

INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de la provincia de Soria (en adelante, la Cámara) es una Corporación de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configura como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas, sin menoscabo de los intereses privados que persigue. La Cámara tiene como finalidad la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria y los servicios, así como la prestación de servicios a las empresas que ejerzan las indicadas actividades.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2 in fine de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación de las Cámaras de Comercio se rige por el derecho privado, si bien debe habilitarse un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

La Cámara no tiene la condición de poder adjudicador, en atención a su naturaleza industrial o mercantil, según lo previsto en el artículo 3.3 d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP); en consecuencia, la Cámara no queda sujeta a la LCSP de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.5 de esa norma.

La calificación de las Cámaras de Comercio como poder no adjudicador ha sido refrendada por la Abogacía General del Estado en su informe de 11 de julio de 2018 (R-455/2018), cuyas conclusiones se transcriben a continuación:

“Primera.– *Las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación y, en particular, la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, han de conceptuarse como poderes no adjudicadores.*

Segunda.– *En razón de las consideraciones expuestas en los apartados II y III del presente informe, las entidades referidas en la anterior conclusión no han de aplicar, en su actividad contractual, procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia y no discriminación. No obstante, y por razones de prudencia se aconseja la aplicación de dichos procedimientos.”*

Las presentes Instrucciones Internas de Contratación responden a la voluntad de la Cámara de dotarse de un procedimiento para sus contrataciones que permita garantizar los principios de publicidad, transparencia y no discriminación, de acuerdo con la recomendación formulada por la Abogacía General del Estado.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. Régimen aplicable y principios básicos

Esta normativa interna contiene las instrucciones de obligado cumplimiento que deben aplicarse por la Cámara para la preparación, tramitación y adjudicación de los contratos de suministros, servicios y obras, de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, efectuándose la adjudicación a favor de quien presente la oferta más ventajosa desde la perspectiva de calidad/rentabilidad.

2. Contratos excluidos

Quedan fuera del ámbito de aplicación de estas Instrucciones los siguientes negocios y relaciones jurídicas:

- a) Los contratos que, por razones de emergencia derivadas de caso fortuito o fuerza mayor, exijan una inmediata ejecución.
- b) Los contratos regulados en la legislación laboral.
- c) Los Protocolos Generales de Actuación, Convenios o instrumentos similares que se pueda suscribir tanto con entidades del sector público como con personas físicas o jurídicas sujetas al Derecho Privado.
- d) Los contratos relativos a servicios de arbitraje, mediación y conciliación.
- e) Los contratos relativos a servicios bancarios y otros financieros, en particular relativos con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, operaciones de gestión financiera, de tesorería y las destinadas a obtener fondos o capital por la Cámara.
- f) Los contratos de arrendamiento financiero, cualquiera que sea su modalidad.
- g) Los contratos en los que la Cámara se obligue a entregar bienes o derechos o a prestar un servicio, sin perjuicio de que el adquirente de los bienes o el receptor de los servicios sea una entidad del sector público.
- h) Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, exceptuados aquellos que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o de servicios.
- i) Los contratos celebrados entre la Cámara y ponentes o formadores, cuyo objeto consista en impartir seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, cursos o cualquier otro tipo de actividad divulgativa o formativa similar.

3. Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver cualquier controversia relativa a los contratos sujetos a las presentes Instrucciones, incluida su preparación, adjudicación, validez, eficacia, interpretación, cumplimiento y extinción.

4. Desistimiento y decisión de no adjudicar o celebrar un contrato

El órgano de contratación podrá acordar, antes de la formalización de un contrato, el desistimiento del procedimiento de adjudicación o la no adjudicación o celebración del contrato.

Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, no pudiendo promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento de adjudicación o la no adjudicación o celebración del contrato no comportan por sí mismos ninguna responsabilidad de la Cámara ante los licitadores, salvo que ello haya sido asumido expresamente en los documentos que rigen la contratación.

5. Aptitud para ofertar y contratar

Solo podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las previstas en la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o la clasificación correspondiente en su caso.

