

Ple 7 de juliol de 2010

**5.1. PUNTS INFORMATIUS
INFORME SOBRE LA NORMATIVA REGULADORA DEL
FUNCIONAMENT DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ
ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA**

DOCUMENT CS 2/7 2010

INFORME AL CONSELL SOCIAL DE LA NORMATIVA REGULADORA DEL FUNCIONAMENT DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA.

ANTECEDENTS

1.- La Mesa de Contractació Administrativa de la Universitat Politècnica de Catalunya, va ser constituïda per resolució del Rector núm. 428/95, de data 27 de juny de 1995, i, posteriorment, modificada per resolucions del Rector núm. 693/1996, de 4 de juny, núm. 253/200, de 2 de febrer de 2000 i núm. 1136/2007 de 7 maig.

2.- Que per tal d'adaptar la normativa actualment vigent a la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, al Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, que desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, així com al Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre que aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, es necessari modificar la normativa interna actual.

3.- Que el Consell Social de la UPC, a l'empara del que estableix la LOU, la LUC i els Estatuts, és l'òrgan que vetlla pel patrimoni de la Universitat i que disposa de competències en matèria de control intern. Així mateix i per tal de seguir les recomanacions que la Sindicatura de Comptes ha fet a aquesta universitat, en el sentit de que ha de garantir de manera efectiva tots aquells mecanismes que garanteixin el compliment de la legislació en matèria patrimonial.

4. La Mesa de Contractació Administrativa de la UPC, amb la finalitat d'adaptar el seu funcionament a la legislació vigent i alhora millorar l'eficiència de la gestió i dels recursos que es destinen a la Universitat, proposa en la sessió del 29 d'abril, que aquesta normativa sigui informada als Òrgans de govern pertinents.

Per tots aquests motius, s'informa de la següent:

NORMATIVA REGULADORA DEL FUNCIONAMENT DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte.

L'objecte d'aquesta normativa és establir les normes de funcionament de la Mesa de Contractació Administrativa de la Universitat Politècnica de Catalunya, constituïda per resolució del Rector núm. 428/95, de data 27 de juny de 1995, i, posteriorment, modificada per resolucions del Rector núm. 693/1996, de 4 de juny, núm. 253/200, de 2 de febrer de 2000 i núm. 1136/2007 de 7 maig.

Article 2. Règim jurídic.

La Mesa de Contractació Administrativa de la UPC es regeix pel que estableix la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, pel Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, que desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre que aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, i per la resta de normativa de contractació administrativa quan sigui aplicable a la UPC, per la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i per aquesta normativa.

La seu de la Mesa de Contractació es troba ubicada al Servei de Patrimoni de la UPC, a l'Edifici Vèrtex, 2ª Planta, Plaça Eusebi Güell, 7, de Barcelona.

Article 3. Principis Generals.

Els principis que inspiren l'activitat contractual a la UPC s'utilitzen per garantir plenament la transparència i la igualtat de tracte per a tots els participants i en conseqüència per a aconseguir l'objectivitat en l'activitat administrativa.

- Principi d'igualtat i no discriminació. La Universitat donarà als licitadors i candidats un tractament igualitari i no discriminatori; el plec de clàusules particulars i de prescripcions tècniques hauran de garantir-ne l'accés en condicions d'igualtat als licitadors i no podran tenir com a efecte la creació d'obstacles a la lliure concurrència entre les empreses.
- Principi de transparència i informació. L'adjudicatari tindrà el dret de conèixer en tot detall els criteris utilitzats en la valoració de les ofertes i el sistema utilitzat en l'adjudicació.
- Principi de publicitat. Suposa que les necessitats contractuals de la UPC siguin conegudes àmpliament i que qualsevol empresa física o jurídica tingui accés a aquest coneixement per mitjans que estiguin al seu abast.
- Principi de confidencialitat. La Universitat vetllarà per tal d'assegurar la protecció de la informació facilitada per les empreses, en especial, els secrets tècnics o comercials i els aspectes confidencials de les ofertes.
- Principi d'eficàcia i eficiència en la gestió dels recursos públics.

Article 4. Àmbit d'aplicació.

Les normes contingudes en aquesta normativa seran d'aplicació a la Mesa de Contractació Administrativa de la UPC constituïda en l'actualitat, i a les que puguin constituir-se en un futur.

Pel que fa al seu àmbit objectiu, serà d'aplicació en tots els processos de contractació administrativa que es desenvolupin en totes les unitats de la UPC.

Article 5. Naturalesa i funcions.

