



Comunicación de admisión o exclusión provisional

Número de Expediente **2024/IGE_03/003219**

Enviado desde la Plataforma de Contratación del Sector Público el 09-07-2024 a las 11:03 horas.



Remitente

→ **UNIDAD DE TRAMITACIÓN DE ADQUISICIONES**

→ Tipo de Entidad Adjudicadora Órgano de Contratación

Dirección Postal

→ Avda. Martín Alonso Pinzón, 9

→ (21003) HUELVA España

Contacto

→ Teléfono 0034959494861

→ Correo Electrónico mfontenla@diphuelva.org

Destinatario

→ **SENIOR COHOUSING HUELVA, SOCIEDAD COOPERATIVA**

→ Correo Electrónico secretario@seniorcohousinghuelva.org

Entidad Adjudicadora

→ **Pleno de la Diputación Provincial de Huelva**

→ Tipo de Administración Autoridad local

→ Actividad Principal 1 - Servicios públicos generales

→ Tipo de Entidad Adjudicadora Órgano de Contratación

Dirección Postal

→ Avda. Martín Alonso Pinzón, 9

→ (21003) Huelva España

→ ES615

Contacto

→ Teléfono +34 959494600

→ Fax +34 959494740

→ Correo Electrónico contratacion@diphuelva.org

Información Adicional

→ Una vez examinada la documentación aportada en el SOBRE UNO se detectan omisiones que son subsanables y que deben incluirse según lo establecido en la cláusula 10.3 del Pliego de de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). Dicha documentación se detalla a continuación: - Declaración responsable conforme a Anexo I - Acreditación de la representación para quien actúe en nombre de otros. - Título de propiedad en pleno dominio - Certificación actualizada de la finca - Contrato de alquiler del arriostramiento -Último recibo de alquiler del arriostramiento - Acreditación de la baja de los contratos de suministro: luz, agua, gas, teléfono y cualquier otro - Certificado del Ayuntamiento de Huelva que acredite que no se encuentra ninguna persona empadronada. - Aportar documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de seguridad social: a) certificaciones expedidas por órganos competentes con la forma y los efectos previstos en arts. 13,14,15 y 16 RCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. b) Acreditación de hallarse al corriente de IBI, así como la tasa de residuos y demás impuestos municipales c) Certificado de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial. - Certificado de titularidad de la cuenta bancaria. Según la cláusula 10.4 del PCAP dispone de 3 DÍAS NATURALES para subsanar dicha documentación. De no hacerlo en tiempo y forma se le excluirá de manera definitiva el procedimiento.

Acuerdo de Admisión o de Exclusión

→ Admitido provisionalmente

→

* Capacidad de Obrar-Capacidad de obrar(Subsanable) :

* Capacidad de Obrar-Cumplimiento con las obligaciones tributarias(Subsanable) :

→ Fecha final de respuesta 12/07/2024 23:59

→ Una vez examinada la documentación aportada en el SOBRE UNO se detectan omisiones que son subsanables y que deben incluirse según lo establecido en la cláusula 10.3 del Pliego de de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). Dicha documentación se detalla a continuación:

- Declaración responsable conforme a Anexo I
- Acreditación de la representación para quien actúe en nombre de otros.
- Título de propiedad en pleno dominio
- Certificación actualizada de la finca
- Contrato de alquiler del arriostramiento
- Último recibo de alquiler del arriostramiento
- Acreditación de la baja de los contratos de suministro: luz, agua, gas, teléfono y cualquier otro
- Certificado del Ayuntamiento de Huelva que acredite que no se encuentra ninguna persona empadronada.
- Aportar documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de seguridad social:

a) certificaciones expedidas por órganos competentes con la forma y los efectos previstos en arts. 13,14,15 y 16 RCAP, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

b) Acreditación de hallarse al corriente de IBI, así como la tasa de residuos y demás impuestos municipales

c) Certificado de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial.

- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

Según la cláusula 10.4 del PCAP dispone de 3 DÍAS NATURALES para subsanar dicha documentación. De no hacerlo en tiempo y forma se le excluirá de manera definitiva el procedimiento.

→ Fecha del Acuerdo 09/07/2024