



Ayuntamiento de
Vélez Málaga

EXPEDIENTE

P.08.13

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

APERTURA DEL SOBRE "A"

(Incluye la documentación administrativa que acredita el cumplimiento de los requisitos previos y calificación de dicha documentación).

OBJETO	ADQUISICIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA Y A TÍTULO ONEROSO, DEL ANTIGUO LOPE DE VEGA.
LUGAR, FECHA Y HORA DE CONSTITUCIÓN	AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA - SALON DE SESIONES 2 DE DICIEMBRE DE 2013 - <u>11.14</u> HORAS
ASISTENTES :	
PRESIDENTE	D. Francisco Delgado Bonilla
SECRETARIO DE LA MESA	D. Francisco Javier Iturriaga Urbistondo
ASESOR JURÍDICO	D. Luis de Felipe Jiménez Casquet (SUSTITUTO)
INTERVENTOR GENERAL	D. Juan Pablo Ramos Ortega
VOCALES (señalados ☑)	
VOCAL. 1	☐ Dña. Concepción Labao Moreno (Concejala Delegada de Urbanismo, Infraestructura Y Servicios Operativos)
VOCAL.2	☐ D. José Humberto García del Corral (Jefe de Sección de Mantenimiento e Inversiones en Edificios Públicos Municipales)
ASESORES (señalados ☑)	
ASESOR.1	☒ D. Rafael Peláez Martín (Director del Área de Urbanismo e Infraestructuras)

En primer lugar, el/los suplentes del/los titulares de la Mesa de Contratación presentado/s justifica/n su asistencia.

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.

Por la Secretaría de la Mesa se pone a disposición de la Mesa el Certificado que acredita que se dentro del plazo de presentación de proposiciones desde el Registro de Entrada se ha hecho entrega en el Área de Contratación de la documentación que obra recogida en la misma y que se adjunta a la presente acta, certificando que las ofertas presentadas son las siguientes y por el orden señalado.

A la vista en su caso de los informes de los servicios administrativos y técnicos se califica la documentación presentada por cada uno de los licitadores con el siguiente resultado:

Proposición nº 1 y Única	MARÍA DEL CARMEN RUIZ PÉREZ
Calificación de la documentación	INCOMPLETA
Falta la siguiente documentación	11. Documentación administrativa. <u>1).- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA CAPACIDAD DE OBRAR DEL LICITADOR.</u> Los empresarios individuales deberán presentar copia auténtica el Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces <u>y no se aportan.</u> <u>2).- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN Y/O APODERAMIENTO</u> El que firmen Proposición Económica, Variantes, Prestaciones adicionales y/o las declaraciones exigidas por el presente Pliego en nombre de otro, deberá presentar poder bastante para ello (art. 21 RGTRLCAP) juntamente con copia auténtica de su D.N.I. o de su pasaporte en vigor <u>y no se aporta.</u> <u>3).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</u> A. DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA a) Deberá presentar declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. B. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La certificación registral o nota simple registral de la inscripción del inmueble a favor del ofertante en el correspondiente Registro de la Propiedad, no es original ni copia auténtica.

5).- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR Y DE OTRAS CIRCUNSTANCIAS.

No se aporta la DECLARACIÓN RESPONSABLE de no estar incurso en prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP y que incluya la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, conforme al MODELO establecido en el Perfil del Contratante (Personas físicas (2)), sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, antes de la adjudicación en el plazo señalado en el artículo 151.2 del TRLCSP.

Dicha declaración podrá formularse ante el órgano de contratación (mediante la firma de la misma sin ningún otro tipo de diligencia), o ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 73.1 TRLCSP), en cuyo caso será necesaria que la misma venga autenticada con el sello y firma de la autoridad ante la que se ha otorgado.

6).- COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la Unión Temporal frente a la Administración, los empresarios que concurran en UTE, deberán presentar COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL en el MODELO establecido en el Perfil del Contratante (4) firmado por el representante de cada una de las empresas.

En el caso concreto, como quiera que existen cuatro copropietarios, deberán constituirse en unión de empresarios cumpliendo lo dispuesto anteriormente.

12. Documentación complementaria.

Todo licitador deberá aportar la DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA señalada en el Documento Anexo III al presente Pliego de Condiciones y por el orden establecido en el mismo.

☒ **1).- Para acreditar que el inmueble ofrecido cumple con las exigencias requeridas en el PCAP:**

Memoria descriptiva del inmueble ofertado y de sus instalaciones en la que se incluirá plano de situación dentro del término municipal; fotografías u otra representación gráfica de su aspecto, no está firmada.



2).- Para acreditar la propiedad y disponibilidad del bien o bienes ofertados:

No es original ni copia auténtica la certificación registral o nota simple registral de la inscripción del inmueble a favor del ofertante en el correspondiente Registro de la Propiedad y certificado de cargas, y en el supuesto que dicho bien tenga cargas, compromiso fehaciente y por escrito de los titulares de los derechos que recaigan sobre el bien de renuncia a los mismos y de su puesta a disposición a favor del titular del bien en el supuesto de resultar adjudicataria la propuesta del licitador.

