

Recurso nº 352/2019

Con fecha 31 de mayo de 2019 se ha recibido en este Tribunal reclamación en procedimientos de adjudicación de contratos, del que se adjunta copia.

Se requiere que, por parte de la entidad, órgano, o servicio, que hubiese tramitado el expediente de contratación objeto del recurso, se remita a este Tribunal expediente de contratación completo y ordenado. Estará formado por la agregación sucesiva de los documentos que lo constituyen, las hojas deberán ir numeradas y foliadas y deberá estar acompañado de un índice de los documentos que contenga, incluyendo diligencia de autenticación. Si los candidatos o licitadores han designado como **confidencial** determinada información que hayan facilitado, **deberá indicarse de manera expresa al final del índice y en cada uno de los documentos en el lugar en que se encuentren**, (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 31/2007, de 30 de Octubre sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, (LSE) y el artículo 28 del Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales aprobado por Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre). **Si no hay información confidencial, también se indicará en el mencionado índice.**

En aquellos supuestos en que la documentación del expediente sea muy voluminosa y exista documentación que de forma evidente no sea precisa para la resolución del recurso planteado, podrán remitirse tan solo aquéllos documentos relacionados con el objeto del recurso, indicándose así en el oficio de remisión, y acompañando asimismo un índice de los documentos cuyo envío se ha omitido. No obstante lo anterior, el Tribunal a la vista de la documentación remitida podrá solicitar al órgano de contratación la remisión de los documentos omitidos que considere necesarios.



Al expediente de contratación se acompañará el correspondiente informe en el que se hará constar la enumeración de los hechos, las disposiciones aplicables, fundamentos de la decisión adoptada y cualesquiera otras alegaciones que quiera realizar el órgano gestor del expediente. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.3 y artículo 28.4 de las mencionadas disposiciones, deberá incluir las alegaciones que considere oportunas referidas a la adopción de las medidas cautelares solicitadas.

En todo caso, cuando el recurso se dirija contra el acto de adjudicación, se suspenderá de inmediato la ejecución del mismo una vez recibido el presente requerimiento (art. 21 del Reglamento).

Toda esta documentación deberá remitirse en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción del presente escrito. Si transcurrido este plazo no se formularan alegaciones se podrá continuar el procedimiento.

Deberá acompañarse la acreditación de haber efectuado el abono de la compensación por la realización de actividades competencia del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, (artículo 8 de la Ley 5/2016, de 22 de julio por la que se modifica la regulación del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid).

La acreditación se efectuará **con el envío del original del documento normalizado 030 “Ejemplar para la Administración”**, tal y como aparece regulado en los artículos 2 y 3 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 21 de marzo de 2011, por la que se dictan las normas para la aplicación de la tasa por la realización de actividades competencia del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, publicada en el BOCM de 26 de abril de 2011(nº97). **El importe a abonar será de 618,18 € (artículo 88. d), Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre.**



Se enviará un listado (en formato Excel o equivalente) en el que consten, en su caso, todos los participantes en la licitación con su número de identificación fiscal y los datos precisos para notificaciones, incluida una dirección de correo electrónico y número de teléfono.

Toda la documentación indicada deberá remitirse al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid por medios electrónicos siempre que sea posible.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL

METRO DE MADRID, S.A.

