



## ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

### APERTURA DEL SOBRE "A"

(Incluye la documentación administrativa que acredita el cumplimiento de los requisitos previos y calificación de dicha documentación).

<b>EXPEDIENTE</b>	SER.10.12
<b>OBJETO</b>	SERVICIO DE AUDITORIA Y VERIFICACIONES DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL BARRIO DE LA VILLA "DE TODA LA VILLA".
<b>LUGAR, FECHA Y HORA DE CONSTITUCIÓN</b>	SALON DE SESIONES Ayuntamiento de Vélez-Málaga 6 de febrero de 2013 <u>12 . 09</u> Horas
<b>ASISTENTES :</b> (señalados ✓)	D. Francisco Ignacio Delgado Bonilla (Alcalde) Dª Amadora Rosa Martínez (Secretaria General) D. Juan Pablo Ramos Ortega (Interventor General) Dª Lourdes Piña Martín (Concejala Delegada de Fomento, Promoción, Desarrollo Económico y Empleo) D. Francisco J. Díaz Bautista (Director de la Oficina de Gestión del Proyecto Iniciativa Urbana).
<b>SECRETARIO/A DE LA MESA</b>	D. Fco. Javier Iturriaga Urbistondo <input checked="" type="checkbox"/>

Constituida la Mesa de Contratación se procede **EN ACTO NO PÚBLICO**, y por orden de la Presidencia a la **Apertura del Sobre "A"** que incluye la **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** que acredita el cumplimiento de los **REQUISITOS PREVIOS** y a la **calificación de dicha documentación**.

Por la Secretaría de la Mesa se pone a disposición de la Mesa el Certificado que acredita que se dentro del plazo de presentación de proposiciones desde el Registro de Entrada se ha hecho entrega en el Área de Contratación de la documentación que obra recogida en la misma y que se adjunta a la presente acta, certificando que las ofertas presentadas son las siguientes y por el siguiente orden.

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:

<b>PROPOSICIÓN Nº 1</b>	GESTIÓN 5, SOSC. COOP. AND.
<b>CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	INCOMPLETA

<b>FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN</b>	<b>6).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</b>
	En el apartado b.) donde se solicita la indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, <u>falta indicar cual es el encargado del control de calidad.</u>

<b>PROPOSICIÓN Nº 2</b>	<b>GARUM CONSULTORES, S.L.P.U.</b>
<b>CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>INCOMPLETA</b>
<b>FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN</b>	<b>2).- CERTIFICACIÓN DE UN REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS O CERTIFICADO COMUNITARIO, Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.</b>
	El documento aportado no contiene los requisitos exigidos por el Presente Pliego en los apartados 2) 3) 4) y 5) de la cláusula 11, ya que lo que se aporta es un documento diferente al exigido, relativo a <i>Resolución de la Junta de Andalucía por la que se acuerda la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a la empresa GARUM CONSULTORES SLP</i> . Por lo que <u>deberá subsanarse dicho defecto, o en su defecto, aportar toda la documentación que en su caso le sustituye ( Apartados 2) al 5).</u>
	<b>6).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</b>
	En el apartado b.) donde se solicita la indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, <u>falta indicar cual es el encargado del control de calidad.</u>

<b>PROPOSICIÓN Nº 3</b>	<b>IBERAUDIT AUDITORES HISPÁNICA. S.L.P.</b>
<b>CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</b>	<b>INCOMPLETA</b>
<b>FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN</b>	<b>6).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</b>

En el apartado b.) donde se solicita la indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, falta indicar cual es el encargado del control de calidad.

Visto en su caso la existencia de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por los siguientes licitadores, la Mesa acuerda que se comunique verbalmente a los interesados 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 se 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.

<b>PROPOSICIÓN Nº 1</b>	<b>GESTIÓN 5, SOSC. COOP. AND.</b>
<b>PROPOSICIÓN Nº 2</b>	<b>GARUM CONSULTORES, S.L.P.U.</b>
<b>PROPOSICIÓN Nº 3</b>	<b>IBERAUDIT AUDITORES HISPÁNICA. S.L.P.</b>

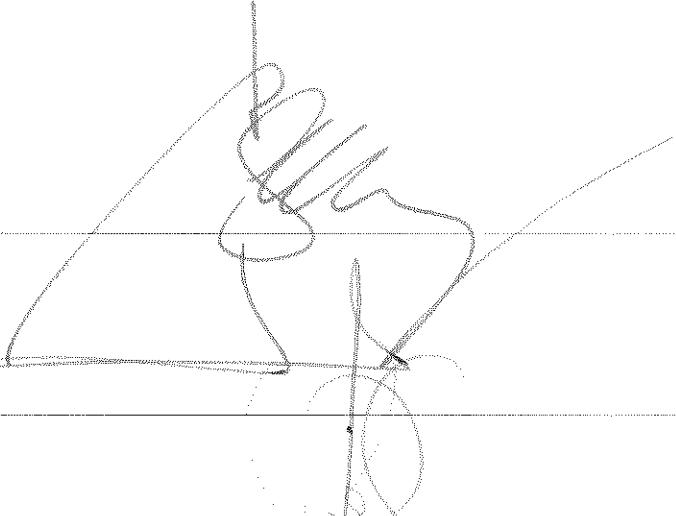
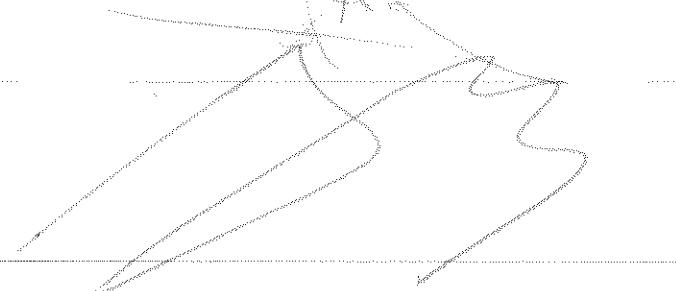
**La presentación de la documentación de subsanación** se realizará en las formas que permite el artículo 38.4 de la LRJAP-PAC. La presentación de dicha documentación en las oficinas de correo se realizará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento que se quiera 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.**

La Mesa de Contratación solicitó también a la vista de la información facilitada por los Servicios Técnicos Municipales recabar de los empresarios licitadores siguientes las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de los cinco días naturales siguientes. En ningún caso, las aclaraciones o documentación complementaria podrá servir para alterar el contenido sustancial del licitador aclarante, ni para romper la igualdad de los licitadores.

PROPOSICIÓN Nº _____	-----
PROPOSICIÓN Nº _____	-----
PROPOSICIÓN Nº _____	-----

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.

EL PRESIDENTE DE LA MESA	
EL/LA SECRETARIO/A DE LA MESA	
LA SECRETARIA GENERAL	
EL INTERVENTOR GENERAL	

**VOCAL.1**

**VOCAL.2**

