



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).

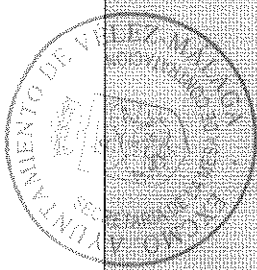
| | |
|--|---|
| EXPEDIENTE | SER.09.11 |
| OBJETO | EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN A DISTANCIA MEDIANTE LA CREACIÓN DE UNA PLATAFORMA Y HOSPEDAJE DE LA MISMA, ASÍ COMO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DISEÑO DE CONTENIDOS, ELABORACIÓN DE MATERIALES E IMPARTICIÓN Y TUTORIZACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA DEL PROYECTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL BARRIO DE LA VILLA DE VÉLEZ MÁLAGA. |
| LUGAR, FECHA Y HORA DE CONSTITUCIÓN | SALON DE SESIONES Ayuntamiento de Vélez-Málaga <u>25</u> de octubre de 2012 <u>10</u> . <u>15</u> Horas |
| ASISTENTES : (señalados ✓) | |
| PRESIDENTE | Francisco Ignacio Delgado Bonilla ✓ |
| SECRETARIA GENERAL | Amadora Rosa Martínez. ✓ |
| INTERVENTORA GENERAL AACIDENTAL | Beatriz Fernandez Morales. ✓ |
| VOCAL. 1 | María Lourdes Piña Martín. (Concejala de Empresa y Empleo). ✓ |
| VOCAL.2 | Francisco J. Díaz Bautista. (Director de la Oficina de Gestión de Iniciativa Urbana). ✓ |
| SECRETARIO/A DE LA MESA | Francisco Javier Iturriaga Urbistondo. ✓ |
| ASESOR.1 | Alfonso Cordero Benasayag. (Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías). |

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:

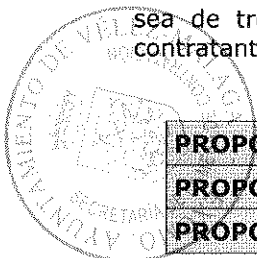
| | |
|---|---|
| PROPOSICIÓN Nº 1 | ACADEMIA OPTIMA |
| CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN | INCOMPLETA |
| FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN | <p>- CLAUSULA 11.2).- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA CAPACIDAD DE OBRAR DEL LICITADOR.</p> <p>. Motivo : La documentación no es original o copia auténtica.</p> <p>- CLAUSULA 11.3).- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA REPRESENTACIÓN Y/O APODERAMIENTO</p> <p>. Motivo : La documentación no es original o copia auténtica.</p> <p>- CLAUSULA 11.5).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</p> <p>B.2.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL</p> <p>. Motivo :</p> <p>b) Falta ésta documentación. c) Falta ésta documentación. e) La documentación no es original o copia auténtica.</p> |



| | |
|---|---|
| PROPOSICIÓN Nº 2 | INGENIERÍA E INTEGRACIÓN AVANZANDAS (INGENIA), S. A. |
| CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN | INCOMPLETA |
| FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN | <p>- CLAUSULA 11.5).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</p> <p>B.2.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL</p> <p>. Motivo :</p> <p>c) Falta ésta documentación. e)La documentación no es original o copia auténtica.</p> |

| | |
|---|--|
| PROPOSICIÓN N° 3 | CRYSTAL ELEARNING CONTENT FACTORY, S. L. |
| CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN | INCOMPLETA |
| FALTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN | <p>.- CLAUSULA 11.5).- DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</p> <p>. Motivo: La documentación acreditando las titulación del responsable del contrato no es original.</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 N° 1 | ACADEMIA OPTIMA |
| PROPOSICIÓN N° 2 | INGENIERÍA E INTEGRACIÓN AVANZANDAS (INGENIA), S. A. |
| PROPOSICIÓN N° 3 | CRYSTAL ELEARNING CONTENT FACTORY, 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 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 | |
| ASESOR.1 | |