La certificación o nota deberá ser expedida con una antelación no superior a treinta días respecto de la fecha de conclusión del plazo de presentación de ofertas, y deberá ir acompañada de una declaración responsable del titular del bien (realizada dentro del plazo de presentación de proposiciones) de que dichas circunstancias registrales no han variado. Deberá figurar inscrita la construcción existente en la finca.

Respecto del compromiso fehaciente y por escrito de los titulares de los derechos que recaigan sobre el bien de renuncia de los mismos y de su puesta a disposición a favor del titular del bien, este deberá ser expedido dentro del plazo de presentación de proposiciones. (No consta dicho compromiso, debiendo estar debidamente firmado y ser original).



3).- Para acreditar que sobre el bien no pesan hipotecas o embargos:

Falta la documentación acreditativa de cancelación de dichas cargas o compromiso fehaciente (debidamente firmado, original o copia auténtica) de cancelación de las mismas antes del otorgamiento de la escritura en el supuesto de resultar adjudicataria la propuesta.



5).- Para acreditar la no existencia de deudas correspondientes al suministro de energía eléctrica, agua y comunidad:

Faltan los certificados de las respectivas compañías suministradoras y comunidad en los que se acrediten la no existencia de deudas pendientes.

Visto en su caso la existencia de defectos u omisiones subsanables en la Declaración presentada por los siguientes licitadores, la Mesa acuerda que se 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 haciendo constar dicha actuación mediante diligencia extendida al efecto, que las mismas se hagan públicas mediante la publicación del acta en el perfil del contratante y que se fije un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del acta en el perfil del contratante para que los licitadores corrijan o subsanen el documento presentado y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RTRLCAP.

Proposición nº 1 y Única **MARÍA DEL CARMEN RUIZ PÉREZ**

La presentación de la documentación de subsanación se realizará en las formas que permite el artículo 38.4 de la LRJAP-PAC. La presentación de dicha documentación en las oficinas de correo se realizará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento que se quiera enviar, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión, tal y como señala el art. 31 del Reglamento del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, en cuyo caso dicha documentación se considerará debidamente presentada, a los efectos previstos en el artículo 38 de la LRJAP-PAC.

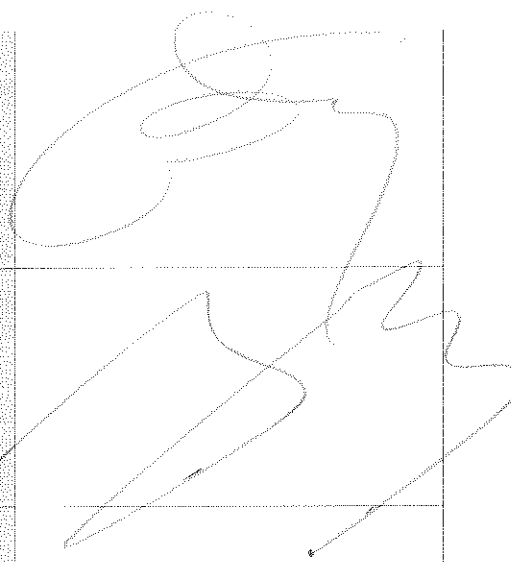
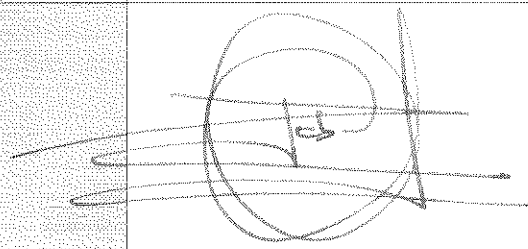
Se informa a los licitadores que deban subsanar documentación, que el criterio general de la Mesa sobre la posibilidad de subsanar o no la documentación aportada es el de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa que señala que: *"El criterio mantenido por la Junta Consultiva puede concretarse en que se reconoce como subsanable, ya sea por errores u omisiones, la aportación de documentos exigidos para concurrir siempre que el contenido del mismo, como elemento acreditativo, exista en el momento en que se presenta y en el momento en que concluye el plazo de presentación de proposiciones, que evidentemente es anterior al momento de subsanación. Es decir, se puede subsanar lo que existe, pero no se ha aportado; no se puede subsanar lo que en el momento citado no existe de manera indudable".* (Informe 47/09 de 1 de febrero de 2010). **En definitiva se puede subsanar aquello que existía pero no se aportó por error u omisión pero no lo que no existía en el período de presentación de proposiciones.**

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.

Proposición nº

En este estado se levanta la presente acta que, como Secretario de la Mesa, certifico en Vélez-Málaga, firmándose por los presentes y que se publicará en caso de que proceda en el perfil del contratante.

PRESIDENTE**SECRETARIO DE LA MESA**

ASESOR JURÍDICO**INTERVENTOR GENERAL****VOCAL.1****VOCAL.2****ASESOR.1**A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.A handwritten signature in black ink, featuring a large circular loop with horizontal lines crossing through it.