Para valorar la capacidad y solvencia del empresario, la Cámara tomará en consideración los preceptos del Capítulo II del Título II del Libro I de la LCSP. El órgano de contratación podrá por tanto admitir de forma justificada otros medios de prueba distintos de los previstos en los referidos preceptos para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo e importe que aquellos para los que se haya obtenido.

En cualquier caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) acreditará frente a la Cámara las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, clasificación, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, en su caso, y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

6. Órgano de contratación y asistencia

Los órganos de contratación de la Cámara serán:

- El Presidente y el Tesorero.
- La Comisión de Contratación, integrada por el Presidente, el Tesorero, la Dirección Gerente y la Secretaría General.

Las competencias en materia de contratación corresponden a los siguientes órganos de la Cámara:

- Para contrataciones hasta 1.000 euros, el gasto es autorizado por la Dirección Gerente, y el pago es autorizado por el Presidente junto al Tesorero.
- Para contrataciones entre 1.000,01 euros y 6.000 euros, el gasto es autorizado conjuntamente por la Dirección Gerente y la Secretaria General, y el pago es autorizado por el Presidente junto al Tesorero.
- Para contrataciones de suministros y servicios con un valor estimado entre 6.000,01 euros y 15.000 euros, tanto el gasto como el pago son autorizados por el Presidente junto al Tesorero.
- Para contrataciones de obras con un valor estimado entre 6.000,01 euros y 40.000 euros, tanto el gasto como el pago son autorizados por el Presidente junto al Tesorero.
- Para contrataciones de suministros y servicios con un valor estimado igual o superior a 15.000,01 euros, el gasto es autorizado por la Comisión de Contratación y el pago es autorizado por el Presidente junto al Tesorero.
- Para contrataciones de obras con un valor estimado igual o superior a 40.000,01 euros, el gasto es autorizado por la Comisión de Contratación y el pago es autorizado por el Presidente junto al Tesorero.

Todos los valores estimados antes referidos se computan sin incluir el IVA.

Además de las demás funciones que establezcan otros preceptos de estas Instrucciones y los documentos que rigen la contratación, son competencias del órgano de contratación, con carácter enunciativo, pero no limitativo, las siguientes:

- a) Aprobación del expediente de contratación con la documentación que se determina en las presentes Instrucciones.
- b) Designación de los miembros de la mesa de contratación u otros órganos de asistencia.
- c) Exclusión de las ofertas anormales o desproporcionadas.
- d) Adjudicación del contrato.
- e) Formalización del contrato, para lo cual el órgano de contratación queda facultado en virtud de las presentes Instrucciones.
- f) Interpretación del contrato.

Cuando el órgano de contratación sea colegiado, podrá designar en sus acuerdos a la persona facultada para llevar a cabo los actos de ejecución de los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus funciones.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al cual le podrá atribuir las funciones de asistencia, impulso y seguimiento de los procedimientos de contratación en sus diversas fases, así como la supervisión de su ejecución y la adopción de las decisiones y de las instrucciones necesarias con la finalidad de asegurar la correcta realización de la prestación contratada.

El órgano de contratación deberá ser asistido en el Procedimiento Abierto regulado en el apartado IV.3 de las presentes Instrucciones, por una **Mesa de Contratación**, que será el **órgano competente para la valoración de las ofertas y para elaborar la propuesta de adjudicación**.

No será preceptiva tal asistencia en el Procedimiento Simplificado previsto en el apartado IV.2 de estas Instrucciones, si bien podrá ser acordada por el órgano de contratación cuando se considere oportuno. Sin perjuicio de las indicaciones generales contenidas en estas Instrucciones, la composición de la Mesa de Contratación se concretará en cada expediente por el órgano de contratación.

Con carácter general, la Mesa estará compuesta por tres miembros, pudiendo ser cinco o más en función de las características del contrato y en todo caso si el valor estimado es superior a 250.000 euros.

Serán funciones de la Mesa de Contratación:

- a) La calificación de la documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, de la representación y capacidad para contratar, así como de la documentación relativa a las causas de exclusión para contratar.
- b) La valoración de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- c) La notificación de los defectos subsanables y la determinación de los admitidos a la licitación.
- d) La valoración de las ofertas.
- e) La celebración de la apertura pública de las ofertas y la resolución de todas las incidencias que se produzcan.
- f) La valoración de la concurrencia de las ofertas anormales o desproporcionadas.
- g) La elevación de la propuesta de adjudicación del contrato, o la que en su caso proceda, al órgano de contratación.