La Mesa de Contractació Administrativa de la UPC és un òrgan de caràcter col·legiat, encarregat d'assistir a l'òrgan de contractació en els procediments oberts i restringits, en els procediments negociats amb publicitat, i en la subhasta electrònica, en els actes i tràmits previs a l'adjudicació del contracte i en tots aquells altres assumptes que li siguin sotmesos.

Article 6. Composició.

La composició de la Mesa de Contractació Administrativa de la UPC és la que s'estableix a la resolució del Rector núm. 253/2000, de 2 de febrer de 2000, o la que derivi de les posteriors modificacions que es puguin produir.

Actualment la composició de la Mesa de Contractació és la següent:

- President: El/La gerent/la gerenta de la Universitat o la persona en qui delegui.
- Vocals: Un/Una funcionari/a que tingui encomanat l'assessorament jurídic de l'òrgan de contractació. A la UPC aquesta funció està encomanada a l'assessor/assessora jurídic/a en matèria patrimonial i de contractació administrativa

Un/a Interventor o, a falta d'aquest, qui tingui atribuïda la funció del control econòmic-pessupostari de la Universitat. A la UPC, aquesta funció està encomanada al/la cap del Gabinet per la Qualitat de la Gestió o la persona en que delegui.

El/La cap del Servei d'Economia.

El/La cap de la Unitat de Gestió Patrimonial

Una persona representant de la unitat que proposa la contractació.

— Secretari: Un/Una funcionari/a que tingui atribuïdes funcions de gestió de contractació.

Fins a un màxim de dues persones més designades atenent els seus coneixements tècnics i la seva implicació en l'objecte de contractació.

Article 7. Convocatòries.

Els membres de la Mesa de Contractació Administrativa de la UPC seran convocats pel/per la seu/seva Secretari/Secretària. En la convocatòria es fixarà el lloc, la data, i l'hora de celebració de la reunió, així com l'ordre del dia.

La convocatòria per a la celebració de les sessions es comunicarà, per escrit, a cadascun dels membres, amb un mínim de 48 hores d'antelació respecte a la data en la que s'hagi de celebrar, amb excepció dels casos d'urgència.

Article 8. Règim de les sessions.

Per a la vàlida constitució de la Mesa es requereix la presència del/de la majoria absoluta dels seus membres i, en tot cas, del President/Presidenta, el/la Secretari/Secretària, i l'assessor/assessora jurídic/a en matèria patrimonial i de contractació administrativa i el/la responsable del Gabinet per a la Qualitat de la Gestió o la persona que delegui.

Tots els membres de la mesa tindran veu i vot, excepció feta del secretari/a que solament tindrà veu.

No poden ser objecte de deliberació o d'acord cap assumpte no inclòs a l'ordre del dia, excepte que, essent presents tots els membres de la Mesa, es declari la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria.

Els acords s'adoptaran per majoria dels assistents.

Article 9. Actes.

De cada sessió que celebri la Mesa de Contractació Administrativa, el/la Secretari/Secretària aixecarà acta, on s'especificarà necessàriament els assistents, l'ordre del dia de la reunió, el lloc, la data i l'hora de celebració, els punts principals de les deliberacions, així com el contingut dels acords adoptats.

Les actes hauran d'aprovar-se en la mateixa sessió o en la següent.

CAP II. PROCEDIMENT I CRITERIS GENERALS

Article 10. Criteris per l'adjudicació dels contractes.

Les ofertes presentades i admeses seran estudiades, homogeneïtzades, valorades i ponderades de conformitat amb els criteris que es detallen al corresponent Plec de Clàusules de cada licitació.

L'adjudicació es farà a l'oferta que resulti més avantatjosa per a la Universitat, considerant a dits efectes la que compti amb més puntuació d'entre totes aquelles ofertes admeses a la licitació que igualin o superin tots els mínims de puntuació o requeriments establerts al corresponent Plec de Clàusules.

En cas d'empat, és a dir, si hi ha igualtat entre dos o més licitadors o licitadores, des del punt de vista dels criteris objectius que serveixen de base per a l'adjudicació, es prefereix la proposició que presenta l'empresa que, en el moment d'acreditar la solvència tècnica, té en la plantilla un nombre no inferior al 2 % de treballadors o treballadores amb minusvalidesa. Si persisteix aquest empat, es preferirà la proposició de l'empresa dedicada específicament a la promoció i inserció laboral de persones en situació d'exclusió social. Si l'empat continués existint, es procedirà al sorteig per insaculació.

Article 11. Documentació a presentar per part dels licitadors.

