



**Ayuntamiento de  
Majadahonda  
(Madrid)**

Bienestar Social, Mayores y Familia  
Expte 26-15  
SERVICIO DIURNO DE  
ACOMPAÑAMIENTO

**ACTA DE APERTURA DE LOS “SOBRES A”, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y ADMISIÓN, EN SU CASO, A LA LICITACIÓN AL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DIURNO DE ACOMPAÑAMIENTO.**

En Majadahonda, siendo las diez horas y cuarenta minutos del día ocho de enero de dos mil dieciséis.

En la Casa Consistorial del Ayuntamiento, se constituye la Mesa de Contratación, de conformidad con la Resolución del Alcalde nº 1384/15, de 7 de julio, sobre constitución de la Mesa de Contratación permanente para asistir al órgano de contratación cuando éste sea el Alcalde, presidida por la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, Dña. Milagros Cabo Martín, actuando como Secretaria de la Mesa la Jefe de Servicio de Bienestar Social, Mayores y Familia, Dña. Soledad Merlos Romero, y con la asistencia de los siguientes vocales:

- La Secretaria General Accidental, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Isabel Conde Bueso
- La Interventor Municipal Accidental, Dña. Elena Gómez Marcos.

Asiste también al acto como asesora la Responsable del Área Gerontológica, Dña. M<sup>a</sup> Paz Palmero Cabo.

Constituida la Mesa se procede a abrir los referidos sobres A de las Plicas presentadas, según resulta de la certificación de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores conteniendo por cada licitador la documentación que seguidamente se relaciona:

**Plica número 1.-** Presentada por la empresa **SERVICIOS PROFESIONALES SOCIALES, S.A.** que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

- a) Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector público (ROLECE) en el que queda acreditada la presentación de: Escritura de constitución, bastateo de poderes, declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con la Seguridad Social. Emitido el 28 de diciembre de 2015. Declaración responsable que acredite la validez y vigencia de los datos registrados.



**Ayuntamiento de  
Majadahonda  
(Madrid)**

Bienestar Social, Mayores y Familia  
Expte 26-15  
SERVICIO DIURNO DE  
ACOMPANAMIENTO

- b) Escritura de constitución y escritura de elevación a público de acuerdos sociales: reelección de administradoras solidarias, ambas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. El Documento Nacional de Identidad del firmante.
- c) Declaración responsable, firmada por el titular o su representante, de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La declaración responsable comprende expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de Majadahonda, incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de deuda, y con la Seguridad Social.

- d) Escrito firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que consta el número de teléfono y de fax y la persona a la que dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante todo el procedimiento a efectos de notificaciones.
- e) Compromiso de suscribir un seguro de responsabilidad civil por un importe de 300.000 € sin franquicia por cualquier clase de siniestro, para garantizar los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la ejecución del mismo.
- f) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios técnicos y personales requeridos conforme a los modelos contenidos en los Anexos I y II del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- g) Original del resguardo acreditativo de haber depositado en la Tesorería Municipal la garantía provisional.

No presenta los siguientes documentos:

- **Solvencia económica y financiera**, de acuerdo a lo dispuesto en la Cláusula VI apartado 1, del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- **Solvencia técnica**, de acuerdo a lo dispuesto en la Cláusula VI apartado 2, del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Se incorpora de oficio poder bastantado por la Secretaria General Accidental del Ayuntamiento.



**Ayuntamiento de  
Majadahonda  
(Madrid)**

Bienestar Social, Mayores y Familia  
Expte 26-15  
SERVICIO DIURNO DE  
ACOMPAÑAMIENTO

**Plica número 2.-** Presentada por la la empresa **SISTEMAS INTEGRALES DE INNOVACIÓN, S.L.**, que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

a) Escritura de constitución y escritura de elevación a público de acuerdos sociales, ambas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. El Documento Nacional de Identidad del firmante.

b) **Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:**

**Solvencia Económica y Financiera:**

1. Copia de las cuentas del ejercicio 2014.

2. Certificado de entidad financiera.

**Solvencia Técnica o profesional:**

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 años que incluye importe, fechas y el destinatario. Certificados correspondientes expedidos por el órgano competente.

2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas participantes en el contrato.

3. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

4. Certificación administrativa acreditativa de la clasificación de la empresa.

c) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuado el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.

d) Declaración responsable, firmada por el titular o su representante, de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La declaración responsable comprende expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de Majadahonda,



**Ayuntamiento de  
Majadahonda  
(Madrid)**

Bienestar Social, Mayores y Familia  
Expte 26-15  
SERVICIO DIURNO DE  
ACOMPAÑAMIENTO

incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de deuda, y con la Seguridad Social.

- e) Escrito firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que consta el número de teléfono y de fax y la persona a la que dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante todo el procedimiento a efectos de notificaciones.
  - f) Compromiso de suscribir un seguro de responsabilidad civil por un importe de 300.000 € sin franquicia, para garantizar los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la ejecución del mismo.
  - g) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de los medios técnicos y personales requeridos conforme a los modelos contenidos en los Anexos I y II del Pliego de Prescripciones Técnicas.
  - h) Original del resguardo acreditativo de haber depositado en la Tesorería Municipal la garantía provisional.
- Se incorpora de oficio poder bastantado por la Secretaria General Accidental del Ayuntamiento.

A la vista de ello, se califican como admisibles las plicas nº 1 y 2 presentadas, si bien se concede por la Mesa un plazo de tres días para que la empresa SERVICIOS PROFESIONALES SOCIALES, S.A, subsane las omisiones de documentación observadas.

Se redacta el Acta de la sesión y es leída en voz alta por la Secretaria de la Mesa y la somete a la firma de la Sra. Presidenta y de los señores vocales.

La Sra. Presidenta levanta la sesión siendo las once horas. Como Secretaria doy fe.

**LA PRESIDENTA,**

**LA SECRETARIA DE LA MESA,**