El órgano correspondiente puede solicitar los informes técnicos que considere necesarios.

7. Normas generales

Objeto del contrato.

En relación con el objeto del contrato, resultan de aplicación las siguientes reglas:

- a) El objeto del contrato será determinado.

- b) No podrá fraccionarse el contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.
- c) Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de las partes del contrato mediante su división en lotes.

Presupuesto base de licitación.

Por presupuesto base de licitación se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato pueda comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario.

El presupuesto base de licitación deberá adecuarse a los precios de mercado.

Valor estimado

El valor estimado de los contratos, del que depende el procedimiento de contratación a seguir, vendrá determinado por el importe total del contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, teniendo en cuenta las prórrogas y las modificaciones previstas.

Precio

El precio del contrato será siempre cierto y se abonará al contratista en función de la prestación realmente ejecutada y en función de lo pactado.

Duración

La duración de los contratos deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de sus prestaciones, las características de financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas.

El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los documentos que rigen la contratación.

Los contratos de servicios y suministro tendrán una duración máxima, salvo excepción debidamente justificada, de cuatro años, incluyendo las posibles prórrogas.

Garantías

Las garantías exigibles por parte de la Cámara podrán responder del mantenimiento de las ofertas de los candidatos hasta la adjudicación y, en su caso, formalización del contrato o de la correcta ejecución de la prestación por parte del adjudicatario.

El importe de la garantía, la forma en la que deberá prestarse, así como el régimen de su devolución o cancelación, serán establecidos por la Cámara, atendidas las circunstancias y características del contrato, en los documentos que rigen la contratación.

Con carácter general, deberán constituirse las adecuadas garantías o avales en los contratos de valor estimado superior a 100.000 euros.

III. PROCECIMIENTOS DE CONTRATACION: REGLAS COMUNES

1. Tramitación de los procedimientos

Los expedientes de contratación podrán ser de tramitación ordinaria, urgente y de emergencia.

La regla general es que la tramitación sea ordinaria.

La urgencia o emergencia deberá justificarse en los supuestos en los que los expedientes se tramiten de forma urgente o por emergencia.

Los plazos podrán reducirse por razones de urgencia hasta la mitad de su duración.

Cuando la entidad tenga que actuar de manera inmediata por razones de emergencia, a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la seguridad y salud pública, el órgano de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido y contratar libremente su objeto, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en las presentes Instrucciones de Contratación.

Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, el órgano de contratación procederá a la aprobación de las mismas y del gasto correspondiente.

2. Cómputo de plazos

Los plazos a los que se hace referencia en las presentes Instrucciones serán siempre de días naturales, salvo que se indique otra cosa. El cómputo de los mismos se iniciará el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de la Cámara y, en su defecto, el día siguiente al de la notificación.

En el caso de plazo computado en meses se computará de fecha a fecha, siendo día inicial del cómputo el siguiente al de la notificación o publicación, y siendo día final del cómputo el equivalente al día de la notificación o publicación. Si en el mes de vencimiento no hubiere día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Si el último día del plazo fuere inhábil el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. Serán días inhábiles los sábados, domingos y festivos de la localidad donde tiene su sede la Cámara, es decir, la ciudad de Soria. Podrán aumentarse los plazos, motivadamente, hasta el doble de su duración; dicha motivación deberá fundarse, en todo caso y sin perjuicio de otras consideraciones, en razones de favorecimiento de la concurrencia.

3. Acuerdos Marco

La Cámara podrá acordar la celebración de acuerdos marco, con una o varias empresas, cuando sea conveniente la homologación de proveedores a los que contratar, a discreción de las necesidades de la Cámara, para una misma prestación de servicios o bien dentro de un mismo programa.

4. Criterios de adjudicación de los contratos

Los contratos se adjudicarán a quienes presenten la mejor oferta. Con carácter general, la adjudicación de los contratos sujetos a las presentes Instrucciones se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio.

Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida.

La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos, entre otros los siguientes:

- Precio, costes, rentabilidad económica y financiera.
- La calidad, incluido el valor técnico, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, las características sociales, medioambientales e innovadoras y la comercialización y sus condiciones.
- El plazo de ejecución o entrega del objeto del contrato.
- La organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando la calidad de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución.
- El servicio postventa y la asistencia técnica y condiciones de entrega.

Cuando se tome en consideración más de un criterio de valoración, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos. El órgano de contratación deberá precisar la ponderación relativa de cada criterio.

Cuando se utilice un único criterio de valoración, éste deberá estar relacionado con los criterios económicos mencionados anteriormente.

5. Criterios de desempate de ofertas

El órgano de contratación podrá establecer criterios de desempate en los documentos que rigen la contratación para los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas.

Estos criterios de desempate deberán estar vinculados al objeto del contrato. Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de los criterios de desempate una vez que se produzca el empate, y no con carácter previo.

6. Ofertas anormalmente bajas

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, deberá identificar las ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad, debiendo contemplarse en los documentos que rigen la contratación, los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en los que una oferta se considera anormal.

Cuando el único criterio valorable de forma objetiva a considerar para la adjudicación del contrato sea el de su precio, el carácter anormal de las ofertas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos definidos en los documentos que rigen la contratación y por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

Cuando la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado para que, en el plazo máximo de 72 horas a contar desde el día siguiente a dicha notificación, puedan justificar y desglosar razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de la documentación que resulte pertinente a estos efectos. Dicha motivación se apreciará discrecionalmente por el órgano de contratación, previo el asesoramiento técnico necesario, en su caso.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Asimismo, se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

7. Adjudicación

La adjudicación deberá realizarse de acuerdo con los plazos especificados en cada procedimiento, salvo que la documentación que rige el contrato o por acuerdo del órgano de contratación, se establezca, motivadamente, otro superior.

Transcurridos los plazos señalados para la adjudicación sin que se haya dictado el acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta. No obstante, el órgano de contratación podrá solicitar a los licitadores que mantengan su oferta por un plazo superior, previa comunicación a los licitadores y publicación en el perfil de contratante, si fuera necesario, manteniéndose la licitación con aquellos licitadores que acepten la prórroga.

El acuerdo de adjudicación del contrato deberá de ser motivado en referencia a los criterios de adjudicación que figuren en el Pliego o Documento de condiciones, y tendrá que especificar las características y ventajas de la oferta seleccionada, incorporando la indicación de las puntuaciones, totales y parciales, obtenidas por todas las empresas admitidas, en cada uno de los criterios de adjudicación. Si el órgano de contratación se aparta de la propuesta de adjudicación, deberá justificar los motivos de su resolución.

El resultado de la adjudicación se debe notificar, motivadamente, al licitador adjudicatario y al resto de licitadores, en el plazo máximo de 5 días. En el mismo plazo, las adjudicaciones de los contratos regulados en las presentes Instrucciones de Contratación se publicarán en el perfil de contratante, excepto aquellos contratos que, de acuerdo con lo que se señala en las presentes Instrucciones de Contratación, no requieren de publicación de la adjudicación.

Con el fin de comprobar el cumplimiento de todos los requisitos para contratar con la Cámara, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, en el plazo de 5 días presente la documentación que se detalle en el Pliego o Documento de Condiciones de la licitación.

8. Renuncia

En el caso en el que el licitador que haya resultado adjudicatario renunciara a la formalización del contrato o no proceda a presentar la documentación justificativa en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

IV. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN: TIPOS Y REGULACIÓN

1. ADJUDICACIÓN DIRECTA

Podrán adjudicarse de manera directa y sin publicidad previa los siguientes contratos, siempre que la normativa específica aplicable a la contratación no lo impida:

- a) Contratos de servicios y suministros de valor estimado inferior a 15.000 euros.
- b) Contratos de obras de valor estimado inferior a 40.000 euros.

La duración de los contratos adjudicados directamente de acuerdo con la previsión anterior no podrá ser superior a un año ni ser objeto de prórroga.

