



general cuando concorra 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:** Una persona designada por el Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia.
- **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.

7.6.2.- Apertura de proposiciones

7.6.2.1.- 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.

La apertura de los SOBRES electrónicos "B" se realizará en acto público y se celebrará:

Lugar	Sede Central de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.
Fecha y hora	La fecha será la señalada en el perfil de contratante. Días de la semana: lunes, miércoles y viernes. (12) horas.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

De las actuaciones de la Mesa de Contratación relacionadas a continuación se levantará acta que será firmada por la persona responsable de la secretaría de la Mesa con el visto bueno de la Presidencia.

7.6.2.2.- APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO "A":

En primer lugar, la Mesa de Contratación debidamente convocada se constituirá y la presidencia ordenará la apertura de los SOBRES electrónicos "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos) en sesión privada y calificará la documentación presentada por las licitadoras en tiempo y forma. Asimismo, verificará que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en este pliego.

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 un plazo de **tres (3) días** contados a partir del día siguiente al de su publicación en el referido perfil de contratante.

7.6.2.3.- APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO "B" (en los casos que existan **criterio/s de adjudicación NO cuantificable/s automáticamente** o sometidos a juicio de valor)

La Mesa de Contratación se constituirá en sesión privada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos presentada, valorará dicha