

El sobre B, incluirá las referencias técnicas detalladas en la cláusula III.2.2 del Pliego.

El sobre C, la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en la cláusula III.2.3 del Pliego.

Apertura de proposiciones.- Será pública y tendrá lugar a las doce horas del siguiente día hábil al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El Concejal Delegado de Obras, Servicios e Infraestructura, Felipe Delgado Ramos.

## VILLA DE LOS REALEJOS

### Sección 2ª

#### ANUNCIO

##### 8145

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a continuación se publica el acuerdo por el que se aprobó de manera inicial el Reglamento regulador del Registro Municipal de Licitadores por acuerdo plenario de fecha 31 de enero de 2003, que incluye el texto íntegro del citado reglamento, acuerdo elevado automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamaciones o sugerencias en el período de exposición pública.

Primero.- Crear, en el ámbito organizativo del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, el Registro Municipal de Licitadores.

Segundo.- Aprobar, con carácter inicial, el Reglamento que ha de regir la organización y funcionamiento del Registro Municipal de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, que a continuación se describe:

#### “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LICITADORES.

Artículo 1.- Se crea en el ámbito organizativo del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos un Registro Municipal de Licitadores con arreglo a las condiciones que más adelante se transcriben, con vocación indefinida de permanencia.

Artículo 2.- La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Registro Municipal de Licitadores corresponderá a la Sección de Contratación, Patrimonio y Expropiaciones.

Artículo 3.- El Registro Municipal de Licitadores extenderá su eficacia a todas las licitaciones referidas a los contratos administrativos de obras, de gestión de servicios públicos, de suministros, de con-

sultoría y asistencia técnica y de servicios de la Administración, contratos administrativos especiales y contratos privados que celebren los órganos de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, así como el organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 4.- La inscripción en el Registro Municipal de Licitadores será voluntaria y en todo caso será a instancia del interesado. Dicha solicitud irá acompañada de los documentos en original o, en su caso, mediante fotocopia compulsada que tenga el carácter de auténtica conforme a la normativa vigente, acreditativa del cumplimiento de los requisitos de contenido de este Registro.

La no inscripción en el Registro Municipal de Licitadores no limita en ningún caso los derechos del contratista a licitar a las convocatorias que se realicen en esta Administración, así como tampoco su ausencia generará exclusión en la licitación.

Artículo 5.- La declaración de baja en el Registro Municipal de Licitadores será a instancia voluntaria del licitador inscrito o bien de oficio por incumplimiento de las condiciones expresadas en la disposición decimocuarta, previa audiencia del interesado.

Artículo 6.- Tanto la declaración de alta como de baja en el Registro Municipal de Licitadores se realizará mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia que será notificada al licitador interesado.

Artículo 7.- Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia podrá igualmente disponerse la suspensión temporal de la inscripción del licitador cuando obren datos y documentos registrales inexactos, caducos o falsos.

Artículo 8.- El Registro Municipal de Licitadores tiene carácter público. Cualquier licitador interesado en el procedimiento podrá acceder al registro y a los documentos que formen parte del mismo, salvo aquellos documentos y datos referentes a la intimidad de las personas físicas licitadores o al círculo de intereses de la persona jurídica licitadora. En ningún caso serán objeto de cesión alguna.

Artículo 9.- El Registro Municipal de Licitadores estará compuesto por un libro-registro y los archivos de documentación, sin perjuicio de que también figure en soporte informático.

Artículo 10.- El contenido de la inscripción en el Registro Municipal de Licitadores se ajustará al siguiente contenido:

- a) Denominación del licitador.
- b) Domicilio social del empresario.
- c) Número de orden de inscripción.

d) Número de teléfono, fax y otros procedimientos de contacto.

e) Fecha de alta de inscripción.

f) Fecha de baja de inscripción.

g) Documentos que acrediten la personalidad del interesado y, en su caso, la representación del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada.

1.2. En el caso de personas jurídicas, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, 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 Oficial.

1.3. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

1.4. El resto de empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

1.5. Apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, o en el registro legal correspondiente, que tenga valor general para actuar en cualquier procedimiento de contratación ante esta entidad, con poder bastantado por el Secretario Letrado de la Corporación, cuando se actúe por representación, previo pago de la tasa debida.

h) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera del contratista. Se acreditará por uno o varios de los medios indicados en el artículo 16 TRLCAP.

i) Documentación acreditativa de la solvencia técnica del contratista en el contrato de obras. Se acreditará por uno o varios de los medios indicados en el artículo 17 TRLCAP.

j) Documentación acreditativa de la solvencia técnica del contratista en el contrato de suministro. Se acreditará por uno o varios de los medios indicados en el artículo 18 TRLCAP.

k) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional del contratista en los restantes contratos. Se acreditará por uno o varios de los medios indicados en el artículo 19 TRLCAP.

l) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante Autoridad judicial, administrativa, Notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en alguna de las causas de prohibición para contratar con este Ayuntamiento, previstas en el artículo 20 TRLCAP.

m) Documentación acreditativa de hallarse el licitador al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Documento de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente y último recibo de pago del mismo, en los casos en que proceda según la legislación tributaria vigente.

