



Ayuntamiento de
Vélez Málaga

REQUERIMIENTO DE SUBSANACION
DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

EXP.SER.06.14

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COLAS EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

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 de Servicio del Área de Contratación, de fecha 23/09/2015, sobre la documentación presentada y la exigida por la cláusula 11 del PCAP regulador del presente contrato, con el siguiente tenor literal: “

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A QUE HACE REFERENCIA EL APARTADO 11 DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COLAS EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

DILIGENCIA

PARA HACER CONSTAR que con fecha 21 de septiembre de 2015, por la empresa propuesta como adjudicataria **Q-MATIC SISTEMAS, S.A.U., S.L.**, se 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 del servicio de mantenimiento del sistema de gestión de colas en la oficina de atención al ciudadano, bajo número de registro 2015052322, y que consta de los siguientes documentos:

Clausula 11.2: Escritura de constitución de la sociedad.

Aportada No aportada
 Correcta No correcta

Clausula 11.3: Escritura de poder a favor de D. Martín Edouard Remy Charles Carvalho.

Aportada No aportada
 Correcta No correcta

No aporta copia auténtica de su D.N.I. o de su pasaporte en vigor, el cual **deberá ser subsanado.**

Clausula 11.5: Documentación que justifique la solvencia económica y financiera.

Aportada No aportada
 Correcta No correcta

No se ajusta a los especificado, en el Anexo II, la cual **deberá ser subsanada.**

Documentación que acredite la solvencia técnica o profesional.

Aportada No aportada
 Correcta No correcta

Aporta la documentación exigida, pero no especifica aquéllos encargados del control de calidad, la cual **deberá ser subsanada.**

Clausula 11.6: Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar y de otras circunstancias, modelo (3) de personas jurídicas.

Aportada No aportada
 Correcta No correcta

Clausula 11.8: Documentación complementaria exigida para el presente contrato, indicando el nombre y cualificación profesional de la persona o personas (físicas) que van a ser responsables de la ejecución del contrato.

Aportada No aportada
 Correcta No correcta"

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 Clausulas 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 23 de septiembre de 2015.

EL ALCALDE,



Fdo.: Antonio Moreno Ferrer