La Universitat exigirà als licitadors la tramitació de la documentació exigida en 3 sobres diferenciats:

Sobre A: que correspon a la documentació relativa a la capacitat per contractar i solvència econòmica, financera i tècnica de l'empresa

Sobre B: que correspon a la documentació relativa als requisits tècnics sotmesos a un judici de valor.

Sobre C: que correspon a la documentació relativa a la proposició econòmica i criteris avaluable de forma automàtica.

Article 12. Exclusió de licitadors.

Quedaran excloses de la licitació les propostes que no estiguin signades, les propostes incompletes per manca d'alguna de les dades que s'han d'ofertar, així com aquelles propostes que es presentin fora de termini o ofertin un preu o termini superior als previstos en els plec de la licitació. Així mateix, es podran rebutjar aquelles proposicions que no guardin concordança amb la documentació lliurada i admesa, modifiquin substancialment el model establert o comportin error manifest en l'import de la proposició o quan el licitador reconegui error o inconsistència en la proposició que la facin inviable. També quedaran excloses les proposicions pels motius que s'indiquin expressament en els propis plec reguladors de la contractació de que es tracti.

Article 13. Declaració de licitació deserta

L'òrgan de contractació podrà declarar deserta la licitació quan cap licitador assoleixi la puntuació o els requeriments mínims exigits per ésser adjudicatari en base als criteris d'adjudicació, o en els supòsits previstos als plec o a l'ordenament jurídic.

Article 14. Tramitació d'urgència

La declaració de la tramitació d'urgència haurà d'estar aprovada per l'òrgan de contractació i estarà degudament motivada. La declaració d'urgència restarà supeditada al compliment dels tres requisits següents, els quals hauran d'acomplir-se de forma acumulativa: existència d'un esdeveniment imprevist, d'una imperiosa urgència incompatible amb els terminis establerts en altres procediments i d'una relació de causalitat entre l'esdeveniment imprevist i la imperiosa urgència que se'n deriva. (1)

Article 15. Ofertes desproporcionades o anormals.

Els paràmetres objectius en funció dels quals s'apreciarà, si s'escau, que l'oferta no pot ésser complida com a conseqüència de la inclusió d'un preu anormal o desproporcionat, es podran especificar en el Plec de Clàusules de cada licitació. Si de l'aplicació dels paràmetres s'identifica

una determinada oferta com a presumptament anormal o desproporcionada, es donarà audiència al licitador als efectes previstos a la llei.

En cap cas es podrà qualificar una oferta com desproporcionada o anormal, sense complir el tràmit d'audiència requerit per la llei.

CAP III. CRITERIS PER L'ELABORACIÓ DELS PLECS DE CLÁUSULES ADMINISTRATIVES.

Article 16. Elaboració de criteris

El Servei de Patrimoni proposarà a les unitats que promouen la contractació, uns criteris generals de valoració segons el tipus de licitació. No obstant, les unitats que promouen la contractació podran ajustar aquests criteris a les característiques concretes de l'obra, subministrament o servei que es tracti.

Aquests criteris, que seran validats pel Servei de Patrimoni, s'hauran d'ajustar al que estableix la legislació vigent i aquesta normativa.

Article 17. Ponderació de criteris

Cada criteri s'ha de ponderar mitjançant una banda de valors amb una amplitud adequada. El sumatori de la ponderació dels criteris es realitzarà en base a 100 punts, que serà la puntuació màxima.

Article 18. Valoració dels criteris.

Els criteris o subcriteris no podran establir-se sense una graduació concreta per a la seva valoració. No es podran admetre criteris o subcriteris sense barem o genèrics. A aquests efectes es recomana no valorar més de 5 criteris.

(1) Aquest criteri és sostingut per la pròpia Sindicatura de Comptes de la Generalitat de Catalunya arrel de la Jurisprudència del Tribunal de Justícia de les Comunitats Europees

Article 19. Aplicació de fórmules

En la determinació dels criteris d'adjudicació es donarà preponderància a aquells criteris que facin referència a característiques del objecte del contracte que puguin valorar-se mitjançant xifres o percentatges obtinguts per mitjà de l'aplicació de fórmules matemàtiques.

Article 20. Fórmula puntuació preu

La fórmula general per la valoració de la part econòmica, es la següent:

$$\text{Puntuació licitador} = \text{Puntuació màxima} \times \frac{\text{Preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es puntua}}$$

En la qual, es donarà la major puntuació a l'oferta més econòmica.