- Certificación administrativa, expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa, expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa, expedida por la autoridad administrativa competente que acredite estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

- Certificación administrativa, expedida por la autoridad administrativa competente que acredite la inexistencia de débitos con esta Corporación.

n) Documentación acreditativa de clasificación de contratista. La mención en este apartado sólo se exigirá para aquellas licitaciones en las que conforme a lo dispuesto en el artículo 25 TRLCAP sea preceptivo que el contratista-licitador tenga previamente la correspondiente clasificación. La inclusión en este apartado será voluntaria y sólo para aquellos contratistas que aporten original o fotocopia compulsada del acuerdo de clasificación vigente expedido por el órgano estatal o autonómico competente.

o) Declaración responsable del contratista, sólo si se trata de empresas extranjeras, de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

p) Documento acreditativo de constitución de garantía global del contratista con respecto a todos los contratos que celebre con esta Administración Pública. La mención en este apartado sólo se exigirá si se da el caso en los términos previstos en el artículo 36.2 TRLCAP.

Artículo 11.- Certificación. Del contenido de la inscripción de cada licitador, podrá expedirse a solicitud del interesado o de oficio para cada licitación a la que opte el contratista certificación indicativa de figurar inscrito en el Registro Municipal de Licitadores. La certificación indicada será expedida por el Sr. Secretario General y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde-Presidente, previo informe del Sr. Jefe de la Sección de Contratación, Patrimonio y Expropiaciones.

Artículo 12.- Los certificados expedidos en la forma indicada eximirá al contratista de presentar, en cada concreta licitación, los documentos acreditativos de los requisitos reseñados.

Los licitadores inscritos en el Registro únicamente deberán acompañar a las proposiciones, respecto de aquella documentación que obre correctamente depositada en el mismo, la certificación de inscripción, que surtirá plenos efectos en la licitación.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares indicaran la alternativa de bien presentar la certificación de inscripción, en su caso, o bien la documentación general del contratista exigida para cada caso.

Artículo 13.- La inscripción por parte del contratista en el Registro Municipal de Licitadores implica la obligación del mismo de informar por escrito de cualquier variación o incidencia sobre los datos contenidos en el asiento de inscripción. Igualmente, se obliga a renovar con la frecuencia temporal debida los documentos que tengan fecha de caducidad de modo que el contenido del asiento obedezca siempre a la situación real del contratista. A tal fin, el Registro de Licitadores, o en su caso el propio licitador en el supuesto de observar que figuren datos incompletos o inexactos, podrán exigir que sean rectificadas o completadas.

Artículo 14.- El incumplimiento por parte del licitador de renovar los documentos oficiales sujetos a caducidad o no dar información de variaciones en los datos inscritos conllevará la baja del Registro Municipal de Licitadores.

Artículo 15.- El contenido y las presentes disposiciones reguladoras del objeto y funcionamiento del Registro Municipal de Licitadores podrán ser modificadas o ampliadas mediante Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno. Igualmente, dicho órgano podrá motivadamente declarar la extinción del Registro Municipal de Licitadores.

Disposición final.- El presente Reglamento entrará en vigor a los VEINTE días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife”.

Tercero.- Someter el reglamento inicialmente aprobado a información pública y audiencia de interesados durante un plazo de TREINTA días desde la publicación de anuncio indicativo de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para la realización de cuantas gestiones sean precisas en derecho para la ejecución del presente acuerdo así como delegar en el mismo órgano la resolución de altas, suspensiones temporales y bajas de licitadores en el Registro Municipal de Licitadores.

Los Realejos, a 23 de mayo de 2003.

El Alcalde, José Vicente González Hernández.- El Secretario General, Antonio Domínguez Vila.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 9 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

#### EDICTO

8146

Procedimiento: Ejecución.

Nº procedimiento: 0001084/2002.

N.I.G.: 3803830120020013020.

Materia: hipotecaria.

Ejecutante: CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIE.

Ejecutado: GUTIÉRREZ COLINA, LEONARDO BER.; HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, NIEVES MA.; INVERSIONES TEPAL, S.L.

Procurador: Martín Vedder, Renata.

Don/doña Montserrat Isabel Cabrera, Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia número Nueve de Santa Cruz de Tenerife.