



## 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).

<b>EXPEDIENTE</b>	<b>0.04.13</b>
<b>OBJETO</b>	Ejecución de las obras de cerramiento de la Alcazaba-Fortaleza de Vélez Málaga.
<b>LUGAR, FECHA Y HORA DE CONSTITUCIÓN</b>	SALON DE SESIONES Ayuntamiento de Vélez-Málaga. <u>11</u> de junio de 2013 <u>14</u> . <u>30</u> Horas
<b>ASISTENTES : (señalados ✓)</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	D. Francisco Ignacio Delgado Bonilla.
<b>TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA</b>	D. José Domingo Gallego Alcalá. ✓
<b>INTERVENTOR GENERAL</b>	D. Juan Pablo Ramos Ortega. ✓
<b>VOCAL. 1</b>	Dña. Concepción Labao Moreno. (Concejala Delegada de Urbanismo e Infraestructura). ✓
<b>VOCAL.2</b>	D. José Humberto García del Corral. (Jefe de Sección de Mantenimiento e Inversiones en Edificios Municipales). ✓
<b>SECRETARIA DE LA MESA</b>	Dña. Caridad Ruiz Barbadillo. ✓
<b>ASESOR.1</b>	D. Rubén Heredia Valverde. (Arquitecto Municipal). ✓

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 siguiente orden.

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 N° 1**

**CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

**FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN**

**ÁTICO METAL, S. L.**

**INCOMPLETA.**

.- CLAUSULA 11.6).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

.- B.2 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

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.*

. **Motivo:** No aporta declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, debiendo estar la misma debidamente firmada.

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras que deberá reunir la siguiente titulación y cualificación:

. Titulación relacionada con la materia de *Arquitectura , Arquitectura técnica o Ingeniería de la Edificación.*

. Especialidad en la ejecución de obras de *Oficial 1ª Encargado.*

. Concretamente *Oficial 1ª Encargado.*

. Experiencia mínima *3 años.*

. Otros \_\_\_\_\_

. **Motivo :** No expresa la experiencia mínima.

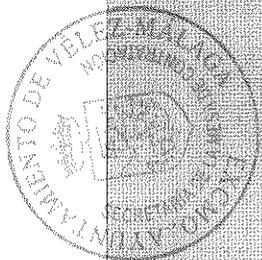
10).- DECLARACIÓN RESPONSABLE EN RELACIÓN A LA PERTENENCIA O NO DEL LICITADOR A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL.

Declaración responsable en el MODELO establecido en el Perfil del Contratante (5) en relación a la pertenencia o no a un mismo grupo empresarial, a que hacen referencia los artículos 86.1 y 2.3 del RGTRLCAP. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

**Motivo:** No aporta la declaración, debiendo estar la misma debidamente firmada.

Recordando que la documentación se presentará en alguna de las siguientes formas:

- . original
- . copia auténtica expedida por el órgano que emitió el documento
- . copia autorizadas por notario público
- . copia compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
- . copia compulsada por el órgano administrativo ante el que se presente la documentación para que dicho organismo remita dicha documentación al órgano de contratación.



Asimismo indicar al licitador que toda documentación, declaración, compromiso o documentos similares requeridos en por el presente Pliego **deberán ser firmados u otorgados, por quien tenga facultades para ello, dentro del plazo de presentación de proposiciones.**

**PROPOSICIÓN Nº 2**  
**CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

**FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN**

**CONSTRUCCIONES TORRE AXARQUÍA, S. L. U.**

**INCOMPLETA**

.- CLAUSULA 11.6).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

.- B.2 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

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.*

. **Motivo:** No aporta declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, debiendo estar la misma debidamente firmada.

Recordando asimismo al licitador que toda documentación, declaración, compromiso o documentos similares requeridos en el presente Pliego **deberán ser firmados u otorgados, por quien tenga facultades para ello, dentro del plazo de presentación de proposiciones.**

**PROPOSICIÓN Nº 3**

**CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

**FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN**

**FERNÁNDEZ ROSILLO Y CÍA, S. L.**

**INCOMPLETA**

.- CLAUSULA 11. 6).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

B.1 DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

. **Motivo:** No aporta la declaración, debiendo estar firmada dentro del plazo de presentación de ofertas.

