



**ACTA DE APERTURA OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA**

<b>OBJETO</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COLAS EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
<b>IMPORTE DE LICITACIÓN (IVA EXCLUIDO)</b>	9.730,08 € (IVA excluido)
<b>LUGAR, FECHA Y HORA</b>	AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA ÁREA DE CONTRATACIÓN Siendo las <u>11:58</u> horas del día <u>2</u> de septiembre de 2015.
<b>ASISTENTES :</b>	
<b>Concejal Delegado del Área de Contratación y Patrimonio</b>	D. Juan Carlos Márquez Pérez
<b>Jefe de Servicio del Área de Contratación y Patrimonio</b>	D. Fco. Javier Iturriaga Urbistondo

**REUNIDOS LOS PRESENTES**, y de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de julio de 2013 sobre "Constitución de una mesa de contratación permanente (EXP.ED.14.14)" y en las "Instrucciones para mejorar la eficiencia y agilidad en el proceso de contratación municipal" aprobadas por Decreto nº 7478/2014, en aquellos expedientes tramitados por procedimiento negociado sin publicidad la apertura del sobre correspondientes a la "OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA" presentado por los licitadores tendrá lugar ante el Concejal Delegado del Área de Contratación o en su ausencia ante el Concejal Delegado del Área origen del informe de inicio de expediente, levantando en todo caso acta de lo actuado y publicándose en el perfil del contratante,

**SE PROCEDE A LA APERTURA DEL SOBRE QUE INCLUYE LA OFERTA ECONÓMICA Y LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA** exigida en su caso en la Clausula 10.3 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y en el Apartado II del Documento Anexo III al Pliego de Condiciones, y que tiene por finalidad acreditar el cumplimiento de los CRITERIOS OBJETIVOS y/o SUBJETIVOS exigidos, así como la DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA señalada en su caso en el Apartado V del Documento Anexo III al mismo Pliego, **calificando la documentación presentada por cada uno de los licitadores con el siguiente resultado:**



<b>Proposición nº 1 y única</b>	<b>Q-MATIC SISTEMAS, S.A.U.</b>
<b>Calificación de la Declaración Responsable</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Correcta <input type="checkbox"/> No correcta
<b>Criterios Objetivos Doc. Técnica justificativa</b>	
<b>Criterio 1 PRECIO</b>	<b>Importe</b> <u>9.730,08</u> euros (IVA excluido)

**Documentación Complementaria**

Aportada       No aportada

Nombre y cualificación profesional de la persona o personas (físicas) que van a ser responsables de la ejecución del contrato.

Analizada la documentación presentada y visto en su caso la existencia de defectos u omisiones subsanables respecto de la **Calificación de la Declaración Responsable**, por el siguiente licitador, se pone en conocimiento del interesado dichas circunstancias **PARA QUE EN CORRIJAN O SUBSANEN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente acta en el perfil del contratante y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.2 del RTRLCAP.

<b>Proposición nº</b>	
<b>Calificación de la Declaración Responsable</b>	Incorrecta Motivos:
<b>Garantía Provisional</b>	Incorrecta Motivos:

**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 a los licitadores que deban subsanar documentación, que el criterio general de la Mesa 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.**

Finalizado el acto el Concejal Delegado del Área indica que **la presente ACTA, A LA QUE SE ADJUNTA COPIA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS, se publique en el perfil del contratante, y** que el expediente, junto con las proposiciones, la documentación técnica presentada, en su caso la

documentación de subsanación y el informe del Área de Contratación sobre admitidos y excluidos se remita a los Servicios Técnicos Municipales del Área de inicio del expediente de contratación para que elaboren el **Informe Base de la Licitación** en el que se recogerá el nombre del licitador propuesto inicialmente como posible adjudicatario por haber obtenido (hasta ese momento) la máxima puntuación y de forma sucinta las propuestas que para cada uno de los criterios de adjudicación este hubiera presentado.

En este estado se levanta la presente acta que, como responsable del Área de Contratación certifico en Vélez-Málaga, firmándose por los presentes y que se publicará en caso de que proceda en el perfil del contratante.

**EL CONCEJAL DELEGADO DEL  
ÁREA DE CONTRATACIÓN Y  
PATRIMONIO**

**EL JEFE DE SERVICIO DEL ÁREA  
DE CONTRATACIÓN**

