



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GERENTE DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA DEFENSA (INVIED) por la que se rectifica el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del expediente: 35-2012-0510 "Servicio de mantenimiento integral de las instalaciones y edificios de la Gerencia del INVIED.

Advertido error en la página 5, apartado 7.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del expediente 35-2012-0510, se ha procedido a la subsanación del mismo en los siguientes términos:

- 7.2.- Las empresas licitadoras deberán ser empresas especializadas en servicios de mantenimiento integral, legalmente constituidas, y autorizadas para ésta actividad y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes.



Madrid a 16 de Mayo de 2012
EL DIRECTOR GERENTE

- Miguel Angel Rodríguez Villanueva -



- 7.2.- Las empresas licitadoras deberán ser empresas especializadas en servicios de mantenimiento integral, legalmente constituidas, y autorizadas para ésta actividad y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes.
- 7-3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (artículo 56.1 TRLCSP).

8.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

- 8.1.- Las proposiciones constarán de **DOS (2)** sobres denominados: **SOBRE A (DOCUMENTACIÓN PERSONAL)**, **SOBRE B (CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES)**, separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en los que se indicará el número de expediente, título del mismo, además de la razón social y denominación de la entidad licitadora (artículo 80.1 RGLCAP) en los que se indicarán, los siguientes datos:
- Expediente: 35-2012-0510
 - Objeto: **SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL EN LA INSTALACIONES Y EDIFICIOS DE LA GERENCIA DEL INVIED.**
 - Razón social o denominación empresa licitadora
 - Dirección Postal
 - Número de teléfono empresa licitadoras.
 - Número de FAX empresa licitadora
 - Numero de correo electrónico empresa licitadora.
- 8.2.- Los documentos requeridos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticos conforme a la legislación vigente (artículo 46 LRJPAC).
- 8.3.- **CONTENIDO del sobre A (DOCUMENTACIÓN PERSONAL):** En este sobre los licitadores incluirán la siguiente documentación:
- a.1.- **EN ESTE SOBRE LOS LICITADORES SEÑALARÁN EN HOJA INDEPENDIENTE LA RELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENE.**
- a.2.- **Documento que contenga los datos precisos para establecer las comunicaciones con el licitador**, con indicación expresa del medio elegido. En el citado documento deberán indicar la dirección postal, números de teléfono y de fax, así como dirección de correo electrónico y nombre de la persona encargada del seguimiento del contrato (se acompaña como **ANEXO DOCUMENTO DE DATOS PARA ESTABLECER COMUNICACIONES CON EL LICITADOR.**)
- a.3.- **Documentos que acrediten la capacidad del empresario.** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, de la que se deduzca que el objeto social o actividad de la empresa tiene relación directa con el objeto del contrato, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público (artículos 72.1, 146.1 y 149 TRLCSP).