No obstant, en el cas dels procediments de contractació d'obres o en altres que així s'estableixi, es podran utilitzar altres fórmules apropiades a les circumstàncies concretes i en benefici de les necessitats de la Universitat.

CAP IV. RESPONSABLE DE CONTRACTE I PENALITATS ADMINSTRATIVES

Article 21. Designació de responsable de contracte.

En tots els contractes celebrats amb la Universitat hauran de constar expressament la figura de responsable de contracte. La persona responsable del contracte serà , en defecte de menció expressa, la persona que el promou o bé el responsable de la unitat que proposa l'adjudicació del contracte. Al responsable del contracte li correspon supervisar l'execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar que la prestació pactada es realitza correctament.

En els contractes d'obres, les facultats del responsable del contracte s'han d'entendre sens perjudici de les que corresponen al director facultatiu de l'obra.

Article 22. Termini d'execució del contracte

El contractista està obligat a complir el contracte dins el termini total fixat per a la seva realització, així com dels terminis parcials assenyalats per la seva execució successiva.

Correspon al responsable del contracte vetllar per que el contractista compleixi els terminis acordats en el plec de clàusules administratives.

Article 23. Penalitats administratives per incompliment.

Aquestes penalitats es fixaran en funció de l'objecte del contracte de que es tracti. Així mateix, els criteris de valoració que hagin resultat determinants de l'adjudicació del contracte, es consideraran obligacions contractuals essencials, i en conseqüència, el seu incompliment serà causa de resolució del contracte.

Article 24. Modificacions del contracte

Una vegada perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només pot introduir-hi modificacions per raons d'interès públic i per atendre causes imprevistes, justificant degudament la seva necessitat en l'expedient. Aquestes modificacions no poden afectar les condicions essencials del contracte.

La possibilitat que el contracte sigui modificat i les condicions en què es pot produir la modificació s'hauran de recollir en els plecs i en el document contractual. En qualsevol cas requerirà l'aprovació de la Mesa de Contractació.

No es podrà iniciar l'execució del contracte sense la seva prèvia formalització, d'acord amb el que estableix l'art. 140 de la LCSP.

CAP V. LA COMITÈ D'EXPERTS

Article 22. Assistència tècnica de la Mesa

A las reunions de la Mesa podran incorporar-se els funcionaris o assessors especialitzats que resultin necessaris, segons la naturalesa dels assumptes a tractar, els quals actuaran amb veu però sense vot.

A aquests efectes aquests assessors i/o funcionaris es podran constituir en Comissió.

Article 23. Comitè d'Experts

El Comitè d'Experts es convocarà quan els criteris de valoració que es puguin valorar mitjançant xifres o percentatges obtinguts per mitjà de l'aplicació de fórmules matemàtiques suposin menys del 50 % de la valoració total.

Aquests experts, que tindran la suficient preparació tècnica per valorar la matèria objecte del contracte, no podran estar integrats en l'estructura de l'òrgan proponent del contracte.

Article 24. Designació del Comitè d'Experts.

El Comitè d'Experts serà designat segons estableix el plec de clàusules particulars, i es publicarà en el perfil del contractant amb caràcter previ a la l'obertura de la documentació.

En el plec de clàusules particulars s'indicarà les persones o càrrecs que formaran part del Comitè d'Experts, la identificació dels criteris concrets que es sotmetran a valoració, els límits màxim i mínim en que la valoració haurà d'estar quantificada, el sistema per a la presa d'acords i el termini d'elaboració del dictamen.

Article 25. Composició del Comitè d'Experts

El Comitè d'Experts està format per un President i un Secretari, que seran designats en el Plec de Clàusules, i es compon d'un mínim de 3 membres, i es recomana que sigui d'un màxim de 9 membres. Per tal que el Comitè estigui formalment constituït es necessari que estiguin presents, com a mínim, el President, el Secretari i un membre del Comitè.

Article 26. Dictamen Comitè d'Experts

El Comitè d'Experts adoptarà les seves decisions o dictàmens amb total independència atenent únicament als criteris indicats al Plec de Clàusules.

El Comitè farà constar en un informe, signat per tots els seus membres, la proposta d'adjudicació. Aquesta proposta serà degudament motivada, i haurà d'incorporar les puntuacions que han tingut els diferents licitadors per cadascun dels diferents criteris.

Tots els membres que formen el Comitè d'Experts tenen veu i vot.

