



Normas de Funcionamiento interno de la Mesa de Contratación Permanente de la Autoridad Portuaria de Cartagena

I. PREÁMBULO

La Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y el Consejo 2014/23/UE, de 26 de diciembre -LCSP-, en su artículo 326 establece la regulación de la composición y funciones de las Mesas de Contratación, como órgano de asistencia técnica especializada en el procedimiento de contratación.

En la Autoridad Portuaria de Cartagena -APC-, la Mesa de Contratación es el órgano colegiado que asiste a el/la Presidente en su condición de Órgano de Contratación.

II. FUNCIONES

La Mesa de contratación de la APC, ejercerá las siguientes funciones en virtud de lo previsto en el artículo 326.2 LCSP:

1. Calificar la documentación administrativa previa, acordando la exclusión de los licitadores que no acrediten el cumplimiento de los requisitos previos de contratación, habiendo concedido siempre previamente trámite de subsanación.
2. Recibir y aprobar, en su caso, el Informe de Valoración de los criterios sometidos a juicios de valor de los licitadores, emitido por los técnicos o expertos designados como Comisión Técnica o Comité de Expertos por el Órgano de contratación.
3. Recibir y aprobar las puntuaciones de las ofertas evaluables mediante fórmulas y, en su caso, el Informe de Valoración de las justificaciones aportadas por los licitadores cuando sus ofertas incurran en presunción de anormalmente bajas.
4. Establecer la puntuación total de las ofertas, seleccionar y proponer un licitador al Órgano de Contratación para la adjudicación de los contratos de acuerdo con lo establecido en los Pliegos.

III. AMBITO DE ACTUACION

La Mesa de contratación actuara en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1.º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 será igualmente potestativa la constitución de la mesa.



CSV : GEN-d6f3-ceb5-fe5c-878e-0cfc-4fc9-f2a4-f98c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 08/09/2022 11:26 | NOTAS : F





IV. COMPOSICION

En la APC, la designación de los miembros que componen la Mesa de contratación tiene carácter permanente para todos los contratos en los que intervenga la misma. Por designación del órgano de contratación, la mesa estará constituida por un presidente, tres vocales (necesariamente uno que tenga atribuido el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, así como uno que tenga atribuidas las funciones de relativas al control económico-presupuestario), y un Secretario, designando igualmente suplentes para dichos cargos permanentes, y será publicada en el Perfil del Contratante.

En ningún caso podrán formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas los cargos públicos representativos ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de las Mesas de contratación el personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate.

V. ASISTENCIA A LA MESA DE CONTRATACION

La Mesa de contratación permanente podrá, asimismo, solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato para las valoraciones de las ofertas. Dichas Comisiones Técnicas o Comités de Expertos, serán autorizados por el órgano de contratación en la aprobación del expediente.

Tampoco podrán formar parte de las Comisiones Técnicas o Comités de Expertos, los cargos públicos representativos ni el personal eventual.

VI. FUNCIONAMIENTO

A. Convocatoria Reuniones y Asistencia:

Las reuniones de la mesa se realizarán con carácter ordinario dos veces al mes los **días 5 y 20 de cada mes** (o el día siguiente hábil), de acuerdo con el siguiente calendario:

- Periodo comprendido entre el día **11 de enero hasta el 20 de julio**, ambos inclusive.
- Periodo comprendido entre el día **8 de septiembre hasta el día 20 de diciembre**, ambos inclusive.

Para el cumplimiento de estas reuniones, los Servicios de Contratación de la APC, a la hora de publicar el anuncio de licitación o comunicar las invitaciones, programará las fechas de los actos de acuerdo con el calendario de la mesa, contando con la colaboración de la comisión técnica.

La mesa también podrá ser convocada con carácter extraordinario por cuestiones de urgente necesidad con una antelación mínima de 24 horas.

Asimismo, en caso de acuerdo, podrá modificarse el día de reunión por otras cuestiones organizativas de la mesa de contratación.

Con carácter previo, los Servicios de Contratación de la APC remitirán a los convocados el orden del día a tratar.

Los asistentes a las reuniones de la Mesa de Contratación serán los siguientes:

- Miembros permanentes: el Presidente, el Secretario y tres vocales titulares.
- Invitados: Comisiones Técnicas o Comités de Expertos, así como los Servicios de Contratación de la APC.



CSV : GEN-d6f3-ceb5-fe5c-878e-0cfc-4fc9-f2a4-f98c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 08/09/2022 11:26 | NOTAS : F



B. Votación

Todos los miembros de la mesa (y solo ellos) tendrán voz y voto, a excepción del secretario que solo tendrá voz. Las decisiones que tratar en las reuniones se adoptarán por acuerdo mayoritario, dirimiendo en caso de empate, el voto del Presidente.

C. Intervención de la Mesa en el Procedimiento de Contratación.

La intervención de la Mesa en el procedimiento de contratación para las distintas licitaciones se dividirá en 2 fases.

