



AYUNTAMIENTO DE  
VELEZ-MÁLAGA

EXPEDIENTE PROTEJA.09.09

## ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN APERTURA Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA

En el salón de Sesiones de éste Ayuntamiento, a las 11:36 horas del día 13/36, se constituye la **MESA DE CONTRATACIÓN**, en expediente para **CONTRATAR LAS OBRAS DE CAPTACIONES DE AGUA PARA EL RIEGO DE JARDINES POR IMPOSICIÓN DEL DECRETO DE SEQUÍA Y ADAPTACIÓN DE LAS REDES EN VÉLEZ-MÁLAGA.**

**ASISTENTES** (los señalados ✓)

Presidenta : D<sup>a</sup> Sara R. Sánchez Rivas ✓  
Vocales : D. Francisco Moreno Godoy. (Secretario General). ✓  
          : D. Juan Pablo Ramos Ortega. (Interventor General). ✓  
          : D. Antonio López Guerrero (Concejal Delegado de Parques y Jardines). ✓  
          : D. Ernesto Zayas Toré (Jefe de Sección de Parques y Jardines). ✓  
Secretaria : D<sup>a</sup>. Caridad Ruiz Barbadillo ✓  
Otros :

Constituida la Mesa de Contratación se procede **en acto no público**, y por orden del Presidente, a la **APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA Y A LA CALIFICACIÓN PREVIA DE DICHA DOCUMENTACIÓN.**

La Secretaria certifica que las ofertas presentadas son las siguientes y la relación de documentos que figuran en cada sobre.

### **N 1 .- PRESENTADA POR TUBERÍAS VELEÑAS, S.A.**

Calificación de la documentación : INCOMPLETA

**.- FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA exigida en la Clausula 11 del PCAP :**

**CERTIFICACIÓN DE UN REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS O CERTIFICADO COMUNITARIO, Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Aporta un registro de empresas acreditadas como contratista o subcontratistas del sector de la construcción de la Comunidad Autónoma de Andalucía y no el certificado del registro oficial de licitadores y empresas clasificadas.

### **DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN Y/O APODERAMIENTO**

. Poder.- El D.N.I. es fotocopia y no está compulsado.

5) **DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

**A) 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.

**La póliza del seguro y el recibo son fotocopias sin compulsar, además el recibo vence el día 29 de enero de 2010, por lo que deberá presentar el recibo original actualizado.**

**DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL.**

**No presenta la habilitación empresarial.**

**7) GARANTÍA PROVISIONAL.**

**No presenta la garantía provisional,** debiendo admitirse únicamente en el caso de que se aporte el justificante de haber efectuado el ingreso dentro del plazo establecido para la presentación de proposiciones.

**8) DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR Y DE OTRAS CIRCUNSTANCIAS.**

. Declaración contenida en el MODELO establecido en el Perfil del Contratante (Personas físicas (2)/ Personas jurídicas (3).

**Presenta la declaración sin firmar.**

**10) DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN A LA PERTENENCIA O NO DEL LICITADOR A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL.** en el MODELO establecido en el Perfil del Contratante (5).

**Presenta la declaración sin firmar.**

**II.- FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA exigida en la Clausula 12 del PCAP:**

**B) DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.**

**B MEMORIA DEL PROGRAMA DE TRABAJO,** en la que se desarrollarán los siguientes aspectos específicos :

**No presenta la memoria del programa de trabajo.**

**C COMPROMISO EXPRESO (firmado por el licitador) de DEDICAR o ADSCRIBIR a la ejecución del contrato** su propia organización productiva, los medios fijados en el pliego como condición especial de ejecución, y aquellos medios personales y/o materiales que se proponen para el presente contrato (a cuyo efecto incluirá una relación de unos y/o de otros).

Y en especial los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la obra (art. 53 LCSP).

**Falta la relación de medios personales y materiales.**

**E COMPROMISO EXPRESO (firmado por el licitador) de llevar a cabo durante la ejecución de la obra un PLAN DE CONTROL DE CALIDAD,** indicando las condiciones y alcance de éste. Dicho Plan deberá contener como mínimo, los ensayos, análisis, pruebas y controles perceptivos regulados por normas o instrucciones de obligado cumplimiento promulgadas por la Administración; y todos los previstos en su caso en el Programa de Calidad del Proyecto.

**Presenta la declaración sin firmar.**

**N 2 .- PRESENTADA POR TRANSPORTES Y EXCAVACIONES FRIAS'99, S.L.**

Calificación de la documentación : COMPLETA

**N 3 .- PRESENTADA POR EXCAVACIONES MONTOSA, S.L.**

Calificación de la documentación : INCOMPLETA

**I.- FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA exigida en la Clausula 11 del PCAP :**

**2) CERTIFICACIÓN DE UN REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS O CERTIFICADO COMUNITARIO, Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Presenta certificado de empresas clasificadas y no certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

**3) DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA CAPACIDAD DE OBRAR DEL LICITADOR.**

. Para empresas : Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda.

Debe presentar esta documentación por no aportar el certificado del Registro Oficial de Licitadores, sólo certificado de empresas clasificadas.

