



**Ayuntamiento de
Vélez Málaga**

EXPEDIENTE

SER.04.13

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).

EXPEDIENTE	SER.04.13
OBJETO	Servicio técnico externo para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Vélez-Málaga.
LUGAR, FECHA Y HORA DE CONSTITUCIÓN	SALON DE SESIONES Ayuntamiento de Vélez-Málaga <u>19</u> de julio de 2013 <u>13</u> . <u>54</u> Horas
ASISTENTES : (señalados ✓)	
PRESIDENTE	D. Francisco Ignacio Delgado Bonilla ✓
TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA	D. José Domingo Gallego Alcalá ✓
INTERVENTOR GENERAL	D. Juan Pablo Ramos Ortega ✓
VOCAL. 1	Dª María Concepción Labao Moreno (Concejala Delegada de Urbanismo, Infraestructuras y Nuevas Tecnologías) ✓
VOCAL.2	D. Rafael Peláez Martín (Director del Área de Urbanismo e Infraestructura)
SECRETARIO DE LA MESA	D. Francisco Javier Iturriaga Urbistondo ✓

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:

PROPOSICIÓN Nº 1 Y ÚNICA

SERRAMAR EOURBANISMO, S.L.

CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

INCOMPLETA

FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

B.1 DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

.- **Motivo:** No aporta declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

B.2 DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

.- **Motivo:** Falta una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

La titulación académica no es original, ni copia auténtica.

No se indica ni acredita la titulación del responsable de la ejecución del contrato

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.

PROPOSICIÓN Nº 1 Y ÚNICA

SERRAMAR ECOURBANISMO, S.L.

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 N° _____

En este estado se levanta la presente acta que, como Secretario 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 TITULAR DE LA AGENCIA JURADICA J. DOMINGO GARCIA ALCAZ
EL INTERVENTOR GENERAL
VOCAL 1
VOCAL 2

