



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Bienestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

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 PRODUCCIÓN GRÁFICA DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD, CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD, MAYORES Y FAMILIA Y LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO Y FESTEJOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.

En Majadahonda, siendo las doce horas, del día veintiocho de julio 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 el Técnico de Administración General, D. Juan Gil Plana Rodríguez, en sustitución de la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, actuando como Secretaria de la Mesa, la Jefe de Servicio de Bienestar Social, Mayores y Familia, Dña. M^a Soledad Merlos Romero, y con la asistencia de los siguientes vocales:

- La Secretaria General Acctal, D^a Yolanda Salazar Corredor
- El Interventor municipal, D. Julio Prinetti Márquez

Asisten también al acto la Jefe de Servicio de Contratación y Patrimonio, y como asesores el Director Técnico de Cultura, D. Olimpiades Rivera Pérez, la Responsable del Área Gerontológica, Dña. María Palmero Cabo y la Administradora del Centro de Mayores, Dña. Yolanda Mosquera Ambite.

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

Plica número 1.- Presentada por la empresa OLMAGRAF, S.L., (TODOS LOS LOTES) que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:

Solvencia Económica y Financiera:

1. Cuenta de Pérdidas y Ganancias modelo Pymes ejercicios 2013, 2014 y 2015



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

Solvencia Técnica o profesional:

1. Declaración responsable de los medios de producción.
 2. Declaración responsable de los trabajos realizados
 3. Copia solicitud certificado servicios prestados en la Concejalía de Servicios Sociales
- 4.
- a) 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.
 - b) 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.

- c) 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.

No presenta los siguientes documentos:

- Poder bastanteado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Majadahonda. **Se aporta de oficio**, junto a la escritura de constitución, la escritura de cese y nombramiento de administrador único, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, y el Documento Nacional de Identidad del firmante y el justificante de pago de la tasa.
- Cuentas Anuales de Pérdidas y Ganancias, correspondientes al último ejercicio presentado en el Registro Mercantil.

Plica número 2 .- Presentada por la empresa PRODUCCIONES MIC, S.L.(TODOS LOS LOTES), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

SERVICIO DE PRODUCCIÓN GRÁFICA CONCEJALÍAS (EXP. 49/2016)



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:

Solvencia Económica y Financiera:

1. Cifra de negocios de los tres últimos años
2. Cuentas anuales presentadas en el Registro

Solvencia Técnica o profesional:

1. Relación de los principales servicios.
 2. Certificados de buena ejecución
-
- a) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuará el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
 - b) El Documento Nacional de Identidad del firmante.
 - c) Escritura de elevación a público de acuerdos sociales, escritura de poder especial, escritura de adaptación de Estatutos, escritura de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
 - d) Declaración responsable de no pertenecer a ningún grupo de empresas.
 - e) Certificación de tener empleado a un 2% de trabajadores minusválidos.
 - 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, incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de deuda, y con la Seguridad Social.
- f) 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



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Bienestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

requerimientos que sea preciso realizar durante todo el procedimiento a efectos de notificaciones.

No presenta los siguientes documentos:

- Poder debidamente bastantado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Majadahonda, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal

Plica número 3 .- Presentada por la empresa GRAFO S.A..(LOTES I,II,III Y V), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:

Solvencia Económica y Financiera:

1. Cifra de negocios de los tres últimos años
2. Cuentas de pérdidas y ganancias 2014 y 2015

Solvencia Técnica o profesional:

1. Relación de los principales servicios.
 2. Certificados de buena ejecución
 3. Asignación de recursos humanos
- a) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuará el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
 - b) El Documento Nacional de Identidad del firmante.
 - c) Escritura de apoderamiento y escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
 - d) Certificación clasificación empresarial M4D y declaración de que se encuentra en vigor
 - e) 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.



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

- f) 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.
- g) 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.

