



ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO DE SOPORTE
Servicio de Recursos Humanos

Santa Cruz de Tenerife a 14 de agosto de 2013

Destinatario:

PERFIL DEL CONTRATANTE

ASUNTO: Adjudicación del contrato Acuerdo marco para la contratación de una póliza sanitaria para el personal al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Por la presente **SE COMUNICA:**

Por parte de la Presidenta de la Mesa de Contratación se ha procedido a convocar **la primera reunión de la Mesa de Contratación** para la adjudicación del contrato **“ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PÓLIZA SANITARIA PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS”**, teniendo lugar la misma el **Martes día 20 de agosto de 2013 a las 11 horas** en el despacho de la Directora General de Recursos Humanos, sito en la primera planta del inmueble ubicado en la Calle Elías Bacallado 2-A de este término municipal.

El objeto de la citada reunión será la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores (*“Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, del Acuerdo Marco para la contratación de la póliza de asistencia sanitaria para el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus organismos autónomos”*).

Si la Mesa de Contratación observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Una vez calificada la documentación del sobre n 1 y sólo en el caso de que no fuera necesario proceder a la subsanación de errores en los términos definidos en los párrafos anteriores, ni fuera necesario recabar aclaraciones sobre las certificaciones y documentos presentados que exija otorgar un plazo para requerirlos; se procederá a realizar, tras levantar acta de la primera reunión, en acto público, **la segunda reunión de la Mesa de Contratación** que tendrá lugar **a las 12 horas en el mismo día y lugar.**

El objeto de esta segunda reunión será efectuar la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos (*“Documentación relativa a los criterios que dependen de un juicio de valor para la licitación, mediante procedimiento abierto, del Acuerdo Marco para la contratación de*

la póliza de asistencia sanitaria para el personal al servicios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus organismos autónomos”), a que se refiere la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación

Los miembros de la Mesa de Contratación son los siguientes:

- Un Presidente, que será el/la Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos o funcionario en quien delegue.

- Como vocales:

- 1) El/la Jefe del Servicio de Recursos Humanos
- 2) El/la Jefe/a de la Sección de Coordinación y Planificación de Recursos Humanos.
- 3) El/la Titular de la Asesoría Jurídica de esta Corporación Local o empleado público en quien delegue.
- 4) El/la Interventor/a General de la Corporación o empleado público en quien delegue.

- Actuará como Secretario un empleado público que preste sus servicios en el órgano de contratación.

- Asimismo, si el Presidente de la Mesa lo estima necesario, se podrá requerir la asistencia técnica que se estime conveniente.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos

La Concejala Delegada en Recursos Humanos

Doña Carmen Delia Alberto Gómez