CAPÍTOL V. DISPOSICIONS ESPECÍFIQUES EN FUNCÍO DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

SECCIÓ I. PROCEDIMENT OBERT I RESTRINGIT

Article 27. Obertura per a la qualificació dels documents (sobres A)

La Mesa de Contractació Administrativa procedirà, en una primera reunió, a la qualificació de la documentació presentada pels licitadors, amb l'obertura dels sobres que continguin la documentació administrativa, amb exclusió dels sobres relatius a les ofertes econòmiques i les referències tècniques.

Amb aquesta qualificació es comprovarà si s'ha aportat la documentació exigida en el Plec de Clàusules Administratives; en el supòsit de no haver-se presentat tota la documentació exigida, o bé, s'observessin defectes per altres omissions, siguin de signatures o dels originals dels

documents, la Mesa de Contractació Administrativa podrà concedir, un termini de tres dies hàbils perquè el licitador subsani les omissions.

Article 28. Obertura pública de les proposicions (sobres B)

La Mesa de Contractació en el lloc, el dia i l'hora assenyalats en l'anunci de licitació, en acte públic, després d'examinada la documentació que contenen els sobres A, ha de donar compte de les empreses que han estat admeses i de les que han estat excloses. En aquest darrer cas s'han d'indicar les causes de l'exclusió i s'ha de concedir a les empreses o als seus representants la possibilitat de fer en aquest acte i abans de l'obertura del següent sobre els aclariments pertinents.

En acte públic i en la data, hora i lloc indicats a l'anunci de la licitació es procedirà a l'obertura del sobre "B" que conté la documentació que serà avaluada segons els criteris no quantificables automàticament i l'entregarà a l'òrgan encarregat de la seva valoració, deixant constància del fet.

En aquest sentit, a fi a efecte d'elevat la proposta d'adjudicació del procediment obert a la proposició més avantatjosa en els seus diversos aspectes, o proposar la conveniència de declarar-lo desert, es constituirà, si escau d'acord amb l'article 134.2 de la Llei de Contractes del Sector Públic, un comitè d'experts o s'encomanarà l'avaluació a un organisme tècnic especialitzat.

Article 29. Obertura pública documentació quantificable automàticament (sobres C)

En data, hora i lloc assenyalats al perfil del contractant, es procedirà a l'obertura del sobre "C" que integra la documentació quantificable automàticament, principalment l'oferta econòmica i/o altre que es pugui establir.

Article 30. La proposta d'adjudicació.

A la vista de l'informe/s emès/os, la Mesa procedirà a formular la proposta d'adjudicació pertinent a l'òrgan de contractació.

No obstant, quan l'òrgan de contractació no adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada haurà de motivar la seva decisió.

Quan l'únic criteri a considerar per a seleccionar a l'adjudicatari del contracte sigui el del preu, l'adjudicació provisional haurà de recaure en el termini màxim de quinze dies a comptar des del següent al de obertura de les proposicions.

Quan per a l'adjudicació del contracte hagin de tenir-se en compte una pluralitat de criteris el termini màxim per a efectuar l'adjudicació provisional serà de dos mesos a comptar des de l'obertura de les proposicions, excepte que s'hagués establert un altre en el plec de clàusules administratives particulars.

Aquests terminis sols podran ser ampliat en els casos previstos a la Llei de Contractes.

SECCIÓ II. PROCEDIMENT NEGOCIAT

Article 31. Constitució de la Mesa.

En els procediments negociats en que no sigui necessari publicar anuncis de licitació, la constitució de la Mesa serà potestativa per l'òrgan de contractació.

En aquest sentit, la Mesa es constituirà per assistir a l'òrgan de contractació per a l'adjudicació dels contractes amb un valor estimat superior a l'indicat a l'article 161.2 de la LCSP per a cada tipus de contracte, és a dir, en relació a aquells procediments negociats en que sigui preceptiva la publicació d'anuncis.

No obstant això, l'òrgan de contractació, en atenció a l'especificitat de l'objecte de la contractació, i amb independència del pressupost del contracte, pot sol·licitar l'assistència de la Mesa.

Article 32. Funcions de la Mesa.

En el procediment negociat, la Mesa de Contractació Administrativa, a més de procedir a la qualificació de la documentació tal com ha quedat especificat a l'article 27, valorarà les ofertes presentades que hauran d'estar informades per la unitat corresponent, i/o experts, i formularà la proposta d'adjudicació pertinent a l'òrgan de contractació.

Article 33. Publicitat i entrada en vigor.

La present normativa serà informada al Consell Social i posteriorment publicada al perfil del contractant de la Universitat Politècnica de Catalunya i entrarà en vigor el mateix dia de la seva publicació.