



## 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 3 de octubre de 2011.

En el salón de Sesiones de éste Ayuntamiento, a las 11:30 horas, **se constituye la MESA DE CONTRATACIÓN**, en expediente para **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE CENTRO CÍVICO PARA MEZQUITILLA Y LAGOS.**

### ASISTENTES (los señalados ✓)

Presidente : D. Francisco Delgado Bonilla. ✓  
Vocales : Dña. Concepción Labao Moreno. (Concejala de Urbanismo). ✓  
          : Dña. Amadora Rosa Martínez. (Secretaria General). ✓  
          : D. Juan Pablos Ramos. (Interventor General). ✓  
          : D. Rubén Heredia Valverde. (Arquitecto Municipal). ✓  
Secretaria : Dña. Caridad Ruiz Barbadillo ✓  
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 RAIMUNDO NAVARRO, S. L. U.

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

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

. Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional debidamente

inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda. **(Aporta fotocopia, debiendo estar compulsada en el Registro General del Ayuntamiento de Velez-Málaga o autorizada por Notario público ).**

#### **4) DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN Y/O APODERAMIENTO.**

. **D.N.I. (Aporta fotocopia, debiendo estar compulsada en el Registro General del Ayuntamiento o autorizada por Notario público).**

#### **B.2 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. **(Debiendo aportar relación de obras ejecutadas y certificados de buena ejecución. ).**

**Se recuerda que Toda la documentación se presentará original o copia auténtica, autorizadas por notario público o compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento de Velez-Málaga o por el órgano administrativo ante el que se presente la documentación para su remisión al órgano de contratación.**

#### **Nº 2 .- PRESENTADA POR CONSTRUCCIONES Y REFORMAS COSTA VERDE, S. L.**

**.- Calificación de la documentación administrativa: COMPLETA.**

#### **Nº 3 .- PRESENTADA POR CONSTRUCCIONES TORRE AXARQUÍA, S. L.**

**.- Calificación de la documentación administrativa: COMPLETA.**

#### **.- PRESENTADA POR ADRIANO CABELLO CAMPOS.**

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

**D.N.I. (Aporta fotocopia, debiendo estar compulsada en el Registro General del Ayuntamiento o autorizada por Notario público).**

#### **B.2 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

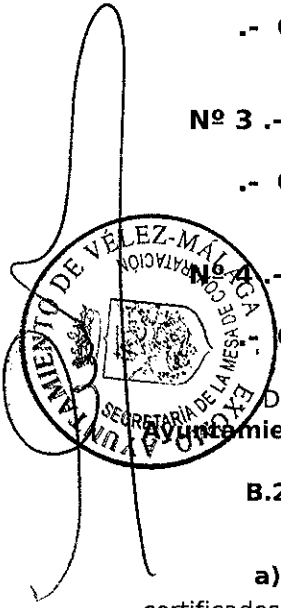
a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que 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. **(Debiendo aportar relación de obras ejecutadas y certificados de buena ejecución).**

**Se recuerda que Toda la documentación se presentará original o copia auténtica, autorizadas por notario público o compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento de Velez-Málaga o por el órgano administrativo ante el que se presente la documentación para su remisión al órgano de contratación.**

#### **Nº 5 .- PRESENTADA POR ENCOFRADOS MERINO, S. L.**

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

#### **B.2 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. **(Debiendo aportar relación de obras ejecutadas y certificados de buena ejecución).**

Se recuerda que Toda la documentación se presentará original o copia auténtica, autorizadas por notario público o compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Málaga o por el órgano administrativo ante el que se presente la documentación para su remisión al órgano de contratación.

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

Debiendo ser una Declaración contenida en el MODELO establecido en el Perfil del Contratante (Personas físicas (2)/ Personas jurídicas (3) o una DECLARACIÓN REALIZADA ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 62.1 LCSP), en cuyo caso será necesaria que la misma venga autenticada con el sello y firma de la autoridad ante la que se ha otorgado.

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

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 telemático 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 RAIMUNDO NAVARRO, S. L. U.**

**Nº 4 .- PRESENTADA POR ADRIANO CABELLO CAMPOS.**

**Nº 5 .- PRESENTADA POR ENCOFRADOS MERINO, S. L.**

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 Secretaria, certifico en Vélez-Málaga, 3 de octubre de 2011. Publicándose en caso de que proceda en el perfil del contratante (o en el Tablon del órgano de contratación).

**EL PRESIDENTE DE LA MESA**

**EL/LA SECRETARIO/A DE LA MESA**

**Firma de los miembros de la Mesa:**

**Nombre:** Juan Carlos  
(firma)

**Nombre:** M. Capriles Soto Flores  
(firma)

**Nombre:** \_\_\_\_\_  
(firma)

**Nombre:** \_\_\_\_\_  
(firma)

**Nombre:** \_\_\_\_\_  
(firma)

**Nombre:** \_\_\_\_\_  
(firma)