**5) DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.**

**B) DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.**

Al no exigirse la clasificación en los Pliegos y aunque presenta el certificado del Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas, deberá aportar los documentos acreditativos de esta solvencia y que son :

a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

**Las presentadas son fotocopias debiendo aportar originales.**

**N 4 .- PRESENTADA POR CONSTRUCCIONES Y OBRAS VEROSA, S.L.**

Calificación de la documentación : INCOMPLETA

**I.- FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA exigida en la Clausula 11 del PCAP :**

**2) CERTIFICACIÓN DE UN REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS O CERTIFICADO COMUNITARIO, Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

Presenta certificado de empresas clasificadas y no certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas acompañado de la declaración responsable. Este Documento no es válido por no ser lo mismo la clasificación que el certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas

**3) DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA CAPACIDAD DE OBRAR DEL LICITADOR.**

. Para empresas : Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto

fundacional debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda.

Debe presentar esta documentación por no aportar el certificado del Registro Oficial de Licitadores.

**5) DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

**A) DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

Al no exigirse la clasificación en los Pliegos deberá aportar esta solvencia y que son :

a) **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.**

Al no exigirse la clasificación en los Pliegos y aunque presenta la misma, deberá aportar esta solvencia mediante los siguientes documentos acreditativos de esta solvencia y que son :

a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras.

f) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

**6).- DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL.** No la presenta

**N 5 .- PRESENTADA POR ALMISOL EMPRESA CONSTRUCTORA**

Calificación de la documentación : INCOMPLETA

**I.- FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA exigida en la Clausula 11 del PCAP :**

**5) DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.**

**A) DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

El seguro está escaneado y el recibo también, deberá aportar original o fotocopia compulsada.

**B) DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.**

a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los certificados presentados sn fotocopias debiendo ser originales o compulsados

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en

particular, del responsable o responsables de las obras.

Aporta fotocopia sin compulsar.

**N 6 .- PRESENTADA POR PROYECTOS TÉCNICOS Y OBRAS CIVILES, S.A.**

Calificación de la documentación : INCOMPLETA

**B DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

Se aporta la relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, pero faltan los certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

**Los documentos aportados deberán ser originales o en su caso compulsados.**

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras.

**Deberá estar compulsado o presentar el original.**

**11).- SUBCONTRATACION**

Deberá aportarse el original del certificado de inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas (como contratista o subcontratistas) de los subcontratistas propuestos, conforme señala la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, y el RD 1109/2007, de 24 de agosto, ( Empresas PAMERCA Y RIEGOS AXARQUIA)

**N 7 .- PRESENTADA POR PROBISA, S.L.**

Calificación de la documentación : INCOMPLETA

\* Debera aportar los jornales de nueva contratacion y los propios de la empresa.

La Mesa de Contratación acuerda solicitar de los servicios Técnicos Municipales la emisión de los informes técnicos que considere precisos a la vista de la documentación administrativa y técnica presentada.

- N 1 .-**
- N 2 .-**
- N 3 .-**
- N 4.-**
- N 5 .-**
- N 6 .-**
- N 7 .-**

Visto el resultado de la calificación previa de la documentación presentada, y vista la existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por lo siguientes licitadores, 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.

- N 1 .- PRESENTADA POR TUBERÍAS VELEÑAS, S.A.**
- N 2 .- PRESENTADA POR TRANSPORTES Y EXCAVACIONES FRIAS'99, S.L.**
- N 3 .- PRESENTADA POR EXCAVACIONES MONTOSA, S.L.**
- N 4 .- PRESENTADA POR CONSTRUCCIONES Y OBRAS VEROSA, S.L.**
- N 5 .- PRESENTADA POR ALMISOL EMPRESA CONSTRUCTORA**
- N 6 .- PRESENTADA POR PROYECTOS TÉCNICOS Y OBRAS CIVILES, S.A.**
- N 7 .- PRESENTADA POR PROBISA, S.L.**

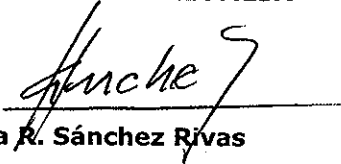
Al margen de la subsanación de defectos no sustanciales, la Mesa de Contratación acuerda recabar de los empresarios licitadores siguientes las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, 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.

**N 1 .-**

**N 1 .-**

En este estado se levanta la presente acta que, como Secretaria, certifico en Vélez-Málaga a ....., publicándose la misma en el perfil del contratante ( o en su caso en el Tablon del órgano de contratación).

**LA PRESIDENTA DE LA MESA**



Fdo.: Sara R. Sánchez Rivas

**LA SECRETARIA DE LA MESA**

Fdo.: Caridad Ruiz Barbadillo

**EL SECRETARIO GENERAL**



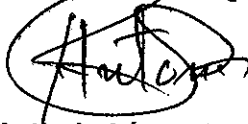
Fdo.: Francisco Manuel Moreno Godoy

**EL INTERVENTOR GENERAL**



Fdo.: Juan Pablo Ramos Ortega

**EL CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES Y JARDINES**



Fdo.: Antonio López Guerrero

**EL JEFE DE SECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES**



Fdo.: Ernesto Zayas Toré

