



ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

FECHA, HORA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

La Mesa se reunió el viernes día 30 de agosto de 2024 a las 08:30 horas, en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Betancuria.

ASISTENTES

- **Presidente:** D. Antonio David Umpierrez Hernández, Policía Local.
- **Secretaria:** Dña. Esther Padrón García, Administrativa.
- **Vocales:**
 - D. Agustín Medina Hijazo, Arquitecto Técnico.
 - Dña. Elena Puchalt Ruiz, Secretaria-Inteventora y Tesorera.

Se hace constar en la presente acta que, de conformidad con el Decreto núm. 2024-0307 de fecha 16/08/2024 relativo a la composición de la mesa de contratación del Expediente arriba indicado, se nombró miembros de la mesa, además de Presidente y Secretaria, a tres vocales. Sin embargo y pese a la notificación de la celebración de esta sesión a todos ellos, no acudió a la misma uno de los vocales por encontrarse ausente por vacaciones. Por ello, a los efectos de acreditar que esta Mesa ha quedado válidamente constituida se trae a colación lo que dispone la legislación vigente en relación al **QUORUM MÍNIMO** de asistencia de vocales para que el órgano quede válidamente constituido.

Según el artículo 21.7 del Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, *“deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano”*; en los mismos términos y con el alcance previsto en el art. 326.6 de la LCSP *“la mesa de contratación que intervenga en el procedimiento abierto simplificado regulado en el artículo 159 de la presente Ley se **considerará válidamente constituida si lo está por el Presidente, el Secretario, un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un funcionario que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario**”*.

En conclusión a lo expuesto, se debe considerar que la Mesa ha quedado válidamente constituida al asistir a la sesión la mayoría absoluta de los miembros exigida legalmente y, en todo caso, el Presidente, la Secretaria y dos vocales (dentro los que se encuentra la funcionaria habilitada nacional que ejerce la Secretaria-Intervención y Tesorería Municipal).

ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de Requerimiento de documentación: Exp. administrativo de contratación pública “Asesoramiento y apoyo en la tramitación de expedientes de contratación del Ayuntamiento de Betancuria” (264/2022).
2. Propuesta adjudicación definitiva: Exp. administrativo de contratación pública “Asesoramiento y apoyo en la tramitación de expedientes de contratación del





SE EXPONE

1. APERTURA DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN: EXP. ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA "ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA" (264/2022).

La mesa procede a la apertura y valoración de la documentación previa a la adjudicación aportada por el licitador propuesto provisionalmente, en virtud de requerimiento a "**GEXTIONA APV CONSULTORES S.L.**" (B76791615).

Tras la revisión de la documentación aportada, la Mesa concluye que **GEXTIONA APV CONSULTORES S.L** ha contestado y atendido correctamente el requerimiento de documentación administrativa previa a la adjudicación, cumpliendo con las exigencias del art. 17 del PCAP, aportando la documentación exigida:

- ✓ **Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación:** aporta el ROLECE.
 - ✓ **Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar:**
 - Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera: aporta certificado de seguro de responsabilidad civil, póliza de seguro y recibo de pago, por importe igual o superior al valor estimado del contrato.
 - Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional: aporta suficientes certificados de servicios prestados de igual o similar naturaleza que el que constituye el objeto del contrato realizados en los últimos tres (3) últimos años se han realizado.
 - Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la SS: aporta certificados vigentes de estar al corriente en la AEAT, ATC y TGSS.
 - ✓ **Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente garantía definitiva con arreglo a lo establecido en la cláusula 18 del presente pliego:** aporta justificante de pago de la correcta constitución en cuanto a importe y dentro de la fecha exigida.
 - ✓ Además de toda la documentación exigida, aporta declaración de adscripción de medios: en virtud de la misma, declara que es intención de la mercantil adscribir definitivamente al contrato a Don Javier Luis Hernández, quien cumple con los requisitos exigidos en la cláusula 4.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sustituyendo a la jurista nombrada en la oferta económica. Para ello, se aportaron los debidos certificados de buena ejecución los cuales, tras la oportuna revisión y valoración, cumplen y obtendría la misma puntuación que la anterior jurista.
- ### **2. PROPUESTA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA: EXP. ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA "ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA" (264/2022).**

Visto lo anterior, de acuerdo a la evaluación de la propuesta aportada junto con toda la documentación inherente a la misma, la mesa propone al órgano de contratación (la Alcaldía)





a **GEXTIONA APV CONSULTORES S.L** como **ADJUDICATARIO DEFINITIVO** a los efectos de que proceda a perfeccionar el CONTRATO DE SERVICIOS DE “ASESORAMIENTO Y APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA”, adjudicación que deberá realizarse en el plazo máximo de los CINCO (5) DÍAS NATURALES siguientes a los de la presentación de la documentación y garantía.

El contrato se perfeccionará con la formalización del mismo, debiendo requerirse al adjudicatario para que, dentro del plazo de **QUINCE (15) DÍAS** hábiles (a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación), se proceda a la formalización del contrato, tal y como indica el art. 19 del PCAP.

Yo, como Secretaria de la mesa de contratación, con el visto bueno del Sr. Presidente certifico la presente acta la cual es firmada por todos los miembros vocales, en Betancuria en la fecha de las firmas digitales.