También podrán adjudicarse directamente, con independencia de su cuantía, los contratos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias, que deberá acreditarse en el oportuno informe de necesidad:

- Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles y no imputables a la Cámara, demande una pronta ejecución del contrato, debiendo en estos casos indicarse las circunstancias que motivan dicha situación.
- Los contratos de acceso a bases de datos especializadas y de suscripción a revistas y otras publicaciones.
- Cuando sólo exista un posible suministrador debiendo en estos casos indicarse las circunstancias que motiva dicha situación.
- Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato solo pueda encomendarse a un empresario determinado (p. ej. licencias informáticas).

A estas contrataciones (contratos adjudicados directamente asimilados), no les será de aplicación la limitación temporal de un año indicada anteriormente, regulándose su duración según lo previsto en el apartado II.7.5 de las presentes Instrucciones.

2. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

Podrá utilizarse este procedimiento para la adjudicación de:

- a) Contratos de servicios y suministros, cuando el valor estimado sea igual o superior a 15.000 euros e inferior o igual a 50.000 euros.
- b) Contratos de obras, cuando el valor estimado del contrato sea igual o superior a 40.000 euros e inferior o igual a 100.000 euros.
- c) En el supuesto en que, tras la celebración de una licitación por procedimiento abierto, ésta haya sido declarada desierta.

Tramitación del procedimiento:

a. Inicio del expediente de contratación:

El expediente de contratación se iniciará por el responsable del departamento que vaya a efectuar la contratación. Se elaborará una breve memoria que incluirá la justificación de la necesidad de la contratación, así como las características y valor estimado de las prestaciones objeto del contrato.

Posteriormente, se elaborará un "Documento de Condiciones de Contratación", cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- a) Objeto del contrato, detallando las prestaciones y, en su caso, especificando los lotes.
- b) Duración o plazo de ejecución, incluyendo las posibles prórrogas.
- c) Valor estimado máximo del contrato sin IVA.
- d) Condiciones de pago.
- e) Requisitos para acreditar la capacidad de los licitadores y la solvencia financiera y técnica o profesional, indicando los documentos a presentar.
- f) Procedimiento de contratación.
- g) Modalidad, plazo y lugar de presentación de proposiciones.
- h) Los criterios de valoración de las ofertas, así como su ponderación relativa y metodología para llevarlo a cabo.
- i) Criterios objetivos de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas.
- j) En su caso, garantías exigidas.
- k) Especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato.

Completado el expediente de contratación, será aprobado por el órgano de contratación que dispondrá la apertura del procedimiento de adjudicación.

b. Publicidad y plazo para presentar proposiciones

Una vez aprobado el expediente por el órgano de contratación, el responsable del contrato publicará en el perfil del contratante de la Cámara el anuncio relativo a la licitación, así como el Documento de Condiciones. Sin perjuicio de ello, cuando el órgano de contratación lo estime conveniente, y atendiendo a la importancia extraordinaria del contrato, podrá determinar que se efectúen anuncios en otras publicaciones.

El plazo de presentación de ofertas no será inferior a 10 días a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el "Perfil de Contratante".

La presentación de su proposición supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas y condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

c. Contenido de las proposiciones

Las ofertas de los licitadores deberán presentarse en tres sobres separados, en los cuales habrá de incluirse la siguiente documentación:

- ✓ Sobre 1: “Documentación General”: comprenderá los documentos que exija en cada caso el órgano de contratación con el fin de acreditar la aptitud y capacidad para contratar del licitador y, en su caso, una dirección de correo electrónico donde efectuar las notificaciones y requerimientos.
- ✓ Sobre 2: “Proposición Técnica”: comprenderá el resto de elementos de la oferta que, según el documento de condiciones, hayan de ser sujetos a valoración no automática.
- ✓ Sobre 3: “Proposición Económica”: comprenderá la oferta económica del licitador, expresada en euros y sin incluir el IVA.

d. Apertura de sobres y valoración de proposiciones

Una vez transcurrido el plazo para la presentación de proposiciones, se abrirán los sobres por el siguiente orden:

- ✓ Sobre Nº 1, Documentación General: En un acto que no será público y que tendrá lugar en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de las mismas.

