Comitè de Contractació

Gener 2026

Transports Metropolitans de Barcelona

Desenvolupament

El Comitè de Contractació com a Òrgan de Contractació, té les següents funcions en matèria de contractació:

1. Aprovació de l'expedient de contractació
2. Aprovació dels plecs
3. Aprovació de la despesa
4. Adjudicació del contracte
5. Formalització del contracte
6. Funcions vinculades a l'execució (atribuïdes al responsable del contracte) i a la finalització del contracte.
7. Aprovar la creació o les modificacions de qualsevol procediment que afecti la contractació incloent els models de plecs i documentació associada.

Composició

Membres Permanents

- Conseller Delegat, President del Comitè
- Director/a Àrea de Finançament, Programació i Auditoria, que actuarà de Vicepresident
- Director/a Àrea de Bon Govern i Assessoria Jurídica.
- Director/a de Serveis Corporatius
- Director/a de l'Àrea d'Administració i Finances
- Director/a de l'Àrea de Màrqueting i Negoci Internacional.
- Director/a de l'Àrea Àrea d'Innovació i Tecnologia
- Director/a Xarxa Bus.
- Director/a Xarxa Metro.
- Director/a de l'Àrea Gestió i Control Corporatiu
- Director/a de l'Àrea d'Organització i Persones
- Director/a de l'Àrea de Comunicació i Relacions Institucionals
- Director/a d'Assessoria Jurídica.

El President d'aquest Comitè serà el Conseller Delegat de TMB, que podrà delegar la seva funció i el seu vot en el Vicepresident del Comitè, i en cas d'absència d'aquest podrà delegar la seva funció en el Director/a de l'Àrea d'Administració i Finances o en el Director/a d'Assessoria Jurídica.

Secretari del Comitè

- Director d'Aprovisionaments, Logística i Contractació.

També hi assistiran a petició del Director de l'Àrea objecte de la contractació

- El Directors dependents de les direccions d'Àrea responsables de la contractació/licitació, que podrà assistir acompanyat per la/les persona/es especialista/es en el tema.

Assistència mínima per a la constitució del Comitè

Com a mínim han d'assistir sempre 3 membres, un dels quals ha de ser el President o la persona delegada pel President. En cas d'absència d'aquests membres, caldrà que hi hagi el vot com a mínim de 5 membres.

Funcionament

- El Comitè fixarà una reunió setmanal i, en cas d'urgència, a petició de qualsevol Àrea o Servei que ho sol·liciti, convocarà les sessions extraordinàries que calguin.

- Les reunions podran ser presencials, telemàtiques o mixtes.

- L'Òrgan de Preparació confeccionarà la documentació necessària per a presentar al Comitè, l'aprovació de l'inici de la licitació que, com a mínim, inclourà:
    - Document d'inici de procediment elaborat per l'Òrgan de Preparació
    - Justificació de la Necessitat
    - Plec de Condicions Generals de la Licitació
    - Plec de condicions Tècniques de la Licitació
    - Quadre de Característiques de la Licitació

- La Mesa de Contractació confeccionarà la documentació necessària per a presentar al Comitè l'aprovació de l'adjudicació que, com a mínim, inclourà:
    - Informe de solvència Tècnica i econòmica.
    - Si escau, informe de criteris de valoració sotmesos a judici de valor.
    - Informe amb la valoració de criteris sotmesos a fórmula automàtica i l'oferta econòmica.
    - Acta de la proposta d'adjudicació efectuada per la Mesa de Contractació.

Funcionament

- La Secretaria del Comitè facilitarà l'accés a un entorn col·laboratiu, on hi haurà la documentació dels expedients.

- La Secretaria del Comitè lliurarà l'acta individual de cada expedient per poder deixar la constància deguda a cada expedient i procedir a les notificacions i publicitat que, en cada cas, correspongui.

- La Secretaria del Comitè, facilitarà còpia a tots els membres i efectuarà les alliberacions corresponents al sistema d'informació SAP.

- El Comitè podrà efectuar l'aprovació dels expedients de forma presencial o bé a través de el sistema informàtic corporatiu o mitjançant comunicació de correu electrònic on cada un dels membres de el comitè puguin aprovar l'esmentat expedient o qualsevulla altre actuació.

Funcions

Aprovar:

- L'inici dels processos de licitació per a la contractació d'obres, serveis i subministraments, així com dels que generin ingressos accessoris a l'explotació, segons el Procediment P127 Taula de valors per a l'autorització de les compres i contractació de TMB.

- L'adjudicació de les licitacions per a la contractació d'obres, serveis i subministraments, així com de les que generin ingressos accessoris a l'explotació, que pel seu import correspongui a aquest Comitè, segons el Procediment P127 Taula de valors per a l'autorització de les compres i contractació de TMB.

- Els projectes funcionals que serveixin per a la posterior execució d'obres de construcció, de remodelació o de manteniment, que pel seu import correspongui a aquest Comitè, segons el Procediment P127 Taula de valors per a l'autorització de les compres i contractació de TMB.

- Si escau, la liquidació final dels contractes d'obres, serveis i subministraments, que pel seu import correspongui a aquest Comitè, segons el Procediment P127 Taula de valors per a l'autorització de les compres i contractació de TMB.

- En relació als anteriors contractes, aprovar-ne les ampliacions, modificacions, penalitzacions i indemnitzacions.

- Els expedients d'ingrés que pel seu import correspongui a aquest Comitè, segons el Procediment P127 Taula de valors per a l'autorització de les compres i contractació de TMB.

- Aprovar la creació o les modificacions de qualsevol procediment que afecti la contractació incloent els models de plecs i documentació associada.

Contacte

- contractacio@tmb.cat