

Otras informaciones: SUBSANACIONES EXP. 1-C/16

Denominación del contrato: Servicio de "ACTUACIONES EN LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID".

Nº expediente: A/SER-037208/2015 (1-C/16) **Tipo de contrato:** Servicio

Procedimiento de adjudicación: Abierto (un criterio)

Órgano de contratación: CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, ADMINISTRACION LOCAL Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

La Mesa de Contratación celebrada el día 16 de diciembre de 2015 para calificar la documentación presentada al procedimiento abierto para la adjudicación del contrato "ACTUACIONES EN LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID", ha concedido a las empresas que a continuación se relacionan un plazo de **hasta las 14:00 horas del día 218 de diciembre de 2015** para que presente la siguiente documentación, que no obra en el sobre nº 1, correspondiente a la documentación administrativa (cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares):

PLICA Nº 1: COLEGIO OFICIAL DE VETERINARIOS DE MADRID debe subsanar la siguiente documentación:

Deberán presentar compromiso de dedicación o adscripción a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes, atribuyéndoles el carácter de obligaciones esenciales, a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP, en los siguientes términos:

-Dos técnicos titulados superiores en veterinaria con un mínimo de experiencia de dos años en la realización de visitas y control en Espectáculos taurinos. El propuesto adjudicatario, para acreditar el cumplimiento de la experiencia y conocimientos del personal citado deberá presentar la siguiente documentación:

-Acreditación de experiencia: curriculum vitae y certificado o declaración de la empresa donde realizó dicha actividad.

-Acreditación de conocimientos: títulos oficiales, certificados y/o documentos acreditativos de acciones formativas.

-Dos personas con una titulación mínima de formación profesional de grado medio en administrativo con experiencia mínima de formación profesional de grado medio en administrativo con experiencia mínima de 6 meses en tareas administrativas y manejo y grabación en bases de datos y aplicaciones informáticas.

-Acreditación de experiencia: currículum vitae y certificado o declaración de la empresa donde realizó dicha actividad.

-Acreditación de conocimientos: títulos oficiales, certificados y/o documentos acreditativos de acciones formativas.

EL SECRETARIO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