Plica número 4 .- Presentada por la empresa COMUNICACIÓN GRÁFICA ALBORADA, S.L. (TODOS LOS LOTES), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:

Solvencia Económica y Financiera:

1. Cuenta de pérdidas y ganancias año 2015
2. Patrimonio Neto año 2015
3. Cifra de negocios de los tres últimos años

Solvencia Técnica o profesional:

1. Relación de los principales servicios prestados en los cinco últimos años.
- a) Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público, que incluye clasificación en el grupo M.
- b) Pasaporte 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.



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

- 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.

No presenta los siguientes documentos:

- Escritura de poder a favor del representante de la empresa.
- Declaración responsable del representante de la empresa haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
- Declaración responsable en la que se haga constar expresamente la validez y vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro oficial de Licitadores de la Comunidad de Madrid.
- Declaración responsable 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 este último caso, cualquier tipo de deuda y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste 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 conforme a lo dispuesto en artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las notificaciones efectuadas al número de fax que figure tendrán plena validez a efectos de lo dispuesto en el Art. 59 L.R.J.A.P. y P.A.C.

Plica número 5 .- Presentada por la empresa RUNNING PRODUCCIÓN, S.A.(TODOS LOS LOTES), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:

Solvencia Económica y Financiera:

Patrimonio Neto de los cuatro últimos ejercicios



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

- 4
- a) Indicación de que el bastanteo se encuentra en poder del Ayuntamiento junto con las Escrituras de consitución, poderes y DNI
 - b) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuará el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
 - 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.
 - d) 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.
 - e) Certificación clasificación empresarial M4D y declaración de que se encuentra en vigor
 - f) 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.

Plica número 6 .- Presentada por la empresa ADVANTIA COMUNICACIÓN GRÁFICA, S.A.:(TODOS LOS LOTES), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

- a) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuará el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del firmante.
- c) Fotocopia Escritura de cambio de denominación social de "Artes Gráficas Luis Pérez S.A." a "Advantia Comunicación Gráfica S.A", escritura de aumento de capital .



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Bienestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalfas

- 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.
- e) Certificación clasificación empresarial M4D y declaración de que se encuentra en vigor, a favor de la empresa Artes Graficas Luis Pérez, S.A.
- f) 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.

No presenta los siguientes documentos:

- Originales o copias compulsadas de escritura de constitución (modificación o/y adaptación en su caso) debidamente inscrita en el Registro Mercantil, y del Documento Nacional de Identidad del representante de la empresa.
- Poder debidamente bastantado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Majadahonda, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- Solvencia Económica para los Lotes (Las Cuentas deberán estar presentadas en el Registro Mercantil):

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará para cada uno de los lotes, por uno o varios de los siguientes medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mayor volumen de negocios de los tres últimos ejercicios concluidos, por importe igual a 22.782 Euros (IVA excluido). Para realizar la oportuna comprobación los licitadores deberán presentar las cuentas de Pérdidas y Ganancias correspondientes al ejercicio.
- b) Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 22.782 Euros (IVA excluido). Para realizar la oportuna comprobación los licitadores deberán presentar las cuentas de Pérdidas y Ganancias correspondientes al ejercicio 2014.
- Solvencia Técnica para los Lotes:



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

La solvencia técnica o profesional se acreditará, para cada lote, por uno o varios de los siguientes medios establecidos en el artículo 78 del TRLCSP:

- a) Una relación de los trabajos realizados por el licitador de naturaleza e importe semejante al que es objeto de este lote realizada en los últimos cinco 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.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

Plica número 7.- Presentada por la empresa GRÁFICA ARIES, S.A..(TODOS LOS LOTES), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:

Solvencia Económica y Financiera:

1. Cifra de negocios de los tres últimos años pasra cada lote e Informe de auditoría, que incluye Cuentas Anuales.

Solvencia Técnica o profesional:

1. Relación de los principales servicios realizados en los últimos 5 años.
 - a) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuará el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
 - b) Fotocopias de escritura de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, escritura de apoderamiento, escritura de cambio de denominación social, escritura de adaptación de Estatutos y reelección Administrador Único,



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

- 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.
- d) 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 y Seguridad Social.
- e) Certificación clasificación empresarial M4D y declaración de que se encuentra en vigor.
- f) 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.