Se procederá a su examen y, de apreciar deficiencias materiales subsanables en alguna de las ofertas, se requerirá a los interesados para que subsanen los defectos identificados en el plazo de 3 días naturales.

Transcurrido, en su caso, el plazo concedido para subsanar, se analizará la documentación adicional recibida, se realizará la calificación definitiva de las ofertas y se acordará quienes han quedado excluidos y las razones de la exclusión.

- ✓ Sobre Nº 2, Proposición Técnica: El responsable del contrato procederá a la apertura de las ofertas admitidas, verificándose que constan los documentos y dando traslado de su contenido al responsable técnico del contrato al objeto de que pueda ponderar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el Documento de Condiciones y que pueda emitir el correspondiente informe técnico de valoración de las propuestas, en un plazo máximo de 20 días a contar desde la fecha de apertura del sobre Nº 2.
- ✓ Sobre Nº 3, Proposición Económica de las ofertas admitidas: En acto público, y en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de emisión del informe técnico de valoración.

En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

e. Propuesta de adjudicación.

Valoradas las ofertas, el responsable del contrato remitirá al órgano de contratación, en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de apertura del sobre Nº 3 o desde la finalización del plazo para presentar la mencionada justificación de viabilidad de la oferta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados e identificando la oferta más ventajosa.

Las propuestas de adjudicación no generan ningún derecho mientras no se dicte la resolución de adjudicación.

El órgano de contratación, antes de resolver sobre la adjudicación del contrato, podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios.

Adjudicación, comunicación y formalización del contrato:

La adjudicación del contrato le corresponde a la Comisión de Contratación de la Cámara, dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde la recepción de la propuesta de adjudicación.

El responsable del contrato enviará la notificación de la adjudicación al licitador seleccionado y al resto de los participantes en la licitación en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la adopción del acuerdo.

Asimismo, publicará dicha adjudicación en el perfil de contratante de la Cámara.

Con el fin de comprobar el cumplimiento de todos los requisitos para contratar con la Cámara, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, en el plazo de 5 días presente la documentación que se detalle en el Documento de condiciones.

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación señalada, así como la acreditación de la constitución de la garantía, en el caso de que proceda, se formalizará el contrato en el plazo de 30 días desde la notificación de la adjudicación y se publicará dicha formalización en el perfil del contratante.

Documentación del Expediente

El expediente del Procedimiento Abierto Simplificado contendrá:

1. Autorización del gasto.
2. Documento de Condiciones.
3. Documentación acreditativa presentada por cada uno de los candidatos y ofertas económicas y técnicas.
4. Informe técnico de valoración de las propuestas recibidas.
5. Acta de apertura pública de las proposiciones económicas.
6. Propuesta de adjudicación.
7. Acuerdo de adjudicación del órgano de contratación.
8. Notificación de la adjudicación a las empresas licitantes.
9. Contrato.
10. Factura.

3. PROCEDIMIENTO ABIERTO

Tramitación del procedimiento:

Se adjudicarán a través de este procedimiento:

- a) Contratos de servicios y suministros de valor estimado superior a 50.000 euros.
- b) Contratos de obras de valor estimado superior a 100.000 euros.

En este procedimiento el órgano de contratación será asistido por una Mesa de Contratación.

El procedimiento de adjudicación se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

a) Inicio del expediente de contratación

El expediente de contratación se iniciará por el responsable del departamento que vaya a efectuar la contratación. Elaborará una breve memoria que incluirá la justificación de la necesidad de la contratación, así como las características y valor estimado de las prestaciones objeto del contrato.

Al expediente se incorporarán, a continuación, el Pliego de Condiciones de la licitación y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Seguidamente, el órgano de contratación designará a los miembros de la Mesa de Contratación, en la forma establecida en el apartado II.6 de estas Instrucciones.

Finalmente, completado el expediente de contratación, el órgano de contratación aprobará el mismo y dispondrá la apertura del procedimiento de adjudicación.

b) Pliego de condiciones de licitación y su contenido

El Pliego de condiciones de licitación se considera, siempre y en todo caso, parte integrante del contrato, debiéndose respetar el contenido de éste.

