ANUNCIO PARA LA SUBSANACIÓN DEL SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS".

RESULTADO DEL EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, PRESENTADA POR LAS EMPRESAS LICITADORAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DENOMINADO:

"ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA USO DISTINTO DE VIVIENDA DESTINADO A SEDE DE LOS SERVICIOS TERRITORIALES DE LA AGENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DEPENDENCIA DE ANDALUCÍA EN HUELVA". EXPTE: 005.07.14 (CA-15/2014)

Examinada y calificada la documentación presentada por las empresas licitadoras del expediente arriba citado, se comunica el resultado de la misma en cuanto a la subsanación de defectos u omisiones:

INMOBILIARIA DEL SUR SA:

- De acuerdo con el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, para el caso de copia de documentos administrativos distintos de los emitidos por la Junta de Andalucía, se establece que *" La competencia para la autenticación de copias de documentos (....), corresponderá a las jefaturas de sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General de Documentos, los cuales realizarán el cotejo, autenticación de las copias, y devolución de los originales al interesado, de aquellos documentos que se presenten para ser tramitados en el órgano del cual dependa el Registro. De no existir tales jefaturas de sección, la competencia corresponderá a la jefatura del servicio o secretaría general bajo cuya responsabilidad se gestione la función de Registro General de Documentos."*
  En virtud de esta previsión normativa, y tras haberse presentado por la empresa copias autenticadas por un órgano distinto al competente para la tramitación de este procedimiento de licitación, deberá aportar la documentación que se indica a continuación, autenticada o compulsada administrativamente por el Registro Auxiliar de los Servicios Centrales de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por ser el órgano que tramita este procedimiento:

  A) Escrituras de constitución de la sociedad
  B) Escrituras de poder de representación
  C) Bastanteo de poder.
  C) D.N.I del representante legal.
  D) Titulo de propiedad.
  E) Licencia de ocupación
  F) Recibo del pago de la prima del seguro de multirriesgo

No obstante, esta documentación puede ser presentada mediante copia autenticada o compulsada notarialmente.

- Anexo 3 - Certificación de no estar incurso en incompatibilidad para contratar: suscribe dicha certificación persona apoderada de la entidad. De conformidad con el apartado 9.f) del pliego de

cláusulas administrativas particulares, debe ser firmada por el órgano de dirección o representación competente de la empresa: administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

- Solvencia económica: La declaración apropiada de entidad financiera que se aporta no es conforme a los términos que se exigen en el apartado 7 del pliego de clásulas administrativas particulares, debiendo expresar que la entidad tiene solvencia económica y financiera propia o crediticia para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato objeto de la presente licitación por un importe equivalente, como mínimo, a una anualidad del contrato (91.800 €).
- Solvencia técnica: De conformidad con el apartado 7 del pliego de cláusulas administrativas particulares, no se aporta Certificación o copia del contrato de seguro, en el que además debe identificarse que el inmueble ofertado es objeto del aseguramiento.

ROVAPE-HU S.L.:

- Poder de representación: Deberá acreditarse por el Gabinete Juridico de la Junta de Andalucía que las personas firmantes de la proposición tienen poder bastante para licitar y suscribir contratos.
- Licencia de ocupación: Aporta copia no compulsada ni autenticada. Deberá aportar copia compulsada, notarial o administrativamente de dicho documento. En caso de optar por la compulsa administrativa, ésta deberá realizarse ante el Registro Auxiliar de los Servicios Centrales de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, de acuerdo con el artículo 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, en el que para el caso de copia de documentos administrativos distintos de los emitidos por la Junta de Andalucía, se establece que *" La competencia para la autenticación de copias de documentos (....), corresponderá a las jefaturas de sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General de Documentos, los cuales realizarán el cotejo, autenticación de las copias, y devolución de los originales al interesado, de aquellos documentos que se presenten para ser tramitados en el órgano del cual dependa el Registro. De no existir tales jefaturas de sección, la competencia corresponderá a la jefatura del servicio o secretaría general bajo cuya responsabilidad se gestione la función de Registro General de Documentos."*

La documentación requerida deberá presentarse en el Registro de la Agencia, sita en Avenida Hytasa 14, antes del próximo lunes 24 de noviembre de 2014, a las 14:00 horas.

En Sevilla, a 19 de noviembre de 2014
LA SECRETARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Rosa Mª Martínez Diéguez