

1ª ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

<u>TIPO DE CONTRATACIÓN:</u>	Contrato de Servicios.
<u>PROCEDIMIENTO:</u>	Procedimiento abierto art. 72 LF 2/2018 de Contratos Públicos.
<u>TRAMITACIÓN:</u>	Ordinaria.
<u>ORGANO DE CONTRATACIÓN:</u>	Alcaldía del Ayuntamiento de Ultzama.
<u>UNIDAD GESTORA:</u>	Alcaldía del Ayuntamiento de Ultzama. Servicios generales.

ASUNTO: Expediente de Contratación del los “SERVICIOS DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y CONTABLE-PRESUPUESTARIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ULTZAMA” 2022.

En Larraintzar, Valle de Ultzama, a 6 de octubre de dos mil veintidós.

En las dependencias de la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Ultzama, siendo las 12,35 horas, se constituye la Mesa de Contratación integrada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento Martín M^a. Picabea Aguirre, como Presidente de la misma, y el Vocal, Josu Larretxea Lazkano, concejal del Ayuntamiento de Ultzama y Begoña Olascoaga Echarri, vocal técnica de la Mesa por su condición de secretaria-interventora del Ayuntamiento de Lekunberri.

No asisten a la misma las otras tres personas convocadas: El Vocal, Cristina Altuna Ochotorena, concejala del Ayuntamiento de Ultzama.

Actúa como Secretario Alfonso Araujo Guardamino, Secretario del Ayuntamiento de Ultzama.

Constituida la Mesa de Contratación de acuerdo con el contenido de la Cláusula 6ª del “Pliego de Condiciones Particulares Jurídicas, Administrativas y Económicas” que rigen la presente contratación se procede a las actuaciones siguientes:

1.- Acceso a la Plataforma PLENA y comprobación de las ofertas existentes:

Por parte del Secretario se accede a la Plataforma de Contratación Electrónica de Navarra PLENA y se comprueban las ofertas/propuestas recibidas en tiempo y forma, dando el resultado siguiente:

.- Ofertas recibidas: BIDERKA CONSULTING SL CIF B31-946866

2.- Apertura del Sobre A, de “Documentación Administrativa” y admisión de ofertas.

Seguidamente se procede a la apertura del Sobre A de “Documentación Administrativa”, resultando lo siguiente:

La entidad licitadora ha aportado el documento de “anexos 2” según el modelo del “Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares”.

La licitadora ha aportado igualmente lo siguiente: Declaración formulada por la entidad financiera, titulación académica y profesional de las personas componentes del equipo mínimo, justificación del conocimiento del idioma euskera de las personas del equipo.

Según esto, para el cumplimiento de los requisitos de solvencia técnico-profesional, la entidad licitadora deberá presentar, dentro del plazo de CINCO DÍAS, la documentación siguiente:

- Certificado del Colegio de Abogados acreditando una antigüedad igual o superior a cinco años respecto a la persona titulada en derecho miembro del equipo.
- Certificado de la existencia de un seguro de responsabilidad por riesgos profesionales.

Tras la calificación de la referida documentación la Mesa de Contratación acuerda la ADMISIÓN de la oferta presentada, si perjuicio de la necesidad de efectuar el requerimiento anteriormente descrito.

3.- Apertura del Sobre B, de “Documentación correspondiente a criterios NO valorados mediante fórmulas”.

Seguidamente se procede a la apertura del Sobre B, sobre “CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (CUALITATIVOS)” consistente en la “oferta técnica” la cual se entrega en este momento a la Vocal Técnica de la Mesa (Secretaria-Interventora de Lekunberri) a fin de que emita el informe de valoración correspondiente a dicha oferta técnica.

Así las cosas, la Mesa de Contratación acuerda volverse a reunir en el plazo de una o dos semanas al objeto siguiente:

- Comprobar la documentación presentada por la entidad licitadora dentro de plazo y determinar lo que proceda sobre su admisión.
- Realizar la valoración del Sobre B, sobre “CRITERIOS NO VALORADOS MEDIANTE FÓRMULAS” u “oferta técnica”.
- Proceder a la apertura del Sobre C, sobre “CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE FÓRMULAS”.
- Proceder a la VALORACIÓN FINAL de la oferta recibida y, en su caso, a elaborar la propuesta de adjudicación.

Finalmente, el Sr. Presidente da por terminada la reunión y para constancia de lo tratado se redacta por parte del Secretario del Ayuntamiento la presente acta la cual es firmada a continuación por todos las persona asistentes.


Presidente.


Secretario Municipal.


Vocales.