



MADRID DESTINO CULTURA, TURISMO Y NEGOCIO, S.A.

MESA DE CONTRATACION PERMANENTE

A través del presente documento, se procede a la designación de los miembros de la Mesa de contratación de la sociedad mercantil municipal Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S.A., que actuará como órgano de asistencia técnica especializada del Órgano de contratación.

La Mesa de contratación tendrá carácter permanente y actuará en aquellos procedimientos de contratación en los que su participación sea preceptiva de conformidad con lo establecido en los Pliegos que rijan el procedimiento de contratación de que se trate, y será la que se constituya igualmente con ocasión de los procedimientos correspondientes a los contratos financiados con fondos procedentes del Plan de recuperación, transformación y resiliencia – financiado por la Unión Europea – NextgenerationEU (*Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de recuperación, transformación y resiliencia*), sin perjuicio de la precisiones concretas que respecto de su composición, se exponen seguidamente.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de contratante de Madrid Destino Cultura, Turismo y Negocio, S.A.

Las funciones de la Mesa de contratación son las establecidas en el artículo 326.2 de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público* (en adelante, la “LCSP”), así como en el artículo 22 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 de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público*.

Miembros de la Mesa de contratación permanente de Madrid Destino:

1. Presidente/a:

El Responsable de la Dirección de Asuntos Jurídicos de Madrid Destino o persona en quien delegue, que deberá formar parte de la citada Dirección y estar asignado como mínimo, en el Grupo / Nivel profesional de Técnico 1, de conformidad con el Convenio Colectivo de Madrid Destino.

2. Vocales:

2.1.- Primer Vocal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de Madrid Destino, que deberá formar parte de la citada Dirección y estar asignado como mínimo, en el Grupo / Nivel profesional de Técnico 1, de conformidad con el Convenio Colectivo de Madrid Destino. Dicho Vocal deberá ser nombrado por el Responsable de la citada Dirección.



2.2.- Segundo Vocal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de Madrid Destino, que deberá formar parte de la citada Dirección y estar asignado como mínimo, en el Grupo / Nivel profesional de Técnico 1, de conformidad con el Convenio Colectivo de Madrid Destino. Dicho Vocal deberá ser nombrado por el Responsable de la citada Dirección.

2.3.- Vocal de la Dirección Económico Financiera de Madrid Destino, que deberá formar parte de la citada Dirección y estar asignado como mínimo, en el Grupo / Nivel profesional de Técnico 1, de conformidad con el Convenio Colectivo de Madrid Destino. Dicho Vocal deberá ser nombrado por el Responsable de la citada Dirección.

2.4.- Vocal correspondiente al resto de Direcciones en las que se estructura Madrid Destino, que son las indicadas a continuación:

- Dirección de Comunicación.
- Dirección de Infraestructuras.
- Dirección de Organización y Recursos Humanos.
- Dirección de Producción y Coordinación Técnica.
- Dirección de Proyectos Estratégicos.
- Dirección de Relaciones Institucionales.
- Dirección de Seguridad.
- Dirección de Turismo.

La persona designada deberá formar parte de la Dirección de que se trate y estar asignado como mínimo, en el Grupo / Nivel profesional de Técnico, de conformidad con el Convenio Colectivo de Madrid Destino. Dicho Vocal deberá ser nombrado por el Responsable de la citada Dirección.

El Vocal correspondiente a las citadas Direcciones del Apartado 2.4., formará parte de la Mesa de contratación en los procedimientos que tengan relación directa con sus competencias propias, siempre y cuando el valor estimado sea superior a 500.000€ más el IVA que resulte de aplicación¹ y que, en consecuencia, hayan sido informados previamente por la Dirección General de Presupuestos, dependiente del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda del Ayuntamiento de Madrid. En estos concretos procedimientos de contratación y únicamente cuando la Mesa de contratación se encuentre ejerciendo sus funciones de calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP, así como de calificación de la documentación correspondiente al requerimiento efectuado al licitador que haya presentado la mejor oferta, la Mesa de contratación se considerará válidamente constituida con la presencia de, al menos, el Presidente, el Secretario y los vocales pertenecientes a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección Económico Financiera de Madrid Destino.

¹ O importe y Órgano competente que en su defecto corresponda, de conformidad con lo establecido por el Ayuntamiento de Madrid.



