

## **1142. Composición y convocatorias de la mesa o del órgano de contratación, así como forma de designación en el caso del sector público local.**

### **VILLA DE LOS REALEJOS**

#### **Servicios Generales.- Contratación**

#### **ANUNCIO**

3375

3186

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados de la modificación del Reglamento de organización y funcionamiento de la mesa de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobado definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

#### **"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El 16 de diciembre de 2011 entró en vigor el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, facilitando la gestión diaria de la contratación a través de procedimientos ágiles y eficaces que permitan obtener la mejor oferta para los intereses públicos en combinación con el menor coste administrativo posible.

Por ello, a fin de adecuar la normativa interna de la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos se elabora la presente norma que pretende desarrollar el funcionamiento de este órgano colegiado de forma adecuada a las necesidades actuales y en segundo término, dotarla de las competencias que la conviertan de hecho en un instrumento útil y eficaz.

#### **Artículo 1.- Concepto y ámbito de aplicación.-**

La mesa de Contratación se define como aquél órgano técnico, colegiado y especializado de asistencia al órgano competente de contratación al objeto de objetivar la adjudicación de los contratos licitados por procedimiento abierto o restringido, o en su caso, aquellos procedimientos negociados sin publicidad en los que el órgano de contratación acuerde su constitución y que emite como resultado de su actuación propuestas de adjudicación de carácter no vinculante.

La regulación contenida en el presente reglamento será de aplicación a cualquier procedimiento de licitación, al que le resulte de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, convocado por el Ayuntamiento de Los Realejos, con independencia de órgano competente para contratar.

#### **Artículo 2.- Intervención de la mesa de Contratación.-**

1.- El órgano competente en cada caso para la adjudicación de los contratos licitados por este Ayuntamiento estará asistido, en los procedimientos abiertos o restringidos,

por una Mesa de contratación, o en su caso, aquellos procedimientos negociados sin publicidad en los que el órgano de contratación acuerde su constitución.

2.- Se exceptúa de la asistencia de la mesa en los procedimientos negociados y en aquéllos en los que se acuda a la figura del contrato menor por razón de la cuantía de los mismos salvo que las bases de ejecución del presupuesto exigiesen su constitución para esta modalidad de contratación.

### **Artículo 3.- Composición**

1.- La Mesa de contratación cumplirá en su composición lo establecido en la Disposición Adicional Segunda apartado 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público debiendo ser presidida por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue

2.- La Mesa de contratación estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: El Concejal delegado del Área
- Vocales:
  - o Dos concejales del Grupo de Gobierno de libre elección designados por la Alcaldía.
  - o Un Concejal por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.
  - o El/La Secretario/a de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.
  - o El/La Interventor/a de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.
  - o Un personal funcionario y/o laboral del área del que provenga la propuesta de contratación
- Secretario/a: actuará como tal el Técnico responsable del área que haya tramitado el expediente de contratación o en su caso, el funcionario/a designado por la Alcaldía.

3.- Cuando el objeto del contrato lo requiera, el/la Secretario/a de la Mesa de Contratación podrá convocar a sus sesiones y a instancia del Presidente/a, con voz pero sin voto, al responsable directo del Centro, Departamento o Unidad afectadas por la contratación propuesta.

Asimismo, cuando así lo requiera la naturaleza del contrato a adjudicar, el Presidente podrá decidir la incorporación a la Mesa de cuantos asesores crea convenientes en razón de sus especiales conocimientos técnicos, sin que tengan la consideración de vocales, ni otra función que la de informar y asesorar en forma no vinculante a sus componentes.

4.- Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del Secretario/a, que sólo tendrá voz.

5.- Corresponde a los miembros de la Mesa las siguientes atribuciones:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas la convocatoria de la mesa.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican, no pudiendo abstenerse en las votaciones.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

6.- Los miembros de la Mesa, en tanto en cuanto parte de un órgano colegiado, estarán sometidos a las reglas de abstención y recusación contenidas en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 4.- Régimen Jurídico**

1.- La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

2.- La Mesa de Contratación actúa mediante la emisión de propuestas de adjudicación que tienen el carácter de no vinculantes para el órgano de contratación.

3.- Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

4.- La propuesta de la Mesa, en cuanto mero acto de trámite preparativo de la adjudicación no es susceptible de impugnación jurisdiccional. Una vez notificada la adjudicación los interesados podrán interponer cualquier recurso administrativo o especial que resultara procedente así como, en su caso, interponer recurso ante la jurisdicción contencioso administrativa.

