



ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Apertura del Sobre "A" que incluye la **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** que acredita el cumplimiento de los **REQUISITOS PREVIOS** y calificación de dicha documentación.

Vélez-Málaga, a 2 de septiembre de 2011.

En el salón de Sesiones de éste Ayuntamiento, a las _____ horas, **se constituye la MESA DE CONTRATACIÓN**, en expediente para **CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA Y VERIFICACIONES SEGÚN ESTABLECE EL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO 1828/2006, DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL BARRIO DE LA VILLA "DE TODA LA VILLA", COFINANCIADO 70% POR LA UNIÓN EUROPEA CON CARGO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER), AL AMPARO DE LA INICIATIVA URBANA PREVISTA DENTRO DEL EJE 5 DE "DESARROLLO SOSTENIBLE URBANO Y LOCAL" DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2007-2013 DE ANDALUCÍA Y 30% POR EL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA.**

ASISTENTES (los señalados ✓)

Presidente : D. Manuel Gutiérrez Fernández. ✓
Vocales : D. Antonio Martín Fernández. (Concejal Delegado de Empresa y Empleo). ✓
D. Francisco J. Díaz Bautista. (Director de la Oficina de Gestión). ✓
Dña. Amadora Rosa Martínez. (Secretaria General). ✓
D. Vicente Morales Fernández. (Interventor General Accidental). ✓
Secretaria : D. Francisco Javier Iturriaga Urbistondo. ✓
Otros : _____

Constituida la Mesa de Contratación se procede **EN ACTO NO PÚBLICO**, y por orden de la Presidencia a la **Apertura del Sobre "A"** que incluye la **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** que acredita el cumplimiento de los **REQUISITOS PREVIOS** y a la **calificación de dicha documentación**.

La Secretaria certifica que las ofertas presentadas son las siguientes, y a la vista de los informes de los servicios administrativos y técnicos se califica la documentación presentada por cada uno de los licitadores con el siguiente resultado:

Nº 1 .- PRESENTADA POR ISABEL HURTADO MELERO.

.- **Calificación de la documentación administrativa: INCOMPLETA - Falta :**

B.1 DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. (Debiendo ser original o copia compulsada).

B.2 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados

directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato exigiéndose de este último que reúna la siguiente titulación y cualificación (acreditado mediante los certificados originales correspondientes) :

- . Titulación relacionada con la materia de Auditoría: Auditor inscrito en el ROAC en calidad de ejerciente.

- . Especialidad en la ejecución de servicios de Auditoría.

- . Experiencia mínima : 2 años con Fondos Europeos

Nº 2 .- PRESENTADA POR INTERPRAUDI AUDITORES Y CONSULTORES, S. L. P.

.- Calificación de la documentación administrativa: INCOMPLETA - Falta :

B.1 DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. (Debiendo ser original o copia compulsada).

B.2 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato exigiéndose de este último que reúna la siguiente titulación y cualificación (acreditado mediante los certificados originales correspondientes) :

- . Titulación relacionada con la materia de Auditoría: Auditor inscrito en el ROAC en calidad de ejerciente.

- . Especialidad en la ejecución de servicios de Auditoría.

- . Experiencia mínima : 2 años con Fondos Europeos

Nº 3 .- PRESENTADA POR GARUM CONSULTORES, S. L. P.

.- Calificación de la documentación administrativa: INCOMPLETA - Falta :

B.2 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato exigiéndose de este último que reúna la siguiente titulación y cualificación (acreditado mediante los certificados originales correspondientes) :

- . Titulación relacionada con la materia de Auditoría: Auditor inscrito en el ROAC en calidad de ejerciente. (Aporta certificado de inscripción en el ROAC).
- . Especialidad en la ejecución de servicios de Auditoría.
- . Experiencia mínima : 2 años con Fondos Europeos

Visto en su caso la existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa acuerda que se les comunique verbalmente a los interesados dichas circunstancias (a través de la Secretaría de la Mesa o de cualquier trabajador de la unidad gestora del expediente de contratación) dejando constancia de su realización mediante diligencia extendida al efecto y efectuándose adicionalmente una comunicación vía fax u otro medio telemática que deje constancia de su recepción para que en un plazo no superior a tres días hábiles los licitadores los corrijan o los subsanen ante la propia Mesa de contratación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RTRLCAP.

Nº 1 .- PRESENTADA POR ISABEL HURTADO MELERO.

Nº 2 .- PRESENTADA POR INTERPRAUDI AUDITORES Y CONSULTORES, S. L. P.

Nº 3 .- PRESENTADA POR GARUM CONSULTORES, S. L. P.

La Mesa de Contratación solicitó también a la vista de la información facilitada por los Servicios Técnicos Municipales recabar de los empresarios licitadores siguientes las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de los cinco días naturales siguientes. En ningún caso, las aclaraciones o documentación complementaria podrá servir para alterar el contenido sustancial del licitador aclarante, ni para romper la igualdad de los licitadores.

Nº 1 .- -----

En este estado se levanta la presente acta que, como Secretario certifico, publicándose en caso de que proceda en el perfil del contratante (o en el Tablón del órgano de contratación).

EL PRESIDENTE DE LA MESA

EL SECRETARIO DE LA MESA

Firma de los miembros de la Mesa:

Nombre: _____
(firma)