En los procedimientos de contratación correspondientes a los Fondos NextgenerationEU, el Vocal correspondiente a las citadas Direcciones del Apartado 2.4., formará parte de la Mesa de contratación en los procedimientos que tengan relación directa con sus competencias propias, independientemente de la cuantía del procedimiento. En estos procedimientos de contratación y únicamente cuando la Mesa de contratación se encuentre ejerciendo sus funciones de calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 de la LCSP, así como de calificación de la documentación correspondiente al requerimiento efectuado al licitador que haya presentado la mejor oferta, la Mesa de contratación se considerará válidamente constituida con la presencia de, al menos, el Presidente, el Secretario y los vocales pertenecientes a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a la Dirección Económico Financiera de Madrid Destino.

En aquellos procedimientos de contratación que correspondan a más de una Dirección de Madrid Destino del Apartado 2.4., formarán parte de la Mesa de contratación los Vocales correspondientes a todas y cada una de las Direcciones participantes.

Sin perjuicio de los supuestos en los que deba formar parte de la Mesa de contratación, la Dirección de Organización y Recursos Humanos de Madrid Destino, dará asistencia a la Unidad promotora de la contratación y a la Dirección de Asuntos Jurídicos de Madrid Destino con carácter previo, a los efectos de la elaboración de la documentación correspondiente a los procedimientos de contratación que pueda implicar subrogación de personal, así como los que sean de perspectiva social en todo caso, entendiéndose estos últimos los establecidos en el Decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la Instrucción 1/2016 relativa a la incorporación de Cláusulas Sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del Sector Público municipal, y que son los siguientes:

- Que de acuerdo con su estudio económico, el componente de mano de obra sea esencial.
- Que el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares describa y detalle la relación de personal adscrito o necesario para la prestación del servicio.
- Y que en la memoria de necesidad del contrato se justifique que dicha relación de personal y sus condiciones son las idóneas para la prestación adecuada del servicio.

3. Secretario/a:

Persona perteneciente a la Dirección de Asuntos Jurídicos que designe su Director/a y que debe estar asignado como mínimo, en el Grupo / Nivel profesional de Técnico 1, de conformidad con el Convenio Colectivo de Madrid Destino.



El Presidente/a y los Vocales tendrán voz y voto, mientras que el Secretario/a tendrá voz pero no voto.

La Mesa de contratación podrá asimismo solicitar, el asesoramiento de técnicos o expertos independientes con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato. Dicha asistencia será autorizada por el Órgano de contratación y deberá ser reflejada expresamente en el expediente, con referencia a las identidades de los técnicos o expertos asistentes, su formación y su experiencia profesional.

No 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.

En ningún caso podrán formar parte de la Mesa de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, los cargos públicos representativos ni el personal eventual.

Como complemento a lo dispuesto y dada la tramitación generalizada de procedimientos de contratación electrónica de Madrid Destino, se adjunta como Anexo la *Comunicación sobre la alternativa de celebración de sesiones a distancia de las Mesas de contratación.*

Madrid Destino Cultura Turismo y Negocio, S.A.

El presente documento ha sido firmado digitalmente en fecha 26 de abril de 2024 a las 13:21:58 horas por la persona que consta como firmante del mismo

Fdo.: Ángel Martín Vizcaíno
Consejero Delegado



ANEXO

COMUNICACIÓN SOBRE LA ALTERNATIVA DE CELEBRACIÓN DE SESIONES A DISTANCIA DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN

Las reuniones de las Mesas de contratación de Madrid Destino podrán celebrarse a distancia, siendo recomendable que el Secretario/a, además de comprobar la válida composición del órgano colegiado, identifique el modo (presencial o a distancia) y la forma (videoconferencia, teléfono, etc.) de asistencia de los miembros que lo conforman, que en todo caso debe ser online.