Su contenido mínimo será el siguiente:

- a) Objeto del contrato, detallando las prestaciones y en su caso especificando los lotes.
- b) Duración o plazo de ejecución, incluyendo las posibles prórrogas.
- c) El valor estimado máximo del contrato sin IVA y, en su caso, cláusula de revisión de precios.
- d) Condiciones de pago.
- e) Requisitos para acreditar la capacidad de los licitadores y la solvencia financiera y técnica o profesional, indicando los documentos a presentar.
- f) Procedimiento de contratación.
- g) Modalidad, plazo y lugar de presentación de proposiciones.
- h) Los criterios de valoración de las ofertas, así como su ponderación relativa y metodología para llevarlo a cabo.
- i) Criterios objetivos de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas.
- j) En su caso, garantías exigidas.
- k) Plazo de firma del contrato, sus características básicas incluyendo la posibilidad o no de subcontratación y cesión y, en su caso, cláusula penal de incumplimiento.

c) Pliego de Prescripciones Técnicas y su contenido

Será elaborado por el responsable técnico del contrato y deberá contener las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, tales como metodología del trabajo, prevención de riesgos laborales, cláusula de exclusividad (si resulta de aplicación), gestión de los residuos (si resulta de aplicación), etc.

Este Pliego será parte integrante del contrato.

d) Publicidad y apertura de plazo para presentar proposiciones

Una vez aprobado el expediente por el órgano de contratación, la Mesa de Contratación publicará en el perfil del contratante de la Cámara el anuncio relativo a la licitación, así como el Pliego de Condiciones de Licitación y el de Prescripciones Técnicas, y en su caso, el resto de documentación necesaria para la ejecución del contrato. Sin perjuicio de ello, cuando el órgano de contratación lo estime conveniente, y atendiendo a la importancia extraordinaria del contrato, podrá determinar que se efectúen anuncios en otras publicaciones.

El plazo de presentación de ofertas no será inferior a 10 días a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el "Perfil de Contratante".

La presentación de su proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Se prohíbe la presentación de proposiciones simultáneas, incluyendo en éstas las presentadas por dos entidades integrantes de un mismo grupo empresarial en el que una de ellas ejerza control sobre la otra, en los términos previstos en la legislación mercantil.

e) Contenido de las proposiciones

Las ofertas de los licitadores deberán presentarse en tres sobres separados, en los cuales habrá de incluirse la siguiente documentación:

- ✓ Sobre 1, "Documentación General": comprenderá los documentos que exija en cada caso el órgano de contratación con el fin de acreditar la aptitud y capacidad para contratar del licitador y, en su caso, una dirección de correo electrónico donde efectuar las notificaciones y requerimientos.
- ✓ Sobre 2, "Proposición Técnica": comprenderá el resto de elementos de la oferta que, según el Pliego, hayan de ser sujetos a valoración no automática.
- ✓ Sobre 3, "Proposición Económica": comprenderá la oferta económica del licitador, expresada en euros y sin incluir el IVA.

f) Apertura de sobres y valoración de proposiciones

Una vez transcurrido el plazo para la presentación de proposiciones, se abrirán los sobres por el siguiente orden:

- ✓ Sobre Nº 1, Documentación General: En un acto que no será público y que tendrá lugar en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de las mismas.

Se procederá a su examen y, de apreciar deficiencias materiales subsanables en alguna de las ofertas, se requerirá a los interesados para que subsanen los defectos identificados en el plazo de 3 días naturales.

Transcurrido, en su caso, el plazo concedido para subsanar, se analizará la documentación adicional recibida, se realizará la calificación definitiva de las ofertas y se acordará quienes han quedado excluidos y las razones de la exclusión.

- ✓ Finalizado el periodo de subsanación, se abrirá el Sobre Nº 2, Proposición Técnica: El anuncio de apertura del Sobre Nº 2 se publicará en el Perfil de Contratante de la página web de la Cámara.

Se procederá a la apertura de las ofertas admitidas, verificándose que constan los documentos y dando traslado de su contenido al responsable técnico del contrato al objeto de que pueda ponderar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el Pliego y que pueda emitir el correspondiente informe técnico de valoración de las propuestas, en un plazo máximo de 20 días a contar desde la fecha de apertura del sobre N^o 2.

