



Asimismo, la licitadora deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Condiciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

6.5.- Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento.

Si durante la tramitación de un procedimiento y **antes de la formalización** del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y aporte la declaración responsable en los términos establecidos en el apartado 6.4.3.2).

En relación a la sucesión en caso de uniones temporales de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69.8 de la LCSP.

6.6.- Valoración de las ofertas.

6.6.1.- Órgano competente.

Mesa de Contratación: Es el órgano colegiado de asistencia técnica especializada a los órganos de contratación de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y competente para la valoración de las ofertas en los procedimientos de adjudicación de los contratos promovidos por AZPIEGITURAK, S.A.M.P.; asimismo, ejercerá sus funciones durante el procedimiento licitatorio, esto es, entre la finalización del plazo para la presentación de ofertas o proposiciones y la adjudicación del contrato, con la competencia que le atribuya la Ley reguladora vigente en materia de Contratos del Sector Público y sus disposiciones complementarias.

Composición.- Integran la Mesa de Contratación de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. a los efectos de este contrato una persona responsable de la Presidencia, cuatro personas titulares de respectivas Vocalías y una de la Secretaría, cuyas responsabilidades serán suplidas en caso de vacante, ausencia, enfermedad, o en general cuando concurra causa justificada, por personas de sus respectivas áreas y/o de la entidad contratante y con arreglo a lo siguiente:

- **Presidencia:** Josu Saldamando Santamaría, Director de Administración.
- **Vocalía:** Ruben Peña Gonzalez, Director de Marketing y Explotación.
- **Vocalía con función de asesoramiento jurídico:** Asier Martínez López-Petralanda, Director de Asesoría Jurídica.
- **Vocalía con función de control económico-presupuestario:** Mikel Agirre Aizpuru, Director Económico-Financiero.
- **Secretaría:** Ibon Blanco Lodos, adscrito a la Dirección de Asesoría Jurídica.

Todas las personas que integran la Mesa tendrán voz y voto, a excepción de la persona que ostente la Secretaría que solo tendrá voz. En el caso de que asistan a las reuniones de la Mesa personas funcionarias o asesoras que resulten necesarias según la naturaleza del asunto a tratar, actuarán con voz pero sin voto.

Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación deberán estar presentes la mayoría absoluta de las personas que la componen y, en todo caso, quien ocupe la Presidencia, la Secretaría y las dos vocales que tienen atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y el control económico-presupuestario.

Adopción de acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa de Contratación se adoptarán por mayoría simple y para su válida adopción se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de las personas componentes de la Mesa en cada momento.

6.6.2.- Apertura de proposiciones

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Se garantizará mediante un dispositivo informático que la apertura de las proposiciones no se realizará hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación, realizará el trámite de subsanación y, a tal fin, el requerimiento de subsanación lo publicará en el Perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios que se estimen pertinentes a tal efecto. Para la subsanación de dicha documentación se concederá