

LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA UAH

▲ ¿Qué es?

La Mesa de Contratación es un órgano colegiado que asiste al Gerente en su condición de Órgano de Contratación.

▲ ¿Quién la compone?

- 🎯 Un Presidente Titular, siete Vocales Titulares y un Secretario Titular.
- 🎯 Un Presidente Suplente, siete Vocales Suplentes y un Secretario Suplente.



👉 Miembros Mesa Contratación

En nuestra Universidad la designación de los miembros que componen la Mesa tiene carácter permanente y para todos los contratos en los que intervenga la misma.

▲ ¿Quiénes asisten?

- 1. Miembros Permanentes:** El Presidente, el Secretario y siete vocales titulares.

Entre los vocales deberá figurar obligatoriamente el Asesor Jurídico y el Delegado del OTACI.

- 2. Invitados:** asisten como invitados a la Mesa de Contratación aquellas personas que participan en las valoraciones o emisión de informes en los expedientes de contratación.

▲ Quórum

Para la válida constitución de la Mesa, deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros (la mitad más uno) y, en todo caso, los siguientes miembros:

- El Presidente
- El Secretario
- El Asesor Jurídico
- El Delegado del OTACI



▲ **Votación**

Todos los miembros de la Mesa tienen voz y voto, menos el Secretario, que sólo tiene voz.

▲ **¿Cuáles son las funciones de la Mesa de Contratación?**



- a) Abrir y revisar la declaración responsable relativa a la capacidad de obrar y solvencia del licitante y, en su caso, la garantía provisional.
- b) Determinar los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos en el PCAP.
- c) Recibir, en su caso, el Informe de Valoración sobre la documentación técnica de los licitadores.
- d) Abrir las ofertas económicas de los licitadores y otorgarles la correspondiente puntuación.
- e) Establecer la puntuación total de las ofertas.
- f) Seleccionar y proponer un licitador al Órgano de Contratación para la adjudicación de los contratos de acuerdo a lo establecido en los Pliegos.
- g) Revisar la documentación presentada por el licitador propuesto para la adjudicación del contrato relativa a la capacidad de obrar y solvencia.

▲ **¿Cuál es su régimen?**

La Mesa de Contratación se rige por su propio Reglamento Interno de funcionamiento.



☞ [Reglamento de la Mesa de Contratación](#)

Las sesiones se convocan con una antelación de 48 horas y las decisiones se adoptan por acuerdo mayoritario, dirimiendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

▲ ¿Qué calendario tiene?

La Mesa de Contratación se reúne con carácter ordinario dos veces al mes, de acuerdo con el siguiente calendario:

- Período comprendido entre el día 11 de enero hasta el día 9 de julio, ambos inclusive.
- Período comprendido entre el día 8 de septiembre hasta el día 5 de diciembre, ambos inclusive.



▲ ¿Cómo procede la Mesa de Contratación?

Tras la licitación, el Registro General y los periféricos de la UAH emiten un certificado en el que dejan constancia de todas las empresas presentadas, procediendo a entregar a la Secretaria de la Mesa, junto con el certificado, todos los sobres.

1ª convocatoria de la Mesa de Contratación

A la hora señalada:

1 La Secretaria señala el número e identidad de los licitadores concurrentes y comprueba que están todos los sobres. Los sobres se clasifican por orden alfabético.

2 El Presidente ordena la apertura de los sobres B (Declaración responsable de poseer las condiciones de capacidad de obrar y solvencia requeridas en el PCA) y la revisión del contenido de cada uno.



3 La Secretaria certificará en Acta todo lo que acontezca en Mesa y remitirá un escrito por fax o e-mail a las empresas que deban subsanar la documentación, indicándoles que disponen de 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 sobre A, ni del sobre C, en su caso. En el supuesto de que la apertura del sobre C haya sido efectuada no se tendrá en cuenta la valoración que le haya sido otorgada.

2ª convocatoria de la Mesa de Contratación

A la hora señalada:



4 La Secretaria de la Mesa comunica a los miembros de la misma la relación de los licitadores que han sido admitidos y, en su caso, los que han resultado excluidos, indicando el motivo de dicha exclusión.

5 En caso de que exista sobre C o Sobres C1 y C2, un representante de la Comisión Técnica de Valoración explicará a los miembros de la Mesa el informe emitido.

6 El Presidente ordenará la apertura de los Sobres A (proposición económica)

7 La Secretaria de la Mesa abrirá por orden alfabético los sobres A y el Presidente leerá en voz alta la cantidad ofertada por el licitador.

8 Una vez valoradas las ofertas, la Secretaria indicará a la Mesa el resultado total de las puntuaciones obtenidas.

9 La Mesa seleccionará y propondrá para la adjudicación del contrato al licitador mejor valorado.



Proceso de la Mesa de Contratación para la propuesta de Adjudicación provisional del contrato

3ª convocatoria de la Mesa de Contratación

A la hora señalada:

1 La Secretaria de la Mesa comunica a los miembros de la misma la documentación aportada por el licitador seleccionado propuesto para la adjudicación.

2 El Presidente ordenará la revisión de la documentación presentada.

3 La Secretaria certificará en Acta todo lo que acontezca en Mesa y remitirá un escrito por fax o e-mail al licitador seleccionado propuesto si debe subsanar la documentación, indicándole que dispone de 3 días hábiles para ello. También comunicará la exclusión y los motivos que la hayan ocasionado.

