanar:

- **PLICA Nº 67**, presentada por COLEGIO EXTREMADURA, correspondiente al lote nº 3, 4, 5, 8, 13, 14 Y 18, comprensivo de un sobre de documentación administrativa común a todos los lotes, y uno de documentación técnica por cada uno de ellos:

Documentación administrativa: Deberá acreditar su solvencia económica y aportar los datos relativos a la cifra de negocio de los últimos tres años.

- **PLICA Nº 68**, presentada por M.S.L. SOFTWARE, S.L., correspondiente a los lotes, nºs 8 y 9, comprensiva de un sobre común de documentación administrativa y uno de documentación técnica para cada uno de los lotes:

Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.



- **PLICA Nº 69**, presentada por DELFO, DESARROLLO LABORAL Y FORMACIÓN, S.L., correspondiente a los lotes 2, 4 y 9:
Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.
- **PLICA Nº 70**, presentada por A.E. AVANZADA, S.L.U, correspondiente a los lotes 1 y 11, comprensiva de un sobre de documentación administrativa común a ambos lotes, y un sobre de documentación técnica por cada uno de ellos:
Documentación administrativa: Deberá aportar en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre. Deberá acreditar la suficiencia de medios técnicos y humanos para llevar a cabo la ejecución de los cursos por los que se licita y, por último, deberá acreditar a través de los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares su solvencia económica.
- **PLICA Nº 71**, presentada por INNOVACIÓN Y DESARROLLO LOCAL, S.L., correspondiente a los lotes 2, 4, 9, 13 y 18:
Documentación administrativa: Deberá aportar, en un plazo no superior a cinco días naturales, declaración de no haber percibido o solicitado subvención en relación con los lotes a los que se concurre.

En consecuencia, la MESA DE CONTRATACIÓN por unanimidad, acuerda:

1º ADMITIR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITADORES, condicionando su admisión definitiva a la acreditación y aportación de la documentación exigida a cada uno de ellos y que ha quedado relacionada en este acta, en el plazo de cinco días naturales desde la recepción de la notificación cursada en tal sentido.

Contra el presente acuerdo podrán los licitadores interponer recurso de alzada ante el Órgano que haya aprobado el expediente de Contratación en el plazo de un mes a partir de la recepción de la notificación (arts. 107 y 114 LRJPAC).

A continuación el Sr. Presidente de la Mesa de Contratación invita a los licitadores y ciudadanos asistentes a que expongan sucesivamente cuantas reclamaciones o reservas estimen oportunas, sin que se produzca ninguna.

SEGUNDO.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Y no habiendo más asuntos que tratar, leída quedará el acta por todos los asistentes, se aprueba por unanimidad la misma, firmando todos los asistentes en prueba de conformidad, levantándose la sesión a las 12,30 del día de la fecha.



Ayuntamiento de Alarcón
Concejalía de Economía, Empleo,
Polígonos y Nuevas Tecnologías



EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO,

LOS VOCALES,