

**ACTA DE CONSTITUCION DA MESA DE CONTRATACION PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE REDACCIÓN DO PLAN ESPECIAL DO CONXUNTO HISTÓRICO DE TUI (PEPCHA).**

Na Casa Consistorial do Concello de Tui e ás 9,30 horas do día 21 de decembro de 2010, constitúese a correspondente MESA DE CONTRATACION, presidida por D. Antonio F. Fernández Rocha, alcalde-presidente., actuando como vogais, o interventor do concello D. Aitor Iglesias Monzón, a secretaria do concello Dª Irene Suárez López, D. Alberto Castrillo Escobar, Xefe de Servizo de Urbanismo de Pontevedra, en representación da Consellería de Medio Ambiente, territorio e infraestrutura, o concelleiro de AT, D. Miguel Capón Rey, o concelleiro do PSdG-PSOE, D. Manuel Freiría Pérez e o concelleiro do BNG, D. Laureano Alonso Álvarez, actuando de secretaria da Mesa a funcionaria Dª María Jesús Blanco Martínez.

Segundo o certificado expedido pola Secretaria da mesa de contratación e que obra no expediente as empresas presentadas son:

<b>DENOMINACIÓN EMPRESA</b>	<b>ENDEREZO</b>
OFICINA DE ARQUITECTURA, URBANISMO PLANIFICACION, S.LP	R/ Alcalde Lorenzo, nº 14- portal 1. cp 15220 Bertamiráns (Ames)
ARQUITECTURA Y GESTION AdC ARQUITECTO S.L.P.	R/ Príncipe 34-1º-Oficina D, cp 36202 Vigo
HABITAT 6, S.L.	R/ Progreso, nº 51-bajo, 32003 Ourense.
IDOM	Avda. de Lugo, 151-bajo. 15703 Santiago de Compostela
UTE PROYESTEGAL - DVEGA ARQUITECTURA	R/ Pena do Rei 3 - cp 27002 Lugo
PROES	R/ General Yagüe, 39 - cp 28020 Madrid
TAULA	Avda. de Valdemarín, 68 - cp 28023 Madrid
OTEA PLANES Y PROYECTOS	Praza Comandante Manso, nº 11 cp 27001 Lugo

Unha vez abertos os sobres A, Documentación administrativa, presentados por cada un dos licitadores, por unanimidade dos membros asistentes acórdase efectuar os seguintes requirimentos ás empresas que se citan a continuación, outorgándolles un prazo de tres días hábiles para presentar a documentación requirida:

**1.- OFICINA DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y PLANIFICACIÓN, S.L.P.**

De conformidade co estipulado no prego de cláusulas administrativas particulares e unha vez examinada a documentación administrativa a empresa deberá aportar a seguinte documentación:

a) Toda vez que, segundo a cláusula séptima dos pregos de cláusulas administrativas particulares *“os documentos a incluír en cada sobre deberán ser orixinais ou copias autenticadas segundo a lexislación en vigor”*, os licitadores deberán aportar orixinal ou copia autenticada dos seguintes documentos:

- Escritura de constitución da entidade mercantil.
- Certificados presentados pola empresa ó efecto de acreditar a solvencia técnica.

b) Compromiso de ter como director do plan, con capacidade de representación suficiente a un especialista con titulación universitaria de 2º ou 3º ciclo, responsable da dirección do equipo redactor durante todo o tempo de redacción do plan.

## **2.- ARQUITECTURA Y GESTIÓN AdC ARQUITECTOS S.L.P.**

De conformidade co estipulado no prego de clausulas administrativas particulares e unha vez examinada a documentación administrativa a empresa deberá aportar a seguinte documentación:

a) Documentos acreditativos da solvencia técnica á que fai referencia a cláusula 3.2. dos pregos de cláusulas administrativas particulares, posto que coa documentación presentada non se acada a puntuación mínima esixida nos pregos.

b) Compromiso de ter como director do plan, con capacidade de representación suficiente a un especialista con titulación universitaria de 2º ou 3º ciclo, responsable da dirección do equipo redactor durante todo o tempo de redacción do plan.

## **3.- HABITAT 6 S.L.**

De conformidade co estipulado no prego de clausulas administrativas particulares e unha vez examinada a documentación administrativa a empresa deberá aportar a seguinte documentación:

a) Compromiso de ter como director do plan, con capacidade de representación suficiente a un especialista con titulación universitaria de 2º ou 3º ciclo, responsable da dirección do equipo redactor durante todo o tempo de redacción do plan.

## **4.- IDOM**

De conformidade co estipulado no prego de clausulas administrativas particulares e unha vez examinada a documentación administrativa a empresa deberá aportar a seguinte documentación:

a) Documentos acreditativos da solvencia técnica á que fai referencia a cláusula 3.2. dos pregos de cláusulas administrativas particulares, tanto polo que se refire á experiencia do equipo redactor, como á experiencia do responsable do equipo redactor, posto que coa documentación presentada non se acada a puntuación mínima esixida nos pregos.

b) Compromiso de ter como director do plan, con capacidade de representación suficiente a un especialista con titulación universitaria de 2º ou 3º ciclo, responsable da dirección do equipo redactor durante todo o tempo de redacción do plan.

## **5.- TAULA**

De conformidade co estipulado no prego de clausulas administrativas particulares e unha vez examinada a documentación administrativa a empresa deberá aportar a seguinte documentación:



a) A cláusula sexta dos pregos de cláusulas administrativas dispón que *“Poderán presentar proposicións as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou extranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar”*; deberá aclararse polo licitador se concorre unha persoa ou xurídica, posto que a denominación do licitador (TAULA) non corresponde coa persoa física que presenta a documentación.

De seguido se estende a presente acta, que trala súa lectura é asinada por tódolos asistentes, do que eu secretaria, dou fe.

A MESA DE CONTRATACION.

O ALCALDE

A SECRETARIA DA MESA

Asdo: Antonio F. Fernández Rocha

Asdo. M<sup>a</sup> Jesús Blanco Martínez

VOGAIS:

O INTERVENTOR DO CONCELLO

A SECRETARIA DO CONCELLO

Asdo: Aitor Iglesias Monzón.

Asdo: Irene Suárez López.

XEFE DO SERVIZO DE URBANISMO  
DE PONTEVEDRA.

O CONCELLEIRO DE A.T.

Asdo: Alberto Castrillo Escobar

Asdo: Miguel A. Capón Rey

O CONCELLEIRO DO PSdG-PSOE

O CONCELLEIRO DO BNG

Asdo: Manuel Freiría Pérez

Asdo: Laureano Alonso Alvarez