A estos efectos, se copia a continuación un modelo de encabezado de acta:

*“En Madrid, a las ___ del día __ de ___ de 202_, se reúne por **videoconferencia** la Mesa de contratación de _____ para proceder a la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y la apertura del sobre que contiene la proposición económica, correspondiente a la proposición presentada en la licitación del contrato de _____ para su adjudicación por procedimiento abierto simplificado.*

La Mesa de contratación está constituida de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A:

VOCALES:

SECRETARIO/A:

*Por la Presidencia de la Mesa de contratación, se tiene ésta por constituida **compareciendo sus miembros ONLINE a través del sistema informático TEAMS, reflejando su válida composición e indicando el modo de celebración que es a distancia y mediante videoconferencia.**”*

Tal y como aparece motivado en la *Comunicación sobre la celebración a distancia de las Mesas de contratación a lo largo del periodo de duración de las medidas excepcionales adoptadas por el Covid-19*, de la Dirección General de Contratación y Servicios del Ayuntamiento de Madrid, cuyo alcance supera la situación generada por la pandemia, en los casos de tramitación electrónica en el procedimiento abierto, y abierto simplificado y simplificado sumario, podrá no celebrarse en acto público la apertura de la oferta económica y la apertura o archivo electrónico que contenga la documentación correspondiente a los criterios de selección cualitativos, siempre que el procedimiento electrónico garantice la integridad y el secreto de las proposiciones y permita el acceso a la documentación correspondiente, lo que facilita que los actos de apertura y la sesión de la Mesa de contratación pueda ser a distancia.

En la configuración de las reuniones de las Mesas de contratación no públicas y a distancia, por tanto, se identificarán estas como “privadas”, en relación con el tipo de acto, y se indicará como lugar de celebración “Sesión a distancia/Entorno digital”. Al efectuar las convocatorias el Secretario/a también indicará a los convocados que la



sesión será “privada” y su celebración “a distancia/entorno digital”, quedando la dirección asociada al lugar de celebración sin cumplimentar.

Al celebrar las sesiones de las Mesas de contratación, en su constitución, el Secretario/a comprobará que todos los miembros del órgano colegiado asisten, identificando en el acta a los asistentes y la forma y modo en que han asistido e intervenido. Para ello resulta recomendable que todos los miembros se conecten a la plataforma de contratación (actualmente PIXELWARE), en la fecha y hora de la convocatoria, accediendo con su contraseña o su certificado digital. De esta forma el Secretario/a podrá comprobar esta asistencia “a distancia” al momento de constituir la Mesa de contratación a través del check “telemáticamente” y la plataforma de contratación (PIXELWARE) podrá garantizar la trazabilidad del acceso de los miembros de la Mesa de contratación a una sesión concreta.

En cualquier caso, aunque los participantes de las Mesas de contratación puedan conectarse a la plataforma de contratación (PIXELWARE), a los efectos de hacer un seguimiento de su desarrollo, no podrán comunicarse con el Secretario/a y el resto de miembros de la Mesa de contratación, pudiendo para ello emplear un sistema de videollamadas o también un sistema telefónico (solo audio), que garantice que la participación sea online, como por ejemplo a través de la aplicación Microsoft Teams, que es la recomendada, la cual permite la celebración de videoconferencias múltiples. No se debería utilizar la mensajería instantánea para la comunicación sin otro elemento de apoyo simultáneo, como el vídeo o el audio, que permita al Secretario/a constatar la identidad y la participación online del miembro de la Mesa de contratación.

Al finalizar las sesiones en que se hayan efectuado aperturas de sobres con ofertas, al objeto de dotar de la máxima transparencia y publicidad a los actos de apertura de las proposiciones de las sesiones celebradas como “privadas” y “a distancia”, resulta conveniente que, a la finalización de los actos ordinarios de la sesión, sin llegar a terminarla, se redacte el acta de esa misma sesión, firmándose por el Presidente/a y el Secretario/a de la Mesa de contratación. Ello permitirá incorporar un nuevo acto, el de “Aprobación del acta”, para someterla a la votación de los asistentes.

EL Secretario/a podrá dejar constancia en el acta de lo anterior con un párrafo final como el siguiente:

*“Y para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta en el lugar y día al principio indicados sometiéndose, por la Presidencia de la Mesa de contratación a aprobación, **resultando aprobado por unanimidad de los asistentes.**”*

Concluidas las tareas encaminadas a la aprobación del acta, se tramitará la finalización de la sesión, efectuando a la mayor brevedad la publicación del acta en el perfil del contratante, así como los informes de valoración, dando así las máximas garantías de publicidad y transparencia que los principios de contratación pública exigen a este tipo de procedimientos.