



## 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>OBJETO</b>	<b>ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE SITO EN LA LOCALIDAD DE VELEZ MALAGA CON DESTINO A OFICINA MUNICIPAL DEL CONSUMIDOR.</b>
<b>LUGAR, FECHA Y HORA DE CONSTITUCIÓN</b>	AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA - SALON DE SESIONES 2 DE SEPTIEMBRE DE 2013 - <u>12.00</u> HORAS
<b>ASISTENTES :</b>	
<b>PRESIDENTE</b>	D. Francisco Delgado Bonilla.
<b>SECRETARIA/O DE LA MESA</b>	D <sup>a</sup> . Caridad Ruiz Barbadillo.
<b>ASESOR JURÍDICO</b>	D. Luis de Felipe Jiménez Casquet (SUSTITUTO)
<b>INTERVENTOR GENERAL</b>	D. Vicente Fernández Morales (SUSTITUTO)
<b>VOCALES (señalados ☒)</b>	
<b>VOCAL. 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> D. Francisco Natera Sánchez
<b>VOCAL. 2</b>	<input type="checkbox"/> D. Humberto García del Corral

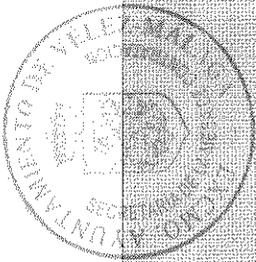
En primer lugar, los suplentes de los titulares de la Mesa de Contratación presentado/s justifica/n su asistencia.

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 orden señalado.

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 Y UNICA</b>	<b>MARIA TERESA MORENO FORTES</b>
<b>Calificación de la documentación</b>	<b>INCOMPLETA</b>
<b>Falta la siguiente documentación</b>	<p><b>.- B. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL: j).-</b> Para acreditar la propiedad del inmueble, la disponibilidad del bien ofertado y que este se ofrece libre de cargas o gravámenes o que estas se levantarán o cancelarán:</p> <p>. Certificación registral o nota simple de la inscripción del inmueble a favor del ofertante en el correspondiente Registro de la Propiedad y certificado de cargas y en el supuesto que dicho bien tenga cargas, compromiso fehaciente y por escrito de los titulares de los derechos que recaigan sobre el bien de renuncia a los mismos y de su puesta a disposición a favor del titular del bien en el supuesto de resultar adjudicataria la propuesta del licitador.</p> <p>La certificación o nota deberá ser expedida con antelación no superior a 30 días respecto de las fecha de conclusión del plazo de presentación de ofertas y deberá ir <b>acompañado de una declaración responsable del titular de bien</b> (realizada dentro del plazo de presentación de proposiciones) <b>de que dichas circunstancias registrales no han variado.</b></p> <p><b>. Motivo: Presenta copia simple de la escritura de compraventa otorgada en fecha 19 de Agosto de 2013 pero en ningún caso aporta lo que se exige conforme al PCAP.</b></p>



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 UNICA MARIA TERESA MORENO FORTES**

**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.

-----

En este estado se levanta la presente acta que, como Secretario/a 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.

<b>PRESIDENTE</b>	
<b>SECRETARIO/A</b>	
<b>ASESOR JURÍDICO</b>	
<b>INTERVENTOR GENERAL</b>	
<b>VOCAL.1</b>	
<b>VOCAL.2</b>	
<b>VOCAL.3</b>	

The image shows a circular official stamp of the Junta Consultiva de Contratación Administrativa. The stamp contains the text 'JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA' and 'VELEZ-MÁLAGA'. Overlaid on the stamp and the table are several handwritten signatures in black ink.