



Negociado: Secretaría General

**DOÑA MARIA AUXILIADORA COPÉ ORTIZ, SECRETARIA GENERAL DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA),**

**CERTIFICA:** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**SEGUNDO.- REQUERIMIENTO PREVIO AL LICITADOR PROPUESTO POR LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LECTURA Y MANTENIMIENTO DE CONTADORES DEL MUNICIPIO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA)**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 6 de junio de 2017 acordó, entre otros: aprobar el expediente de servicio SE-03/2017 para la contratación del <<SERVICIO DE LECTURA Y MANTENIMIENTO DE CONTADORES DEL MUNICIPIO DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)>>; aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, que han de regir en dicha contratación; y abrir el procedimiento de adjudicación, que será por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación para la valoración de las ofertas, a tenor de lo establecido en los artículos 109, 150 y 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A los efectos de la licitación del procedimiento de referencia, y de conformidad con lo establecido en el art. 142 de dicho texto, la licitación del procedimiento, ha sido publicado en el Boletín Boletín Oficial de la Provincia d de Córdoba, 14 de junio de 2017, en su ejemplar nº. 111 y en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, habiendo concurrido al mismo 5 empresas tal y como se acredita en la certificación expedida al efecto por el Funcionario Encargado del Registro General de este Iltre. Ayuntamiento, y que resultan ser las siguientes:

1. D. JOSE LEON ALVAREZ
2. HIDRALIA, GESTION INTEGRAL DE AGUAS DE ANDALUCIA S.A.
3. MULTISERVICIOS AMACOSTA S.L.
4. FCC AQUALIA S.A.
5. GOMEZ CONTADORES DE AGUA S.L.

En dicho expediente consta, entre otras, el acta de la sesión celebrada por la Mesa de Contratación el día 29 de septiembre de 2017, en la que se lleva a cabo la clasificación de las ofertas, resultando en primer lugar la proposición presentada por la empresa FCC AQUALIA S.A., al haber obtenido la mayor puntuación, resultando ser la misma la oferta económicamente más ventajosa, tras su valoración conforme a los criterios de valoración de ofertas establecidos en la cláusula 11ª del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en dicho procedimiento, y en consecuencia, se formula al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor de la empresa FCC



AQUALIA S.A. del contrato relativo al <<SERVICIO DE LECTURA Y MANTENIMIENTO DE CONTADORES DEL MUNICIPIO DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)>>

En tales circunstancias, a la vista del expediente tramitado, de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, y de conformidad con lo establecido en la cláusula 17.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares y con el apartado 2º del artículo 151 del TRLCSP, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de contratación por Resolución de la Alcaldía nº. 1817/2015, de 18 de junio, por unanimidad, con 8 votos a favor, que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan.

**UNICO.-** Requerir a la empresa FCC AQUALIA S.A., con C.I.F. A-26019992, al ser su proposición la que ha resultado propuesta para la adjudicación del <<SERVICIO DE LECTURA Y MANTENIMIENTO DE CONTADORES DEL MUNICIPIO DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)>>, para que dentro del plazo de DIEZ DIAS HABLES, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, presente la documentación que a continuación se indica, que podrá aportarse en original o mediante copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, en los términos establecidos en la cláusula 17.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento:

A.- DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL:

- 1 Documentación acreditativa de la personalidad del empresario, su capacidad de obrar y su ámbito de actividad.
  - Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, y en la que se acredite que el objeto social o actividad de la empresa tiene relación directa con el objeto del contrato, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de la constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
  - Fotocopia del código de identificación fiscal, si se trata de persona jurídica.
- 2 Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán presentar



poder de representación bastantado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Palma del Río.

Si el licitador fuese persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona que poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

### 3 Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

En la cláusula 8ª del pliego se exige la siguiente solvencia económica y financiera:

El volumen anual de negocios deberá ser al menos de al menos de 58.842,00 €, que resulta se el importe establecido como presupuesto base de licitación anual en el presente pliego, referido al año de mayor volumen de negocios concluidos, referidos como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa. Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil.

Para acreditar dicha solvencia, el licitador deberá presentar la siguiente documentación:

Sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

### 4 Solvencia solvencia técnica y profesional.

En la cláusula 8ª del pliego se exige la siguiente solvencia técnica y profesional:

Que el licitador, haya prestado en los últimos CINCO años (2011, 2012, 2013, 2014 y 2015), al menos UN CONTRATO del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del presente pliego, por un importe, excluido IVA, que sea al menos igual al 70% del gasto máximo que se establece para el contrato objeto del presente pliego, excluido IVA, es decir, igual o superior a 41.189,40€



Para acreditar dicha solvencia, el licitador deberá presentar la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fecha, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
  - Original o fotocopia compulsada de certificados de buena ejecución de los servicios o trabajos realizados que indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución. Dichos certificados serán expedidos o visados por el órgano de competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- 5 Documentación acreditativa de no estar incurso en prohibición de contratar.
- La prueba por parte de los empresarios de no estar incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público, Secretaria General de la Corporación y organismo profesional cualificado, conforme establece el artículo 73 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y con la Hacienda de este Ayuntamiento y con la Hacienda Local impuestas por las disposiciones vigentes.

