



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

**ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DE SUMINISTROS Y SERVICIOS DEL DÍA DIECISIETE DE FEBRERO DE 2016**

**SEÑORES ASISTENTES:**

**PRESIDENTA:**

Dña. María Ángeles Díaz Benito

**VOCALES:**

Dña. María Fe Plata Herrero

D. Juan Luis Rodríguez Campos

D. Víctor Gabriel Peguero García

D. Juan Antonio Pavón Pérez

Dña. Ana de Blas Abad

**SECRETARIA:**

Dña. M<sup>a</sup> José Izquierdo M. Merás

**TECNICOS:**

Dña. M. Narcisa Pérez Martín. Técnico del Departamento de Desarrollo Sostenible.

Siendo las doce horas y treinta minutos del día diecisiete de febrero de dos mil dieciséis, se constituyó en el Palacio Provincial, la Mesa de Contratación Permanente de Compras, Suministros y otros contratos, creada por Resolución de 9 de julio de 2015, con asistencia de los señores reseñados al margen, que son suficientes para constituirse y actuar en los siguientes expedientes de contratación:

Valoración revisión documentación administrativa lotes, I, II y III: **Expte 13/2015 SM**

Revisión documentación administrativa: **Expte 26/2015 SV**

Revisión declaración y apertura sobre dos, valoración ofertas: **Expte 32/2015 SM**

**1.-EXPTE.- 13/2015 SM "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE DE OFICINA Y DE IMPRESION PARA LA DIPUTACION PROVINCIAL", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, EN CUATRO LOTES Y CON UN SOLO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**

Tramitado expediente de licitación del contrato de suministro de material fungible de oficina y de impresión para la Diputación Provincial, mediante procedimiento abierto, contratación anticipada, con un solo criterio de adjudicación, el precio, ya había sido clasificadas las ofertas y a las empresas que obtuvieron mayor puntuación en cada lote, se les pidió toda la documentación administrativa prevista en la cláusula 32<sup>a</sup> del PCA.

La Mesa revisa la documentación de cada una.

**LOTE I.-**

Servicios Microinformática SL.- La documentación administrativa aportada por la empresa está completa y queda propuesta como adjudicataria del Lote I , en los precios de su oferta.

**LOTE II.-**

Discount Informático SL.- La documentación administrativa aportada por la empresa está completa y queda propuesta como adjudicataria del Lote II, en los precios de su oferta.

**LOTE III.-**

OFFICE DEPOT SL.- Se revisa la documentación administrativa aportada por la empresa , que está completa y queda propuesta como adjudicataria del Lote III , en los precios de su oferta.

**2.- EXPTE.- 26/2015 SV "CONTRATACIÓN DE UNA ASISTENCIA TECNICA PARA CREACIÓN DE PRODUCTOS TURÍSTICOS EN EL PCRBM", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**

Tramitado expediente de licitación del contrato de servicio diseño de, al menos, diez productos turísticos relativos a la zona de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, a cuya licitación optaron nueve empresas que fueron admitidas; una vez valoradas las ofertas, quedó clasificada en primer lugar la empresa Dinamiza Asesores SLU, con 97,35 puntos de los cien posibles.

Se le había requerido la documentación prevista en la cláusula 32ª del pliego, y ésta los ha remitido mediante archivos digitales con los documentos en formato pdf, también ha constituido la garantía y dado autorización para acceder a sus datos fiscales y de seguridad social.

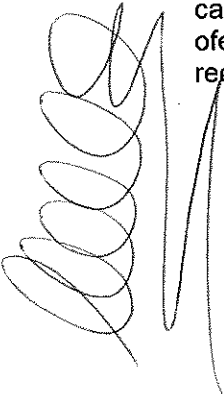
Sobre estos documentos se ha bastantado el poder del representante de la empresa, revisado las escrituras y comprobado todos sus datos de solvencia económica y técnica.

La Mesa de Contratación se plantea la aceptación o no de este modo de presentar la documentación inmediatamente antes de hacer la propuesta de adjudicación. También se plantea el contenido de la documentación así aportada. Dado que la cláusula 32 menciona los documentos que se han de aportar sin especificar cómo deben presentarse (en papel o de otro modo) y que el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley ("Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos") habla de documentos que acompañan a la proposición, sin precisar si son en papel o informáticos. Y dada la pretensión de esta Entidad de llegar al mínimo uso del papel en los expedientes administrativos, y a pesar de que el expediente electrónico no está instituido en la Diputación, la Mesa de Contratación no rechaza esta documentación. Sin excluir la necesidad de presentar en papel original los documentos para compulsar, se acepta el sistema de presentación de documentación que se ha realizado en este expediente concreto, y se concluye que los documentos en pdf recibidos son documentación administrativa correcta, salvo que tiene que subsanar la declaración responsable, que se debe hacer ante autoridad administrativa. El representante de la Intervención recuerda la necesidad de cumplir las normas, que en este caso se refieren tanto a la compulsar de la documentación como a la existencia del crédito.

La Mesa de Contratación propone como adjudicataria del contrato la empresa DINAMIZA ASESORES SLU, en los términos de su oferta. Pueden requerirse los documentos originales y aportarse para compulsar en el momento en que deba formalizarse la firma del contrato. La adjudicación queda condicionada a la efectiva existencia de crédito para asumir las obligaciones de este contrato, en el presupuesto de gastos del presente año.

**3.- EXPTE.- 32/2015 SM "CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL ELECTRICO FUNGIBLE PARA LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CACERES", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y UN SOLO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.-**

Tramitado expediente de licitación del contrato marco de suministro de material eléctrico, mediante procedimiento abierto, con un solo criterio de adjudicación, el precio, consta en el expediente certificado del Jefe de Negociado de Compras y Suministros de que hasta las catorce horas del día once de febrero, en que estuvo abierto el plazo para presentación de ofertas, según anuncio publicado en el BOP núm. 17 de fecha 27 de enero de 2016, se han recibido cuatro:

- 
1. ELECTROFIL OESTE DISTRIBUCIÓN, S.L.
  2. ABM RELEX, S.L.U.
  3. ALMELEX S.L.
  4. FAS-ELECTRICIDAD S.A.

PRIMERO.- Se revisa la declaración responsable con la documentación administrativa y se comprueba que es correcta por lo que las cuatro empresas se admiten a licitar.

SEGUNDO.- La Presidenta abre el sobre número dos, documentación técnica con indicación de las marcas, características de los artículos ofertados, medios de distribución y la oferta económica.

- Electrofil.- Tiene toda la documentación técnica y memoria sobre medios para realizar el suministro.

- ABM Relex.- Sólo incluye la oferta económica.

- Almelex.- Sólo incluye la oferta económica y sin firmar. Tendrá que acudir el representante de la empresa al departamento de contratación, para firmarla y sellarla, ya que en caso contrario no tendrá validez.

- Fas-electricidad.- Incluye catálogo de productos y oferta económica.

TERCERO.- La Mesa acuerda requerir a ABM Relex y a Almelex para que subsanen estas deficiencias, en un plazo de tres días.

Además, se revisarán por los técnicos de la sección de mantenimiento de edificios las condiciones técnicas de cada una, a efectos de comprobar si el material que se adjudique sea adecuado y cumpla las exigencias de los pliegos.

Una vez realizadas estas actuaciones, se examinarán las ofertas económicas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, la Presidenta da por terminado el acto siendo las 13,30 horas; de todo lo cual, como Secretaria, certifico.

La Secretaria de la Mesa

Fdo. M<sup>a</sup> José Izquierdo M. Merás

LA PRESIDENTA

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Angeles Díaz Benito

