



Ayuntamiento de  
Vélez Málaga

## REQUERIMIENTO DE SUBSANACION DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

### EXP.SER.05.14 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y NÓMINA.

Visto el contenido de la documentación administrativa presentada por el licitador propuesto como adjudicatario y de la **DILIGENCIA EXPEDIDA** al efecto por el Jefe de Servicio del Área de Contratación de, fecha 22/10/2015, sobre la documentación presentada y la exigida por la cláusula 11 del PCAP regulador del presente contrato, con el siguiente tenor literal:

***"PARA HACER CONSTAR** que, con fecha 21 de octubre de 2015, la empresa propuesta como adjudicataria META4 SPAIN, S.A., presentó en sobre cerrado, en el registro de entrada la documentación exigida en la cláusula 11, del pliego de cláusulas administrativas particulares, que rige la contratación de la ejecución del servicio de mantenimiento de las aplicaciones de gestión de recursos humanos y nómina, bajo número de registro 2015056937, y que una vez analizada la documentación presentada **no aporta la siguiente documentación:***

*1.- Para acreditar la solvencia técnica o profesional, se le requería que indicaran el personal técnico o las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad, la cual no se presenta.*

*2.- En el Anexo III, apartado IV "Documentación complementaria exigida para el presente contrato", se le requería que indicaran el nombre y cualificación profesional de la persona o personas (físicas) que van a ser responsables de la ejecución del contrato, la cual no se presenta."*

Apreciado por tanto la existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa (cláusula 11 del PCAP) presentada, **SE LE REQUIERE Y SE LE CONCEDE UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente de la publicación del presente requerimiento en el perfil del contratante, **PARA QUE SUBSANE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** señalada en dicha diligencia, exigida en la Cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la forma señalada en la cláusula 10 del propio pliego y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RTRLCAP.

**La presentación de la documentación de subsanación** se realizará en las formas que permite el artículo 38.4 de la LRJAP-PAC. La presentación de dicha documentación en las oficinas de correo se realizará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento que se quiera enviar, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión, tal y como señala el art. 31 del Reglamento del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, en cuyo caso dicha documentación se considerará debidamente presentada, a los efectos previstos en el artículo 38 de la LRJAP-PAC.

Se informa al licitador que debe subsanar documentación, que el criterio general sobre la posibilidad de subsanar o no la documentación aportada es el de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa que señala que: *"El criterio mantenido por la Junta Consultiva puede concretarse en que se reconoce como subsanable, ya sea por errores u omisiones, la aportación de documentos exigidos para concurrir siempre que el contenido del mismo , como elemento acreditativo, exista en el momento en que se presenta y en el momento en que concluye el plazo de presentación de proposiciones, que evidentemente es anterior al momento de subsanación. Es decir, se puede subsanar lo que existe, pero no se ha aportado; no se puede subsanar lo que en el momento citado no existe de manera indudable".*(Informe 47/09 de 1 de febrero de 2010). **En definitiva se puede subsanar aquello que existía pero no se aportó por error u omisión pero no lo que no existía en el período de presentación de proposiciones.**

En Vélez-Málaga, a 22 de octubre de 2015.

EL ALCALDE  


Fdo.: Antonio Moreno Ferrer