La Mesa de Contratación podrá solicitar informes complementarios. Terminada la lectura de todas las ofertas, se levantará acta de la sesión.

- ✓ Sobre N^o 3, Proposición Económica de las ofertas admitidas: El anuncio de apertura del Sobre N^o 3 se publicará en el Perfil de Contratante de la página web de la Cámara y se realizará en acto público, y en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de emisión del informe técnico de valoración.

Antes de proceder a la apertura, se dará a conocer en este acto el resultado de la evaluación previa realizada por el órgano técnico de acuerdo con los criterios de valoración.

Terminada la lectura de todas las ofertas, se levantará acta de la sesión.

No serán necesarias aperturas públicas si sólo se ha presentado un licitador.

En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

g) Propuesta de adjudicación.

Valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación, en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de apertura del sobre N^o 3 o desde la finalización del plazo para presentar la mencionada justificación de viabilidad de la oferta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados e identificando la oferta más ventajosa.

La Mesa de Contratación podrá proponer que se declare desierta la licitación si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios

Las propuestas de adjudicación no generan ningún derecho mientras no se dicte la resolución de adjudicación.

El órgano de contratación, antes de resolver sobre la adjudicación del contrato, podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios.

Adjudicación, comunicación y formalización del contrato

La adjudicación del contrato le corresponde a la Comisión de Contratación, dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde la recepción de la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación enviará la notificación de la adjudicación al licitador seleccionado y al resto de los participantes en la licitación en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la adopción del acuerdo.

Asimismo, publicará dicha adjudicación en el perfil de contratante de la Cámara.

Con el fin de comprobar el cumplimiento de todos los requisitos para contratar con la Cámara, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, en el plazo de 5 días, presente la documentación que se detalle en el Pliego de Condiciones de licitación.

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación señalada, así como la acreditación de la constitución de la garantía, en el caso de que proceda, se formalizará el contrato en el plazo de 30 días desde la notificación de la adjudicación y se publicará dicha formalización en el perfil del contratante.

Documentación del Expediente

El expediente del Procedimiento Abierto contendrá:

- a) Autorización del gasto.
- b) Pliego de Condiciones de licitación.
- c) Documentación acreditativa presentada por cada uno de los candidatos y ofertas económicas y técnicas.
- d) Informe técnico de valoración de las propuestas recibidas.
- e) Acta de apertura pública de las proposiciones económicas.
- f) Propuesta de adjudicación.
- g) Acuerdo de adjudicación del órgano de contratación.
- h) Notificación de la adjudicación a las empresas licitantes.
- i) Contrato.
- j) Factura.

4. PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO

En los supuestos debidamente justificados en los que por la índole del contrato se haga necesario restringir el número de ofertas a las de aquellos licitadores con solvencia acreditada de conformidad con criterios objetivos fijados por el órgano de contratación, se podrá acudir al procedimiento restringido establecido en el artículo 160 LCSP, en cuanto no se oponga a la naturaleza de poder no adjudicador de la Cámara.

5. DIÁLOGO COMPETITIVO

En los supuestos de contratos particularmente complejos en los que el órgano de contratación no se encuentre objetivamente capacitado para definir los medios técnicos aptos para satisfacer sus necesidades u objetivos o para determinar la cobertura jurídica o financiera de un proyecto, podrá acudir al Diálogo competitivo en los términos establecidos en el artículo 172 LCSP, en cuanto no se oponga a la naturaleza de poder no adjudicador de la Cámara de Soria.

V. MODIFICACIONES A LA NORMA

Cualquier modificación al presente texto deberá realizarse por escrito, previa revisión de la Secretaría General, y será aprobada por el Comité Ejecutivo de la Cámara.

VI. FECHA DE EFECTOS

La entrada en vigor de las presentes Instrucciones el día siguiente a su aprobación, quedando derogadas las anteriores. Las contrataciones iniciadas antes de la entrada en vigor de las nuevas Instrucciones se regirán por las Instrucciones vigentes al momento de iniciarse el procedimiento de contratación.