



**Negociado:** Secretaría General

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

**CERTIFICA:** Que en la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de abril de 2018 figura, entre otros, el siguiente punto del Orden del Día:

**CUARTO.- REQUERIMIENTO PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN LICITADOR PROPUESTO PARA ADJUDICACIÓN CONCESIÓN ADMINISTRATIVA USO PRIVATIVO FINCAS REGISTRALES 16648 Y 21179, POLÍGONO INDUSTRIAL EL GARROTAL, PARA SU DESTINO A ESTACIONAMIENTO VEHÍCULOS PESADOS.**

En el expediente que se tramita en esta Administración para la concesión administrativa del uso privativo de las fincas registrales 16648 y 21179, sitas en el Polígono Industrial El Garrotal, de titularidad del Ayuntamiento de Palma del Río, para su destino a Estacionamiento de Vehículos Pesados, constan:

- La providencia dictada con fecha 24 de noviembre de 2017 por la Primera Teniente de Alcalde.
- El informe técnico firmado con fecha 25 de enero de 2018 por el Arquitecto Técnico, relativo a descripción, valoración y canon a satisfacer por el concesionario.
- El informe técnico firmado con fecha 31 de enero de 2018 por el Arquitecto y la Directora Técnica de Desarrollo, relativo al carácter social de la actividad y su posible repercusión sobre el canon a satisfacer por el concesionario.
- El pliego de condiciones económico-administrativas particulares que ha regir en el concurso, por tramitación ordinaria y procedimiento abierto, convocado por el Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río para la concesión del uso privativo de las fincas registrales número 16648 y 21179, sitas en el Polígono Industrial El Garrotal, de titularidad del Ayuntamiento de Palma del Río, para su destino a Estacionamiento de Vehículos Pesados, firmado con fecha 1 de febrero de 2018 por el Asesor Jurídico de la Secretaría General.
- El informe firmado con fecha 1 de febrero de 2018 por el Interventor Actal. de Fondos, relativo a si el valor de la concesión administrativa supera o no el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto Municipal o el importe d tres millones de euros, a los efectos previstos en la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



- El informe emitido por la Secretaria General de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- El acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2018, de aprobación de inicio del expediente y del pliego de condiciones económico-administrativas particulares.
- El anuncio de licitación firmado con fecha 7 de febrero de 2018.
- La publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 35, de 19 de febrero de 2018.
- El acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2018, de corrección de errores materiales advertidos en el acuerdo de 6 de febrero de 2018, relativo al órgano de contratación.
- El anuncio de corrección de errores materiales de fecha 22 de febrero de 2018, que no altera los plazos de presentación de proposiciones.
- La publicación del anuncio de corrección de errores materiales en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 45, de 6 de marzo de 2018.
- El anuncio, de fecha 6 de marzo de 2018, sobre la imposibilidad de poder llevar a cabo el día 7 de marzo de 2018 la apertura de los sobres nº 2 (proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración de ofertas).
- El certificado, de fecha 7 de marzo de 2018, del Encargado del Registro General de este Ayuntamiento relativo a las proposiciones presentadas en el concurso.
- El anuncio, de fecha 23 de marzo de 2018, sobre la fecha y hora de apertura de los sobres nº 2 (proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración de ofertas).
- El acta de constitución de la Mesa de Contratación y apertura de los sobres nº 1 (documentación administrativa) y nº 2 (proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración de ofertas), celebrada el día 3 de abril de 2018.
- El acta de la Mesa de Contratación de valoración del sobre nº 2 (proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración de ofertas) celebrada el día 9 de abril de 2018.



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 mencionado pliego de condiciones, y con el artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los reunidos, por unanimidad, con 8 votos a favor, que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

**Único.-** Requerir a la entidad ""Palmeña de Transportes Soc. Coop. And.", con C.I.F. F-14054779, al ser su proposición la que ha resultado propuesta para la adjudicación de la concesión administrativa del uso privativo de las fincas registrales números 16648 y 21179, sitas en el Polígono Industrial El Garrotal, de titularidad del Ayuntamiento de Palma del Río, para su destino a Estacionamiento de Vehículos Pesados, para que dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, presente la documentación que a continuación se indica, en los términos establecidos en la cláusula 17.2 del pliego de condiciones económico-administrativas que rige el procedimiento:

## DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN (SOBRE Nº 3).

La documentación correspondiente a este apartado deberá presentarse en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en cuyo anverso deberá figurar la inscripción "SOBRE Nº 3: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICO Y/O PROFESIONAL", en la forma establecida en la cláusula 17.2 del pliego de condiciones económico-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 de condiciones económico-administrativas, es el de finalización del plazo para presentación de las proposiciones.