## 6 Documentación relativa al impuesto sobre actividades económicas.

En relación con este extremo, la empresa deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento justificativo de estar dado de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
  - Documento justificativo de estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas. En el supuesto de que la empresa esté exenta del pago del citado Impuesto, deberá presentar una declaración responsable, conforme el Anexo VII del presente pliego.
  - Y una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- 7 Documentación relativa al abono al Ayuntamiento de los gastos correspondientes a la licitación.



Documentación acreditativa de haber abonado a este Ayuntamiento la cantidad de 490,36€ correspondientes a la publicación de la licitación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En relación con la documentación anteriormente detallada, se indica que:

- 1 La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditativa de la capacidad de obrar, bastateo de poder, y de la declaración de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar del artículo 60 del TRLCSP, a excepción de aquella documentación que se exige en el presente pliego para acreditar la solvencia económica y financiera .

Dicho certificado deberá estar acompañado de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el mencionado certificado no han experimentado variación. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondientes.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato. Todo ello, sin perjuicio de que el órgano de contratación puede, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

El referido certificado podrá se expedido electrónicamente. La incorporación del certificado al procedimiento no se efectuará de oficio por el órgano de contratación ni por aquél al que corresponda la calificación de la documentación acreditativa de requisitos previos.

- 2 Y que para el supuesto de que la documentación exigida en la presente cláusula obre en poder de esta Administración como consecuencia de la participación en otros procedimientos, el licitador podrá acogerse al derecho establecido en el art. 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso el sobre número 3, tan sólo incluirán la declaración que se adjunta como Anexo V al final del presente pliego.

La documentación correspondiente a este apartado deberá presentarse en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que le represente, en cuyo anverso deberá figurar la inscripción SOBRE Nº. 3 <<DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y DE LA SOLVENCIA ECONOMICA,



TÉCNICA Y PROFESIONAL>> en la forma establecida en la cláusula 17.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento, significándole que de conformidad con lo establecido en el apartado 5º del art. 146 del TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos del licitador de capacidad y solvencia exigidos en el pliego que rige el procedimiento, es el de finalización del plazo para presentación de las proposiciones.

## B.- DOCUMENTACION ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESTANTES OBLIGACIONES PARA SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO:

### 1 Respecto de las obligaciones tributarias:

- Certificaciones positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva expedida por el Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia con su Administración de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- Certificación positiva expedida por la Hacienda Local, justificativa de la inexistencia con la Administración Local de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

El licitador podrá optar por aportar las certificaciones indicadas, o bien, presentar, conforme al Anexo VI del pliego, la autorización de la cesión de la información tributaria.

### 2 Respecto de las obligaciones con la seguridad social:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

### 3 Respecto de la garantía definitiva.

- Constitución, a disposición del órgano de contratación de la garantía definitiva por cuantía de 2.942,10€ equivalente al 5% del presupuesto base de licitación IVA excluido, entendiéndose como tal, el gasto máximo anual previsto en el pliego que rige en el procedimiento.





- De conformidad con lo establecido en la cláusula 19ª del pliego, tal requisito se acreditará bien presentado el resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, en el supuesto de optar por alguna de las formas admitidas en las letras a),b) y c) del apartado 1º del artículo 96 del TRLCSP, o bien, presentado autorización de constitución de garantía definitiva, conforme al Anexo VIII del pliego, en el supuesto de optar a la constitución de la misma mediante retención en el precio del contrato, al estar previsto dicho supuesto en el apartado 2º del citado artículo.
- 4 Documentación para la concreción de la adscripción de medios a la ejecución del contrato.

Para la acreditación de los medios indicados en el compromiso de adscripción de medios para la ejecución del contrato presentado en su momento por el licitador, éste deberá presentar documentos acreditativos de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. Para ello deberá presentar la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de que cuenta con una oficina en la Localidad.
- Declaración del contratista de que dicha oficina estará abierta al menos de 18:00h. A 20:00h., de lunes a viernes, en días laborales, durante el período que comprende el contrato.

La documentación correspondiente a este apartado deberá presentarse en sobre cerrado y firmado por los licitadores o personas que los representen, en cuyo anverso deberá figurar la inscripción SOBRE Nº. 4 <<DOCUMENTACION ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESTANTES OBLIGACIONES PARA SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO>> en la forma establecida en la cláusula 17.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado ( 10 DIAS HABLES), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador o licitadores siguientes, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Y para que así conste, expido la presente certificación, con la salvedad que determina el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de orden y con el visto bueno de la Tercera Teniente de Alcalde, por delegación del Sr. Alcalde-Presidente.

Fechado y firmado electrónicamente