

ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO RELATIVO AL SUMINISTRO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES DEL AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO, INCLUIDO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DICHA APLICACIÓN Y DEL INVENTARIO MUNICIPAL, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

Reunidos el día 13 de Agosto de 2024 a las 11:30, se constituye la Mesa de Contratación para la apertura y valoración de la empresa **Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio (C.I.E.M)** por el órgano de contratación para la adjudicación del contrato de “**SUMINISTRO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES DEL AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO, INCLUIDO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DICHA APLICACIÓN Y DEL INVENTARIO MUNICIPAL**”, por procedimiento negociado sin publicidad, integrada por los siguientes componentes:

I. PRESIDENTE

D. Pedro López Lérica, Alcalde-Presidente

II. VOCALES

Dña. Teresa Hernández Fernández, Secretaria- Interventora del Ayuntamiento

D. Ramon caballero Jiménez, Arquitecto Técnico municipal del Ayuntamiento

Dña. Rafaela Ortega Bellón, Funcionaria Auxiliar Administrativo

III. SECRETARIA DE LA MESA

D. Diego Berja Martínez, Funcionario Administrativo)

Constituida la Mesa de Contratación, se informa que se le otorga un plazo de 15 días naturales para presentar su proposición a la empresa **Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio (C.I.E.M)** por ser la única empresa invitada al procedimiento por ostentar la exclusividad de la gestión informática del inventario municipal de bienes del Ayuntamiento, que constituyen el objeto de presente contrato. En la presente sesión se procederá a la negociación de la oferta presentada por la empresa **Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio (C.I.E.M)** con C.I.F **B92509330** en fecha **7 de Agosto de 2024**.

Acto seguido, se procede a la apertura del Archivo Electrónico “A” contenedor de la documentación administrativa, procediéndose por la Mesa de contratación a la valoración de la misma siendo calificada como correcta y, por tanto, siendo la empresa **Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio (C.I.E.M)** admitida al procedimiento.



Tras la valoración de la documentación administrativa, se procede a la apertura del Archivo Electrónico "B" contenedor de los criterios de adjudicación valorados de forma automática como aspectos de negociación estipulados en la cláusula décimo tercera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, mostrándose a continuación la oferta presentada por la empresa **Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio (C.I.E.M)** para las gestión informática del inventario municipal de bienes del Ayuntamiento del municipio de Jabalquinto (Jaén):

EMPRESA	PRECIO (IVA EXCLUIDO)	PUNTUACIÓN (MÁX 50,00)	DISPONIBILIDAD HORARIA	PUNTUACIÓN (MÁX 20,00)	REDUCCIÓN DEL PLAZO RESOLUCIÓN INCIDENCIAS	PUNTUACIÓN (MÁX 30,00)	TOTAL
Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio (C.I.E.M)	Reducción de 50 € sobre el PBL	20,00	Sí 8:00-15:00	20,00	2 días	20,00	60,00

En vista de lo anterior, la Mesa de contratación da por finalizada la fase de negociación y **ACUERDA:**

PRIMERO. - Clasificar las proposiciones presentadas por los candidatos de conformidad con el siguiente orden decreciente:

	EMPRESA LICITADORA	PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA
1	Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio (C.I.E.M)	60,00

SEGUNDO.- Proponer al órgano de contratación, en este caso, la Alcaldía, la adjudicación del contrato de **SUMINISTRO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES DEL AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO, INCLUIDO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DICHA APLICACIÓN Y DEL INVENTARIO MUNICIPAL** a la **Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio (C.I.E.M)** con C.I.F **B92509330**

El importe total de adjudicación por el suministro será de **2.790,00 €**, sin incluir el I.V.A, pagadero según estimaciones.



TERCERO.- Requerir a la empresa **Consultoría Integral de la Empresa y el Municipio (C.I.E.M)** que ha sido propuesta como adjudicataria, para que dentro del plazo de **diez días hábiles** desde la fecha del envío de la comunicación, aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP/2017, en caso de que proceda, y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP/2017, así como el resto de documentación que se estipula en la cláusula undécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda, CCAA y Ayuntamiento de Jabalquinto) **y con la Seguridad Social** (actualizados como mínimo a fecha del envío de la comunicación del requerimiento de documentación).

2. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al artículo 13 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

3. Justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. En este caso, correspondería un 5ª del presupuesto base de licitación (IVA excluido) **(179,05 €)**.

4.- Documentos que acreditan la personalidad jurídica del empresario:
La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, JUNTO CON SU DNI, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

5.- Documentos que acrediten la representación.

6.- Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera.

Los licitadores deberán acreditar los REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA por los siguientes medios (art. 87 LCSP):

- a) Relación ente el Activo corriente y el Pasivo corriente superior a la unidad o, si fuera inferior, que su importe se pueda compensar con el valor del Patrimonio Neto. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o declaraciones fiscales, modelo 200...

Requisito mínimo de solvencia económica: Tener un volumen anual de negocios (el mejor dentro de los 3 últimos años) de, al menos, el 30% del presupuesto base de licitación.



7.- Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica:

Los licitadores deberán acreditar el REQUISITO DE SOLVENCIA TÉCNICA por los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales suministros o trabajos realizados de igual o similar naturaleza e importe que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Y a los efectos oportunos expido la presente acta suscrita por la Mesa de Contratación, dando por finalizada la sesión a las 13 de Agosto de 2024, a las 12:15 horas.

Fdo.- Pedro López Lériða

Fdo.- Diego Berja Martínez

**Fdo.- Teresa Hernández
Fernández**

**Fdo.- Ramon Caballero
Jimenez**

Fdo.- Rafaela Ortega Bellón

