



Información General

Para acceder al Perfil de Contratante (desde mayo de 2018), pulse en el siguiente enlace:
NUEVO PERFIL DE CONTRATANTE

En consonancia con las previsiones contenidas en el artículo 63 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), en esta sección se podrá acceder a cualesquiera datos e informaciones referentes a la actividad contractual de este Excmo. Ayuntamiento, tales como los anuncios de información previa, las licitaciones abiertas o en curso, la documentación relativa a las mismas como pueden ser los pliegos de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y de prescripciones técnicas (PPT), las contrataciones programadas, los contratos adjudicados y cualquier otra información de tipo general, como puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con este Ayuntamiento y, particularmente, con el Área de Contratación.

DATOS GENERALES DE CONTACTO:

Para solicitar cualquier información relativa a material o servicios de contratación, el punto de contacto general es el Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local, con los siguientes datos de contacto:

Dirección: Plaza del Ayuntamiento, s/n, 38300 La Orotava

Teléfono: 922 324 324

Fax: 922 334 512

Email: contratación@villadelaorotava.org

ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN MUNICIPALES

Son aquellos órganos dentro de la estructura municipal a los que corresponde, con carácter general, la facultad para adjudicar el correspondiente contrato así como las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la

normativa aplicable.

A. Alcalde-Presidente

Le corresponde, con carácter general, la contratación de obras, servicios y suministros cuando su importe no sea superior a 6.000.000,00 euros o el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, y que el plazo del contrato no sea superior a 4 años. Así mismo, le corresponde la adjudicación de concesiones sobre los bienes del Ayuntamiento y la adquisición y venta de bienes inmuebles cuando su valor no sea superior a 6.000.000,00 euros o el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto (más detalle en D.A. 2ª de la LCSP)

No obstante, en el Ayuntamiento de La Orotava, el Alcalde-Presidente ha delegado sus competencias en materia de contratación, según la materia específica del expediente, en los Concejales responsables de las siguientes Áreas:

- Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno (Juan Dóniz Dóniz)
- Ordenación y Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico, Medio Ambiente, Infraestructuras en General, Transporte Público y Seguridad (Narciso A. Pérez Hernández)
- Desarrollo Económico Local, Servicios Generales, Obras, Cementerio, Parques y Jardines, Playas y Seguimiento y Control de las Empresas Concesionarias (Felipe David Benítez Pérez)
- Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Políticas de Empleo, Políticas de Igualdad y Vivienda (Mª Belén González Rodríguez)

B. Pleno de la Corporación

Le corresponde las competencias en materia de contratación y gestión patrimonial que supere los límites establecidos para el Alcalde-Presidente

C. Mesas de Contratación

Salvo para expedientes de carácter menor, los órganos de contratación están asistidos y asesorados por una Mesa de Contratación, que es el órgano competente para la valoración de las ofertas, y cuyo nombramiento o designación se realiza por el órgano de contratación al aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que regulan cada contrato.

Con carácter general, y en función de la materia objeto de contrato, la Mesa de Contratación está constituida por:

- : El Concejale Delegado del Área responsable en virtud de la materia objeto de contrato
- Vocales Obligatorios: El Secretario de la Corporación y el Interventor.
- Otros Vocales: designados por el órgano de contratación, pero siempre teniendo en cuenta que el número de miembros electos (políticos) no pueden suponer más de un tercio del total de miembros de la Mesa.
- Secretario de la Mesa: el Jefe de Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local

D. Responsable del Contrato

Además, todo contrato tiene designado un responsable, dentro de la estructura administrativa del Ayuntamiento (por lo general, un funcionario), al que corresponde supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como dar la conformidad a la facturación correspondiente

OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 de la LCSP, la información de los contratos es, con carácter general, libre y disponible sin identificación previa a través del Perfil de Contratante. Además, para cada contrato que celebre la Administración se debe publicar la siguiente información:

- Memoria justificativa del contrato
- Informe de insuficiencia de medios (contratos de servicios)
- Justificación del procedimiento (cuando sea distinto del abierto o restringido)
- PCAP
- PPT
- Documento de aprobación del expediente
- Información relativa a objeto del contrato, duración, presupuesto base de licitación e importe de adjudicación
- Composición de la Mesa de Contratación
- Anuncio de información previa, en su caso
- Anuncio de convocatoria
- Aclaraciones a los Pliegos (preguntas de licitadores) (*)
- Anuncio de adjudicación
- Anuncio de formalización
- Anuncios de modificación
- Medios de publicación adicionales (Boletines Oficiales) y enlaces a estas publicaciones
- Número e identidad de los licitadores
- Actas de la Mesa de Contratación
- Informe de valoración de los criterios de selección que no se calculen mediante aplicación automática de fórmulas (criterios de carácter subjetivo)
- Informes sobre ofertas anormales
- Resolución de adjudicación

(*) PREGUNTAS Y ACLARACIONES EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

El procedimiento para la solicitud de aclaraciones y preguntas en los expedientes de contratación se establece en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que regulan cada contrato, pero, con carácter general, es el siguiente:

- Admisión de preguntas con el suficiente margen para que puedan ser contestadas por el órgano de contratación antes de la fecha fijada como límite para la presentación de

ofertas. Las preguntas pueden ser solicitadas mediante correo electrónico.

- Contestación de las preguntas, con carácter general, 5 días naturales antes de la fecha fijada como límite para la presentación de ofertas. Las respuestas tienen carácter vinculante para el órgano de contratación.
- Tanto las preguntas como las contestaciones que tengan un interés general y cuyo conocimiento sea necesario para garantizar la igualdad y concurrencia en el proceso de licitación, son objeto de publicación en el Perfil de Contratante.
- La formulación de preguntas no interrumpe el plazo de presentación de proposiciones. No obstante, de no atenderse a su contestación antes de la finalización de dicho plazo, y la respuesta sea de interés general, el plazo límite para la recepción de ofertas podrá ser prorrogado por los días que superen dicha fecha, de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas. Dicho plazo adicional es publicado en el Perfil de Contratante.

ENLACE CON LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 347 de la LCSP, el Ayuntamiento tiene alojado su perfil de contratante en la Plataforma de Contratación del Sector Público, siendo las direcciones de enlace en dicha Plataforma las siguientes:

- [Órgano de Contratación Alcaldía](#)
- [Órgano de Contratación Pleno](#)

© 2020 Ayuntamiento de la Villa de La Orotava | [Accesibilidad](#) | [Condiciones de uso](#) | [Mapa del sitio](#)

Source URL: <http://www.laorotava.es/en/node/2522>