

CÁMARA DE CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA

Acisclo Díaz, nº 5 C, 4ª planta. 3005 MURCIA. Tfn: 968 27 52 26. Fax: 968 28 16 00. E - mail: frecom@frecom.com

PROTOCOLO PARA IMPUGNACIONES DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. OBJETIVO.

La impugnación de pliegos de contratación pública que incumplan cualquier precepto establecido en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y demás normativa aplicable, incluyendo los futuros desarrollos reglamentarios de dicha ley, con el fin de salvaguardar la legalidad y el interés general y sectorial del sector de empresas contratistas de obras públicas de la Región de Murcia.

2. PROMOTOR.

Las impugnaciones las realizará la Cámara de Contratistas de Obra Pública de la Región de Murcia, previa solicitud de sus empresas asociadas.

3. PROCEDIMIENTO.

3.1. ¿Qué empresas pueden instar a la impugnación?

Todas las asociadas a la Cámara de Contratistas de Obra Pública de la Región de Murcia a la fecha de publicación del pliego en cualquiera de los boletines oficiales.

3.2. ¿Cuándo ha de presentarse la solicitud de impugnación?

La empresa ha de comunicar a la Cámara de Contratistas la solicitud de impugnación como máximo a los cinco días naturales desde la primera fecha de publicación del anuncio de contratación cualquiera que sea el medio utilizado para ello. La Cámara, una vez tenga constancia de la solicitud y esta sea aceptada, comunicará la decisión de impugnar a todos sus asociados por correo electrónico.

3.3. ¿Cómo ha de tramitarse la solicitud?

La Cámara habilitará en la dirección electrónica <http://www.frecom.com/contratistas.htm> un formulario de solicitud de impugnaciones, que habrá de remitirse por los medios habituales, siempre respetando los plazos establecidos en el punto 3.2.

3.4. Contenido del formulario.

Empresa solicitante.
NIF empresa.
Representante legal.
NIF Representante.
Dirección.
Teléfono, fax y correo electrónico.

Especificar los motivos por los que se insta a la impugnación: (defecto en la clasificación exigida, cláusulas ilegales, etc..., señalando página y párrafo del pliego en el que se detecta la infracción).

Fecha de la instancia.

Firma del representante legal de la empresa y sello.

3.5. ¿A quien se dirige la solicitud?

Al Secretario de la Cámara de Contratistas, que actuará en representación de esta.

3.6. ¿Cómo se tramita la solicitud?

En el momento de recibirse la solicitud, constará en el registro de entrada de FRECOM con su código correspondiente. Pasará al secretario quien dará instrucciones a los servicios jurídicos para su estudio y tramitación, si procede. En caso de que proceda la tramitación, los servicios jurídicos contactarán con los responsables del órgano contratante, informando de los motivos que llevarían a la impugnación, dando la oportunidad de que voluntariamente se acceda a publicar un nuevo anuncio subsanando las irregularidades advertidas. Si esta gestión no fructifica, se elaborará el correspondiente escrito de impugnación, que deberá ser registrado de salida y enviado por correo certificado y con acuse de recibo. La Cámara de Contratistas garantiza la confidencialidad de las gestiones y el anonimato de la empresa que insta a la impugnación.

3.7. Control y seguimiento de los expedientes.

Se habilitarán dos libros - registro de expedientes. Uno para los desestimados y otro para las impugnaciones realizadas, bajo custodia del secretario.

Mensualmente, coincidiendo con la Junta Directiva de la Cámara, el secretario informará a los miembros de la Junta del resultado del mes. Asimismo, con carácter anual, se informará a la Asamblea General de dichas gestiones.