

MLC/ccm

Manuel López Cózar

Secretario del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales**CERTIFICA**

Que el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, en Sesión celebrada el día 17 de mayo de 2021, adoptó por unanimidad el siguiente **ACUERDO**:

"PUNTO 2º.- APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.

Conocido el borrador de las normas de funcionamiento del Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz que ha sido elaborado y formulado por los miembros de dicho Tribunal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz.

El Tribunal, por unanimidad de sus miembros, **ACUERDA**:

PRIMERO. Aprobar las normas de funcionamiento del Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz que a continuación se transcriben:

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.**Artículo 1.- Funcionamiento del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales como órgano colegiado.**

De conformidad con lo establecido por el Pleno de la Diputación Provincial el Tribunal de Recursos Contractuales de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz funcionará como órgano colegiado.

Artículo 2.- Nombramientos de sus miembros.

El Tribunal Administrativo estará compuesto por la persona titular de la Presidencia y dos Vocalías.

Para su funcionamiento como órgano colegiado el Tribunal Administrativo estará asistido por la Secretaría General de la Diputación de Cádiz.

Código Seguro De Verificación:	iQdpm5tgtollyaviYUIBLQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel López Cózar Secretario Interventor	Firmado	19/05/2021 14:09:24
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/iQdpm5tgtollyaviYUIBLQ==		



El nombramiento de dichos miembros se efectúa por Decreto de Presidencia de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de Organización y funcionamiento del Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz.

El Tribunal dispondrá de tres suplentes que sustituirán de forma alternativa las bajas u ausencias de los titulares.

Artículo 3.- Registro del Tribunal.

El registro del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz será el Registro Electrónico Único de la Diputación Provincial a los efectos de los artículos 51.3 y 54 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Artículo 4.- Funciones de los miembros del Tribunal.

La Presidencia del Tribunal ostenta su representación y ejercerá las funciones de dirección orgánica y funcional.

También corresponderá a la Presidencia la distribución de los recursos entre los miembros del Tribunal, mediante el nombramiento del ponente-instructor para la resolución del recurso, la asignación de todas las tareas necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal y la interpretación y aplicación de estas normas de funcionamiento.

Corresponderá a la Presidencia y a las Vocalías deliberar y proponer las resoluciones y demás actuaciones que deban adoptarse en el procedimiento, como ponentes-instructores del mismo.

A tales efectos, el ponente-instructor desde su designación por la Presidencia dictará todos los actos necesarios que se susciten en la tramitación del procedimiento para el que fue designado, incluso los relativos a la adopción de medidas provisionales.

El ponente-instructor también resolverá la acumulación de recursos solicitada por el recurrente o cualquiera de los interesados comparecidos en el procedimiento, así como acordarla, en su caso, de oficio.

Corresponde a la Secretaría del Tribunal la dirección y coordinación de la oficina del Tribunal, el impulso de oficio de los procedimientos, igualmente le corresponden las funciones propias de la secretaria del Tribunal y de las Secciones como órganos colegiados.

A estos efectos una vez interpuesto un recurso especial en materia de contratación pública ante este Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, corresponderá a la Secretaría del Tribunal la petición, al órgano

Código Seguro De Verificación:	iQdpm5tgtollyaviYUIBLQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel López Cózar Secretario Interventor	Firmado	19/05/2021 14:09:24
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/iQdpm5tgtollyaviYUIBLQ==		



o entidad autor del acto impugnado, del expediente de contratación así como informe sobre la tramitación del mismo. Si, solicitado el expediente o la documentación para completarlo, el órgano de contratación no los remitiera dentro de los plazos previstos legal o reglamentariamente, la Secretaría del Tribunal los reclamará de nuevo. Transcurridos dos días hábiles sin haberlos recibido, lo pondrá de manifiesto al recurrente para que alegue lo que considere conveniente a su derecho respecto de este incidente y aporte los documentos que considere apropiados para la resolución del recurso o la reclamación en el plazo de cinco días hábiles. Concluido este plazo continuará el procedimiento conforme a los trámites legalmente establecidos.

También corresponderá a la Secretaría, junto con la Presidencia, remitir la comunicación a que se refiere el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicha comunicación se incluirá la designación de ponente-instructor.

Por último, corresponderá a la Secretaría adoptar los acuerdos necesarios para la subsanación, en su caso, de la acreditación de la legitimación y representación del recurrente.

Artículo 5.- Medidas cautelares.

En el supuesto de que se hubiesen solicitado medidas cautelares a las que hace referencia el artículo 49 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público serán resueltas por la Presidencia del Tribunal.

Artículo 6.- Asistencia y adopción de acuerdos.

1. Todos los miembros del Tribunal están obligados a asistir a las sesiones a las que sean convocados y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

Fuera de los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., ninguno de los asistentes podrá abstenerse de votar y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas. El voto particular se incorporará al expediente y a la resolución del recurso.

2. Las resoluciones que pongan término al procedimiento así como las aclaraciones que sobre las mismas se soliciten corresponderán en todo caso al Tribunal colegiadamente constituido.

3. También resolverá el Tribunal colegiado las cuestiones de recusación y abstención planteadas respecto de cualquier miembro del Tribunal.

Código Seguro De Verificación:	iQdpm5tgtollyaviYUIBLQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel López Cózar Secretario Interventor	Firmado	19/05/2021 14:09:24
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/iQdpm5tgtollyaviYUIBLQ==		



4. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los miembros del Tribunal, con voto de calidad del Presidente en el caso de empate. La Secretaría del Tribunal asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

Artículo 7.- Actas de las sesiones.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por la Secretaría, que especificará necesariamente las personas asitentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Artículo 8.- Actuaciones posteriores a la Resolución.

La Secretaría del Tribunal notificará los acuerdos que pongan fin al procedimiento, con las advertencias oportunas.

Cuando se interponga recurso contencioso administrativo contra una resolución del Tribunal, corresponderá a la Secretaria, junto con la Presidencia, la remisión del expediente administrativo así como el emplazamiento del órgano de contratación autor del acto y restantes comparecidos en el procedimiento.

Artículo 9.- Recursos no resueltos con anterioridad al funcionamiento del Tribunal como órgano colegiado.

Todos los recursos no resueltos a partir de la eficacia de los actos administrativos nombrando a los miembros del Tribunal colegiado se resolverán, cualquiera que sea el estado del procedimiento en que se encuentren, de acuerdo a estas normas.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el sitio web del Tribunal y en el Portal de Gobierno Abierto de la Corporación Provincial, para general conocimiento”.

El Secretario del Tribunal.

Código Seguro De Verificación:	iQdpm5tgtollyaviYUIBLQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel López Cózar Secretario Interventor	Firmado	19/05/2021 14:09:24
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/iQdpm5tgtollyaviYUIBLQ==		