#### **Artículo 5.- Competencias.-**

La Mesa de Contratación desempeña las funciones previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y las previstas en la normativa que desarrolle el mismo correspondiéndole en especial, las siguientes:

- a) Calificar previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores, actuación que tendrá carácter privado..
- b) Conceder un plazo de tres días hábiles o el que se fije en el expediente de su razón a los licitadores al objeto de subsanar los defectos materiales u omisiones observados en la documentación presentada.
- c) Determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Proponer la admisión o inadmisión de las proposiciones.

- e) Proceder, en acto público, a la apertura de las proposiciones admitidas.
- f) La Mesa de Contratación, podrá solicitar precisiones o aclaraciones sobre las ofertas presentadas, ajustes en las mismas o información complementaria relativa a ellas, siempre que ello no suponga una modificación de sus elementos fundamentales que implique una variación que pueda falsear la competencia o tener un efecto discriminatorio.
- g) Solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato o los criterios que dependan de un juicio de valor
- h) Determinar los licitadores que hayan de quedar excluidos por no superar el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso, cuando el procedimiento de valoración se articule en varias fases.
- i) Valorar las proposiciones cuya evaluación se realice con arreglo a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de cifras o fórmulas dejándose constancia documental de ello, salvo que por razón de su complejidad se estime necesario recabar informe técnico previo a la valoración..
- j) Formular al órgano de contratación la propuesta de adjudicación pertinente.
- k) En los procedimientos restringidos, analizará, además, las solicitudes de participación de los licitadores invitados y propondrá la selección de aquéllos que puedan presentar proposición.
- l) En el procedimiento negociado, la mesa, en los casos en que intervenga, calificará la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, una vez concluida la fase de negociación, valorará las ofertas de los licitadores, a cuyo efecto podrá pedir los informes técnicos que considere precisos, y propondrá al órgano de contratación la adjudicación provisional.
- m) Cuando entienda que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto en la normativa de contratación, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

#### **Artículo 6.- Constitución**

1.- Las reuniones serán convocadas por orden del/la Presidente/a, con un plazo mínimo de 48 horas de antelación a través del correo electrónico (que adjuntará copia de la convocatoria) y sms (con sistema de certificación).

A tal fin, los miembros de la Corporación habrán de designar la dirección de correo elegida para tal notificación, pudiendo ser ésta única para cada grupo municipal.

La convocatoria se expondrá en el Tabón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica municipal.

2.- Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente/a, el/la Secretario/a, y al menos la mitad de los vocales.

En caso de no obtenerse este quórum, bastará para su constitución la presencia del Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

A tal fin, el Secretario verificará, en cada sesión, que la composición de la Mesa se ajusta a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el artículo 21.7 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en la normativa propia reguladora de las Mesas de contratación, así como en las normas reguladoras de los órganos colegiados establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

3.- Este quórum necesario para la constitución de la Mesa deberá mantenerse durante toda la sesión de la misma.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora del día siguiente. Si tampoco se alcanzase dicho día el quórum referido, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, extendiéndose la correspondiente diligencia de tal circunstancia por el Secretario de la mesa.

#### **Artículo 7. – Régimen de adopción de propuestas**

1.- Las decisiones se tomarán por acuerdo de la mayoría simple de sus componentes. En caso de empate, el voto del Presidente de la Mesa tendrá carácter dirimente.

2.- De cada reunión se levantará acta por el/la Secretario/a, en la que se harán constar necesariamente la fecha, hora de comienzo y lugar de reunión, asistentes, asuntos tratados, resultado de los votos emitidos y propuestas de adjudicación que se realicen. Una vez elaborada se pasará a la firma de sus miembros, y se entenderá aprobada, salvo que por discrepancias en su contenido o redacción se someta a la rectificación y en su caso aprobación en la siguiente sesión. Dichas actas quedarán archivadas en la Unidad de Contratación (Servicios Generales) y acompañarán al expediente de contratación, a efectos de informar el correspondiente contrato. Las actas firmadas junto con sus Anexos serán remitidas por correo electrónico a los miembros de la Mesa y se publicarán en el Perfil del Contratante como parte de la documentación adicional de los anuncios de cada expediente. En caso de negativa a firmar de alguno de los miembros se consignará diligencia por la Secretaría del órgano colegiado comprensiva de dicho extremo.

#### **Artículo 8. - Normativa supletoria.**

Dado el carácter de órgano colegiado que posee la Mesa de Contratación, en lo no previsto en este acuerdo le serán aplicables las normas recogidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

#### **Disposición final**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente, publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido, en todo caso, el plazo de veinte días según el artículo 106 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias."

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Villa de Los Realejos, a 23 de mayo de 2016.

El Alcalde-Presidente, Manuel Domínguez González.- La Secretaria en funciones, Raquel Oliva Quintero.