.- B.2 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras que deberá reunir la siguiente titulación y cualificación:

. *Titulación relacionada con la materia de Arquitectura , Arquitectura técnica o Ingeniería de la Edificación.*

. *Especialidad en la ejecución de obras de Oficial 1ª Encargado.*

- . Concretamente Oficial 1ª Encargado.
- . Experiencia mínima 3 años.
- . Otros \_\_\_\_\_

. **Motivo** : La titulación aportada no es original y está sin firmar.

Recordando que la documentación se presentará en alguna de las siguientes formas:

- . original
- . copia auténtica expedida por el órgano que emitió el documento
- . copia autorizadas por notario público
- . copia compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
- . copia compulsada por el órgano administrativo ante el que se presente la documentación para que dicho organismo remita dicha documentación al órgano de contratación.

Asimismo indicar al licitador que toda documentación, declaración, compromiso o documentos similares requeridos en por el presente Pliego **deberán ser firmados u otorgados, por quien tenga facultades para ello, dentro del plazo de presentación de proposiciones.**

Visto en su caso la existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación 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 el plazo para que los licitadores corrijan o subsanen la documentación presentada sea de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del acta en el perfil del contratante y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RTRLCAP.

<b>PROPOSICIÓN Nº 1</b>	<b>ÁTICO METAL, S. L.</b>
<b>PROPOSICIÓN Nº 2</b>	<b>CONSTRUCCIONES TORRE AXARQUÍA, S. L. U.</b>
<b>PROPOSICIÓN Nº 3</b>	<b>FERNÁNDEZ ROSILLO Y CÍA, S. L.</b>

**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.

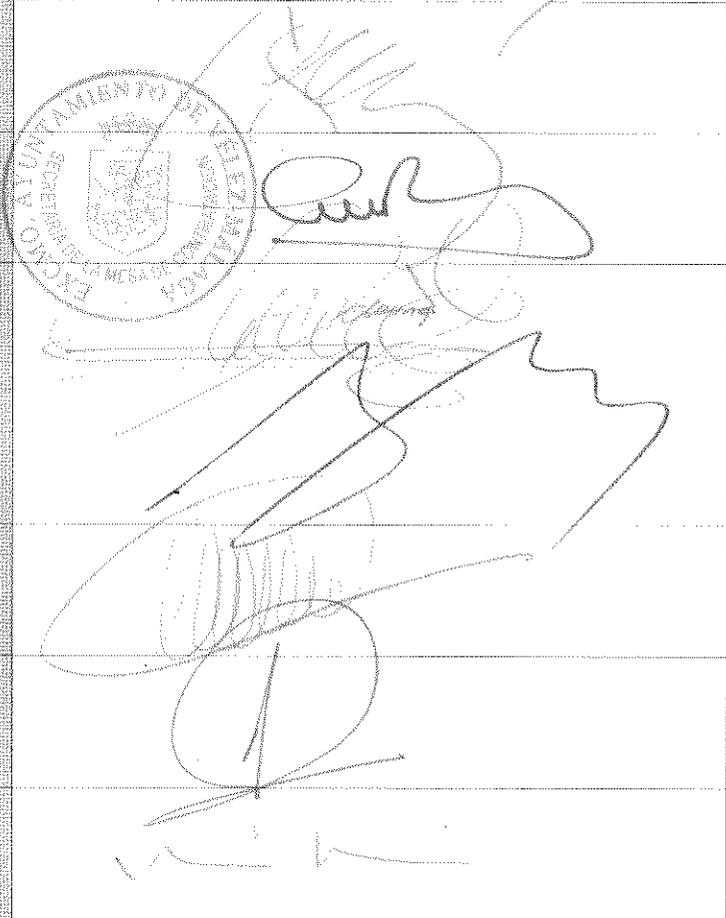
Se informa a los licitadores que deban subsanar documentación, que el criterio general de la Mesa sobre la posibilidad de subsanar o no la documentación aportada es el de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa que señala que: *"El criterio mantenido por la Junta Consultiva puede concretarse 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 N°** \_\_\_\_\_

En este estado se levanta la presente acta que se da por finalizado a las 14'50 horas y que como Secretaria 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.

<b>EL PRESIDENTE DE LA MESA</b>	
<b>LA SECRETARIA DE LA MESA</b>	
<b>EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA</b>	
<b>EL INTERVENTOR GENERAL</b>	
<b>VOCAL.1</b>	
<b>VOCAL.2</b>	
<b>ASESOR.1</b>	