Asimismo, se comunica que si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma efectuará requerimiento mediante comunicación verbal o vía fax al licitador, y lo hará público a través del Perfil del Contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del recibo de dicho requerimiento, para que el licitador lo corrija o subsane ante la propia Mesa de Contratación, mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de la documentación que a tal fin le haya sido requerida, de conformidad con la cláusula 17.3 del pliego de condiciones económico-administrativas que rige el procedimiento.

1.- Documentación acreditativa de la personalidad del empresario, su capacidad de obrar y su ámbito de actividad.



1.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la 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.

1.2.- Fotocopia del código de identificación fiscal.

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 con 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.

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante el medio establecido en el apartado a) del artículo 75 del TRLCSP, fijándose el siguiente criterio de selección:

El volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiere el contrato deberá ser al menos de 185.868,16 euros, que resulta ser el importe establecido como valor estimado del contrato en el presente pliego, referido al año de mayor volumen de los años 2012 a 2016, ambos inclusive. 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.

Medio de acreditación:



El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de 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 negociado mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

#### 4.- Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional.

Para acreditar la solvencia técnica y profesional exigida en la cláusula 8ª del pliego, el licitador deberán presentar la siguiente documentación:

(a) Declaración de plantilla media anual de la empresa en los años 2012 a 2016, ambos inclusive.

Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social acreditativo de la plantilla media anual de la empresa en los años 2012 a 2016, ambos inclusive.

(b) Actividades prestadas.

Una relación de las principales actividades prestadas del mismo tipo o naturaleza a la que se va a desarrollar en el bien objeto de la concesión, realizadas en los años 2012 a 2016, ambos inclusive, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos.

Dichas actividades se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste.

Criterio de solvencia.

Se exige que el licitador haya prestado durante un período ininterrumpido de al menos dos años actividades relativas a la guarda y custodia de vehículos pesados y/o aparcamientos de vehículos pesados entre los años 2012 a 2016, ambos inclusive, en un espacio con una extensión superficial que sea como mínimo de 15000 m<sup>2</sup>.

5.- Documentación acreditativa de no estar incurso en prohibición de contratar.

La prueba por parte de los empresarios de no estar incurso 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 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 los gastos indicados en la cláusula 20ª del pliego correspondientes a la licitación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, que ascienden a la cantidad de 239,64 euros.

## 8.- Otra documentación.

- Fotocopias compulsadas por la Secretaria General de la Corporación de los seguros exigidos en la cláusula 23ª del pliego, siendo suficiente, en este momento, la presentación de las propuestas de seguros suscritas por el concesionario con alguna entidad aseguradora, en cuyo supuesto aquél vendrá obligado a presentar las correspondientes pólizas con anterioridad a la formalización de la concesión en documento administrativo.

Para el supuesto de que la documentación exigida en la cláusula 17.2 obre en poder de esta Administración como consecuencia de la participación en otros procedimientos, los licitadores podrán acogerse al derecho establecido en el artículo 53.1.d) de la LPACAP, en cuyo caso el sobre número 3, tan sólo incluirán la declaración que se adjunta como Anexo VIII al final del pliego.

**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESTANTES OBLIGACIONES PARA SER ADJUDICATARIO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE Nº 4).**



La documentación correspondiente a este apartado deberá presentarse en sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, en cuyo anverso deberá figurar la inscripción "SOBRE Nº 4: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESTANTES OBLIGACIONES PARA SER ADJUDICATORIO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA", en la forma establecida en la cláusula 17.2 del pliego de condiciones económico-administrativas particulares que rige el procedimiento.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado (DIEZ DÍAS HÁBILES), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso conforme lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP.

## A) RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- Certificación 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 IX del pliego, la autorización de la cesión de la información tributaria.

## B) 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.

## C) RESPECTO DE LA GARANTIA DEFINITIVA:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, por importe de CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (4.646,70€), equivalente al 4% del canon



# AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

(Registro de Entidades Locales nº 01140497)

(CÓRDOBA)

correspondiente a los 10 años de concesión, conforme a lo establecido en el artículo 60.H del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2008, de 24 de enero.

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.