No presenta los siguientes documentos:

- Originales o copias compulsadas de escritura de constitución (modificación o/y adaptación en su caso) y de poder a favor del representante de la empresa, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, y del Documento Nacional de Identidad del representante de la empresa.
- Poder debidamente bastantado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Majadahonda, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- Declaración responsable de hallarse al corriente respecto al Ayuntamiento de Majadahonda .
- Solvencia Económica:
Cuentas Anuales de Pérdidas y Ganancias, correspondientes al último ejercicio presentado en el Registro Mercantil.

Plica número 8 .- Presentada por la empresa EGESA, ESTUDIOS GRÁFICOS EUROPEOS, S.A..(TODOS LOS LOTES), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Bienestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

- 14
- a) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuará el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
 - b) Tasa de bastanteo de poderes
 - c) Certificación clasificación empresarial M4D y declaración de que se encuentra en vigor.
 - 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.
 - e) 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.
 - f) 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.

No presenta los siguientes documentos:

- Poder bastanteado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Majadahonda. **Se aporta de oficio**, junto a la escritura de constitución, la escritura de elevación a público de acuerdos sociales, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, y el Documento Nacional de Identidad del firmante y el justificante de pago de la tasa.

Plica número 9 .- Presentada por la empresa AGD, ARTE GRÁFICO DIGITAL, S.L.(TODOS LOS LOTES), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:

Solvencia Económica y Financiera:

1. Cifra de negocios de los tres últimos años



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

2. Cuentas de pérdidas y ganancias

Solvencia Técnica o profesional:

1. Acreditación de medios humanos y materiales.
 2. Relación de servicios y trabajos realizados
 3. Certificados de buena ejecución
-
- a) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuará el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
 - b) Tasa de bastanteo de poder
 - c) El Documento Nacional de Identidad del firmante.
 - d) Escritura de cese y nombramiento de administrador, escritura de adaptación de Estatutos, escritura de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
 - e) Declaración responsable, firmada por el titular o su representante, de no estar incurso en prohibición de contratar.
 - f) 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.
 - g) 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.

No presenta los siguientes documentos:

- Solvencia Económica:
Cuentas Anuales de Pérdidas y Ganancias, correspondientes al último ejercicio presentado en el Registro Mercantil.



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

- Poder bastantado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Majadahonda, que se realizará y **aportará de oficio.**

Plica número 10 .- Presentada por la empresa ARTES GRÁFICAS CONTRERAS, S.A. (TODOS LOS LOTES), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:

Solvencia Económica y Financiera:

1. Escrito bajo la denominación de Cuenta de pérdidas y ganancias de los últimos 4 años

Solvencia Técnica o profesional:

1. Nombres de las sociedades con que trabajan actualmente

No presenta los siguientes documentos:

- 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.
- Original de la declaración responsable, firmada por el titular o su representante, de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del T.R.L.C.S.P.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto al Ayuntamiento de Majadahonda incluyéndose, en este último caso, cualquier tipo de deuda y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Los licitadores autorizan al Ayuntamiento de Majadahonda para obtener directamente la acreditación en el supuesto de sus obligaciones con respecto a este Ayuntamiento.

Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste 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 conforme a lo dispuesto en artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las notificaciones efectuadas al número de fax que figure tendrán plena validez a efectos de lo dispuesto en el Art. 59 L.R.J.A.P. y P.A.C.

- Solvencia Económica para los Lotes (Las Cuentas deberán estar presentadas en el Registro Mercantil):

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará para cada uno de los lotes, por uno o varios de los siguientes medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mayor volumen de negocios de los tres últimos ejercicios concluidos, por importe igual a 22.782 Euros (IVA excluido). Para realizar la oportuna comprobación los licitadores deberán presentar las cuentas de Pérdidas y Ganancias correspondientes al ejercicio.
- b) Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 22.782 Euros (IVA excluido). Para realizar la oportuna comprobación los licitadores deberán presentar las cuentas de Pérdidas y Ganancias correspondientes al ejercicio 2014.