Primera Fase.-

1. El Secretario de Mesa asistido por los Servicios de Contratación de la APC mediante Plataforma de Contratación del Sector Público -PCSP- identifica los licitadores concurrentes.
2. El Secretario de Mesa asistido por los Servicios de Contratación de la APC, realiza la apertura electrónica del Sobre que contenga la documentación referida a los requisitos previos de licitación.
3. El Secretario asistido por los Servicios de Contratación de la APC, evalúa la documentación referida a los requisitos previos de licitación de cada licitador como ADMITIDO, EXCLUIDO o SUBSANABLE, comunicando dicha valoración a los mismos mediante PCSP. A aquellos que deban subsanar la documentación, les comunicará vía electrónica que disponen de Tres (3) días hábiles para ello. También comunicará la exclusión y los motivos que la hayan ocasionado. Aquellas empresas que debiendo subsanar no lo hagan o lo hagan fuera del plazo señalado, no serán admitidas a la licitación para la adjudicación del contrato.

Cuando se excluya a un licitador no se procederá a la apertura del resto de sobres del mismo. En el supuesto de que la oferta evaluable mediante juicios de valor o formulas se haya abierto en el mismo sobre que la documentación referida a los requisitos previos para contratar, no se tendrá en cuenta la valoración de dichas ofertas.

4. El Secretario de Mesa asistido por los Servicios de Contratación de la APC, tras la admisión o exclusión de los licitadores por cumplimiento o no de los requisitos previos para contratar, realizará la apertura de las ofertas evaluables mediante juicios de valor, en caso de existir, o de las ofertas evaluables automáticamente, remitiendo las mismas a la Comisión Técnica y a la Mesa de Contratación aprobada por el Órgano de Contratación para su valoración.

Segunda Fase.-

A la hora y días señalados, en reuniones quincenales, dependiendo del estado en el que se encuentre cada licitación y para cada una de ellas:

1. El Secretario de Mesa asistido por los Servicios de Contratación de la APC, comunica a los miembros de ésta, la relación de los licitadores que han sido admitidos y, en su caso, los que han resultado excluidos, indicando el motivo de dicha exclusión.
2. En caso de que existan criterios evaluables mediante juicios de valor, la Comisión Técnica expondrá a la Mesa su informe de valoración y las puntuaciones de las ofertas evaluables mediante juicios de valor, debiendo obtener el visto bueno de la Mesa para su publicación en la PCSP, con carácter previo al día de la apertura.
3. En caso de existir únicamente criterios evaluables mediante fórmulas o de que ya hayan sido valoradas las ofertas evaluables mediante juicios de valor en reunión anterior, se expondrán las



CSV : GEN-d6f3-ceb5-fe5c-878e-0cfc-4fc9-f2a4-f98c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 08/09/2022 11:26 | NOTAS : F



puntuaciones de fórmulas obtenidas y publicadas (las valoraciones de fórmulas serán remitidas para su publicación por la Comisión Técnica el mismo día de la apertura, a la Mesa de Contratación para su aprobación por portafirmas). De haberlas, se expondrán las ofertas incursas en presunción de anormalidad por bajo importe y los informes emitidos por la Comisión Técnica que aceptan o rechazan las justificaciones de ofertas incursas en presunción de anormalmente bajas presentadas por los licitadores, así como las puntuaciones totales resultantes. Dicho Informe de valoración de ofertas incursas en anormalidad por bajo importe deberá obtener visto bueno previo de la mesa antes de su publicación en la PCSP.

4. En aquellas licitaciones en las que se hayan obtenido las puntuaciones totales en esa misma sesión, la Mesa seleccionará y propondrá para la adjudicación del contrato al licitador mejor valorado en su conjunto, que represente la oferta con la mejor calidad-precio.
5. De todas decisiones tomadas en las reuniones de la Mesa, se levantará acta firmada por la misma (cada licitación tendrá o 1 o 2 actas de reunión por licitación, en función de si contenga juicios de valor o no).

VII. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN OFICIAL

Las presentes Normas de Funcionamiento interno de la Mesa de Contratación Permanente de la Autoridad Portuaria de Cartagena, serán aprobadas por la Presidencia de la entidad, en su función de Órgano de Contratación.

Una vez hayan sido aprobadas, estas Normas se publicarán en el Perfil del Contratante de la Autoridad Portuaria de Cartagena, dentro de la Plataforma de Contratación del Sector Público para su general conocimiento.

VISTAS las anteriores Normas de Funcionamiento interno de la Mesa de Contratación Permanente de la Autoridad Portuaria de Cartagena, esta Presidencia, en su función de Órgano de Contratación de esta Autoridad Portuaria, las **APRUEBO** en la fecha indicada en la firma electrónica.

LA PRESIDENTA,

En calidad de Órgano de Contratación,



CSV : GEN-d6f3-ceb5-fe5c-878e-0cfc-4fc9-f2a4-f98c

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARIA YOLANDA MUÑOZ GOMEZ | FECHA : 08/09/2022 11:26 | NOTAS : F