



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS Sección de Contratación

Exp. nº 62/12

ACTA CALIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRES A)

En la Ciudad de Granada, siendo las trece horas del día veintisiete de agosto de dos mil doce, en el Salón de Comisiones de este Excmo. Ayuntamiento, se constituye la Mesa de Contratación a los efectos de calificar la documentación incluida en los sobres A), aportada por los licitadores, para tomar parte en el **procedimiento abierto para adjudicar el contrato de suministro de mobiliario para los distintos servicios del Ayuntamiento de Granada**, con un presupuesto base de licitación de 135.593,22 €, IVA excluido, cuyo anuncio fue publicado en el DOUE de 3-7-12 y en el BOE de 26-7-12, terminando el plazo de presentación de proposiciones el día 11 de agosto de 2012.

Asisten, bajo la Presidencia de Don Juan Antonio Fuentes Gálvez, Teniente de Alcalde Delegado del Área de Personal, Servicios Generales, Organización, Contratación y Compras, Doña Francisca Sánchez Sánchez, Adjunta a Intervención en sustitución del Sr. Interventor General Municipal, Don Miguel Ángel Redondo Cerezo, Director General de Presidencia, Contratación, RRII, y Patrimonio, en sustitución del Titular de la Asesoría Jurídica. Actúa como Secretario de la Mesa de Contratación, Don Rosendo Sánchez García, Responsable de Control de Gestión de Contratos en sustitución de Doña Ramona Salmerón Robles, Jefa de Servicio de Contratación, asistiendo también D^a Ascensión Muñoz Romero, Jefa de la Sección de Contratación.

Por el Sr. Presidente, se pone de manifiesto **la calificación de la documentación general contenida en los sobres A), "Capacidad para contratar"**, cuyo resultado es el siguiente:

Proposiciones	Calificación	Observaciones
1 ^a D. ANTONIO AGUADO TINAS	- <u>Falta:</u> Respecto a la solvencia técnica, aportar los certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad.	- Presenta Declaración Responsable. - Presenta Autorización para recabar datos (ningún certificado). - Acredita solvencia económica. - Facilita tlfno, fax, dirección y correo electrónico a efectos de notificaciones.
2 ^a OFIMUEBLE, S.A.L.	Se remite al exp. 133/01, para la escritura de constitución y el CIF, que examinado es correcto. - <u>Falta:</u> Respecto a la solvencia técnica, aportar los certificados que acrediten los suministros indicados en su relación, y los certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad.	- Presenta Declaración Responsable. - Presenta Autorización para recabar datos (ningún certificado). - Acredita solvencia económica. - Facilita tlfno, fax, dirección y correo electrónico a efectos de notificaciones.



AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES, ORGANIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y COMPRAS

Sección de Contratación

<p>3ª EL CORTE INGLÉS, S.A.</p>	<p>Se remite al exp. 99/01, para: escritura de constitución, escritura de poder, bastanteo del poder, DNI del representante y CIF de la sociedad, que examinado es correcto.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Presenta Declaración Responsable.- Certificados de la S.S. y Hac..- Acredita solvencia económica.- Acredita solvencia técnica.- Declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores discapacitados.- Facilita tlfno, fax, dirección y correo electrónico a efectos de notificaciones.
<p>4ª AF STEELCASE, S.A.</p>	<p>- <u>Falta:</u> el CIF.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Presenta Declaración Responsable.- Certificados de la S.S. y Hac..- Acredita solvencia económica.- Acredita solvencia técnica.- Declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores discapacitados.- Facilita tlfno, fax, dirección y correo electrónico a efectos de notificaciones.
<p>5ª MELCO, S.L.</p>	<p>- <u>Falta:</u> el CIF. - Respecto a la solvencia económica, certific. de entidad financiera. - Respecto a la solvencia técnica, aportar certificados que acrediten los suministros indicados en su relación, y los certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Presenta Declaración Responsable.- Presenta Autorización para recabar datos (certificados de la S.S. y Hac. caducados).- Facilita tlfno, fax, dirección y correo electrónico a efectos de notificaciones.

A la vista de la calificación efectuada, la Mesa propone admitir las cinco ofertas presentadas y requerir a los licitadores para que, en el plazo de tres días hábiles, procedan a la subsanación de los defectos detectados.

A las trece horas y cuarenta y cinco minutos se da por terminado el acto, de todo lo cual YO, COMO SECRETARIO, CERTIFICO.-

VºBº
EL PRESIDENTE,