- Solvencia Técnica para los Lotes:

La solvencia técnica o profesional se acreditará, para cada lote, por uno o varios de los siguientes medios establecidos en el artículo 78 del TRLCSP:

- a) Una relación de los trabajos realizados por el licitador de naturaleza e importe semejante al que es objeto de este lote realizada en los últimos cinco 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.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

- Poder bastanteadado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Majadahonda. **Se aporta de oficio**, junto a la escritura de constitución, la escritura de elevación a público de acuerdos sociales, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, y el Documento Nacional de Identidad del firmante y el justificante de pago de la tasa.

Plica número 11 .- Presentada por la empresa MARTE MOBILE MARKETING, S.L., (TODOS LOS LOTES), que presenta un sobre (sobre A) conteniendo los siguientes documentos:

Solvencia Económica, Financiera y Técnica o profesional:

Solvencia Económica y Financiera:

1. Fotocopia Impuesto Sociedades 2014.

- a) Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuará el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
- b) El Documento Nacional de Identidad del firmante.
- c) Fotocopia Escritura de elevación a público de acuerdos sociales y de escritura de constitución, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- 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.
- e) 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 y con la Seguridad Social.
- f) Escrito en el que consta el número de teléfono.

No presenta los siguientes documentos:

SERVICIO DE PRODUCCIÓN GRÁFICA CONCEJALÍAS (EXP. 49/2016)



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

- Originales o copias compulsadas de escritura de constitución (modificación o/y adaptación en su caso) y de poder a favor del representante de la empresa, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Poder debidamente bastateado por la Secretaria General del Ayuntamiento de Majadahonda, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- Declaración responsable del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuado el bastateo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.
- Declaración responsable a de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto al Ayuntamiento de Majadahonda.
- Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste 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 conforme a lo dispuesto en artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las notificaciones efectuadas al número de fax que figure tendrán plena validez a efectos de lo dispuesto en el Art. 59 L.R.J.A.P. y P.A.C.
- Solvencia Económica para los Lotes (Las Cuentas deberán estar presentadas en el Registro Mercantil):

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará para cada uno de los lotes, por uno o varios de los siguientes medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mayor volumen de negocios de los tres últimos ejercicios concluidos, por importe igual a 22.782 Euros (IVA excluido). Para realizar la oportuna comprobación los licitadores deberán presentar las cuentas de Pérdidas y Ganancias correspondientes al ejercicio.
- c) Patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 22.782 Euros (IVA excluido). Para realizar la oportuna comprobación los licitadores deberán presentar las cuentas de Pérdidas y Ganancias correspondientes al ejercicio 2014.



**Ayuntamiento de
Majadahonda
(Madrid)**

Benestar Social, Mayores y Familia
SMR/avt Expte 49/2016
Servicio Producción Gráfica Concejalías

- Solvencia Técnica para los Lotes:

La solvencia técnica o profesional se acreditará, para cada lote, por uno o varios de los siguientes medios establecidos en el artículo 78 del TRLCSP:

a) Una relación de los trabajos realizados por el licitador de naturaleza e importe semejante al que es objeto de este lote realizada en los últimos cinco 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.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

A la vista de ello, se califican como admitidas las plicas 3, 5 y 8 y como admisibles las plicas nº 1,2,4,6,7,,9,10 y 11 presentadas, si bien se concede por la Mesa un plazo de tres días para que las empresas OLMAGRAF, S.L, PRODUCCIONES MIC, S.L, COMUNICACIÓN GRÁFICA ALBORADA, S.L., ADVANTIA COMUNICACIÓN GRÁFICA, S.A, GRÁFICA ARIES, S.A, AGD, ARTE GRÁFICO DIGITAL, S.L, ARTES GRÁFICAS CONTRERAS, S.A. , MARTE MOBILE MARKETING, S.L., subsanen 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 catorce horas. Como Secretaria doy fe.

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA DE LA MESA,

