



ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
APERTURA DEL SOBRE "D"

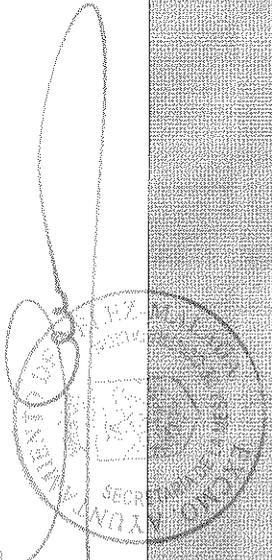
(Incluye la Documentación Administrativa que acredita el cumplimiento de los REQUISITOS PREVIOS (Cláusula 11 del PCAP)

Table with 2 columns: Role/Category and Name/Details. Rows include OBJETO, LUGAR, FECHA Y HORA DE CONSTITUCIÓN, ASISTENTES (PRESIDENTE, SECRETARIA DE LA MESA, ASESOR JURÍDICO, INTERVENTOR GENERAL), VOCALES (VOCAL.1, VOCAL.2), and ASESORES (ASESOR.1).

Constituida la Mesa de Contratación se procede EN ACTO NO PÚBLICO, y por orden de la Presidencia a la Apertura del Sobre "D" presentado por el licitador propuesto como adjudicatario en el plazo señalado, que incluye la Documentación Administrativa que acredita el cumplimiento de los REQUISITOS PREVIOS (Cláusula 11 del PCAP y a la calificación de dicha documentación.

A la vista en su caso de los informes de los servicios administrativos y técnicos se califica la documentación presentada por cada uno de los licitadores con el siguiente resultado:

| | |
|---|---|
| Proposición nº 2 | Presentada por : Fdez. Rosillo y Cía, S. L. |
| Calificación de la documentación | INCOMPLETA. |
| Falta la siguiente documentación | <p>- B.2 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:</p> <p>c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras que deberá reunir la siguiente titulación y cualificación :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Titulación relacionada con la materia de edificación. . Especialidad en la ejecución de obras de edificación. . Concretamente Ingeniero de la edificación o Arquitecto Técnico. . Experiencia mínima 5 años. . Otros _____ <p>. Motivo: Aporta titulaciones en fotocopias, debiendo presentarse de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> . original . copia auténtica expedida por el órgano que emitió el documento . copia autorizadas por notario público . copia compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento de Velez-Málaga. . copia compulsada por el órgano administrativo ante el que se presente la documentación para que dicho organismo remita dicha documentación al órgano de contratación. |



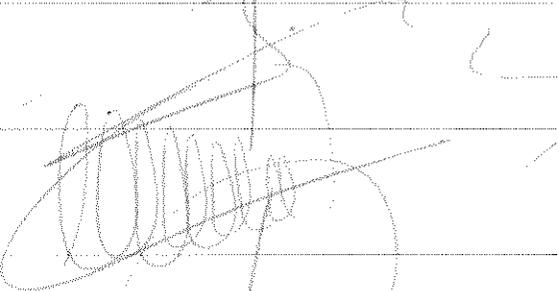
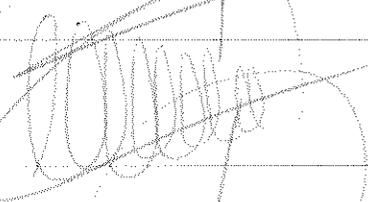
Visto en su caso la existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por el licitador, la Mesa acuerda que se le comunique verbalmente dichas circunstancias a través de la Secretaría de la Mesa o de cualquier trabajador de la unidad gestora del expediente de contratación haciendo constar dicha actuación mediante diligencia extendida al efecto, que las mismas se hagan públicas mediante la publicación del acta en el perfil del contratante y que el plazo para que los licitadores corrijan o subsanen la documentación presentada sea de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del acta en el perfil del contratante 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 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.

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

| | |
|----------------------------|--|
| PRESIDENTE |  |
| SECRETARIA |  |
| ASESOR JURÍDICO |  |
| INTERVENTOR GENERAL |  |
| VOCAL.1 |  |
| VOCAL.2 |  |
| ASESOR.1 | |