

**INSTRUCCIONES INTERNAS PARA
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
(SUMINISTROS, SERVICIOS Y OBRAS)**

ALGECIRAS, JUNIO DE 2022

INDICE

I. INTRODUCCION

II. CUESTIONES PREVIAS

III. DISPOSICIONES GENERALES

IV. DETERMINACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

V. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS:

- V.I. PROCEDIMIENTO INTERNO**
- V.II. PROCEDIMIENTO NORMAL**
- V.III. PROCEDIMIENTO GENERAL**
- V.IV. PROCEDIMIENTO REFORZADO**

VI. OTROS ASPECTOS DE LOS CONTRATOS

ANEXO

I. ESQUEMA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

I. INTRODUCCION

En este documento se contienen las instrucciones de obligado cumplimiento que deben seguirse en el ámbito de la Cámara, para los procedimientos de contratación de servicios y suministros, en cumplimiento del artículo 3.2 del Reglamento de Régimen Interior de la Cámara, en adaptación de su contenido a la Ley 4/2019, de 19 de noviembre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Andalucía, aprobado por la Orden de 1 de febrero de 2021, donde se detalla que la contratación y el régimen patrimonial de la Cámara se registrarán, en todo caso, por el Derecho privado, habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

La adjudicación de estos contratos por la Cámara está sometida a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Asimismo, las presentes Instrucciones se publicarán en el perfil del contratante de la Cámara y estarán permanentemente a disposición de los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de contratos que se convoquen. Si se considera conveniente para el mejor cumplimiento de los principios antes señalados, la Cámara podrá modificar las presentes instrucciones, informando igualmente de ello en el perfil del contratante de su página Web.

Se recogen en estas instrucciones las especificaciones referidas a los contratos de obras, suministros y servicios, siendo estos dos últimos los tipos contractuales habituales en la contratación de la entidad.

II. CUESTIONES PREVIAS

1.- La Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar está a la espera de las indicaciones definitivas por parte de la Consejería tutelante en materia de Cámaras en cuanto a la calificación de la corporación como poder adjudicador. No obstante, resulta de aplicación la siguiente normativa:

- El artículo 2.2 de la **Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación**, que

dispone que la contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se regirán por el derecho privado, habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

- El artículo 2.3 de la **Ley 4/2019, de 19 de noviembre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Andalucía**, que dispone que la “la contratación y el régimen patrimonial se regirán, en todo caso, por el derecho privado, habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público”.

2.- Los contratos que formalice esta Cámara que entran en el ámbito de aplicación de éstas Instrucciones son:

- Los Contratos de Obras
- Los Contratos de Servicios
- Los Contratos de Suministros

Por tanto, quedan fuera del ámbito de aplicación los contratos laborales, la compraventa, donación, permuta o cualquier otro negocio jurídico de disposición sobre bienes inmuebles.

3.- Para estos contratos se establecen distintos niveles de aplicación dependiendo de la cuantía o valor estimado de los mismos.

III. DISPOSICIONES GENERALES

1.- Régimen aplicable y principios básicos

Las presentes Instrucciones resultaron aprobadas mediante acuerdo del Pleno de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación del Campo de Gibraltar de 15 de junio de 2022 y se aplican en todo lo referido a la preparación y adjudicación de los contratos que celebre esta Cámara, independientemente del origen de su financiación, contratos que tendrán carácter privado, y estarán sometidos al Derecho Privado en todo lo relacionado con sus efectos, cumplimiento y extinción.

No obstante lo anterior, aquellos contratos que se deriven de acciones, proyectos y programas financiados con fondos públicos (ya sean nacionales o europeos) y que tengan su propio manual de procedimiento, será éste de aplicación si es más restrictivo.

La contratación se regirá por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, y los contratos se adjudicarán siempre a las ofertas consideradas más ventajosas, de acuerdo a criterios vinculados al objeto del contrato.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser necesariamente el del precio más bajo.

2.- Órganos de contratación

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

2.1.- Para contratos de servicios y suministros:

- Para contrataciones hasta 600,00€ al Responsable del Departamento correspondiente con conocimiento/aprobación de la Gerencia.
- Para contrataciones entre 600,01€ y hasta 15.000,00€, a la Secretaría General o a la Dirección - Gerencia.
- Para contrataciones entre 15.000,01€ y 100.000,00€, a la Comisión de Contratación de la Cámara.
- Para contrataciones a partir de 100.000,01€, al Comité Ejecutivo de la Cámara.

2.2.- Para contratos de obras:

- Para contrataciones hasta 600,00€ al Responsable del Departamento correspondiente con conocimiento/aprobación la Gerencia.
- Para contrataciones entre 600,01€ y hasta 40.000,00€, a la Secretaría General o a la Dirección - Gerencia.
- Para contrataciones entre 40.000,01€ y 200.000,00€, a la Comisión de Contratación de la Cámara.
- Para contrataciones a partir de 200.000,01€, al Comité Ejecutivo de la Cámara.

La Comisión de Contratación estará compuesta por cinco miembros: Presidencia, tres Vocalías y Secretaría.

Presidencia: Presidencia, o en su caso, Vicepresidencia primera.

Vocalías: Una de las Vicepresidencias, por su orden; Tesorería o, en su caso, Suplente de la Tesorería, y Dirección Gerencia.

Secretaría: Secretaría General.

3.- Responsable del contrato

Se denomina así a la persona designada por la Cámara como órgano de asistencia en cada procedimiento de contratación, para su seguimiento e impulso. Esta función corresponderá a quién asuma la responsabilidad operativa sobre un programa o una actuación concreta.

4.- Justificación del contrato.

En la documentación preparatoria del contrato debe dejarse constancia de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado y de la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

El informe de justificación consistirá en una breve memoria, cuyo contenido mínimo será:

- Justificación de la necesidad de llevar a cabo la contratación
- El carácter del contrato (menor, no sujeto a regulación armonizada...)
- Descripción esencial del contrato (objeto, plazo, etc.)
- Presupuesto y financiación del contrato
- Procedimiento que se va a seguir en la contratación

5.- Plazo de duración de los contratos

La duración de los contratos debe establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de estas, no pudiendo exceder de un máximo de cuatro años, incluidas las prórrogas, salvo circunstancias justificadas, sin perjuicio de las normas especiales aplicables a determinados contratos.

El contrato puede prever una o varias prórrogas, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que esta previsión se recoja expresamente en los correspondientes Pliegos/Documento de requisitos y condiciones que rijan los procedimientos.

Las prórrogas no superarán aislada o conjuntamente el plazo fijado ordinariamente.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses

de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses

6.- Documentos que han de regir la contratación

6.1.- No será necesaria la redacción previa del Documento de Requisitos y Condiciones ni de Pliegos para los contratos menores.

6.2.- Documento de Requisitos y Condiciones. Cuando se trate de contratos de suministros y servicios de cuantía superior a 15.000,01€, y de cuantía superior a 40.000,01€ para el caso de contrataciones de obras, se elaborará un Documento de Requisitos y Condiciones, en el que se deberán establecer los elementos esenciales del contrato, con el siguiente contenido mínimo:

- Descripción detallada del objeto del contrato.
- Presupuesto base de licitación.
- Plazo de ejecución o de duración del contrato (incluyendo posible prórroga y su alcance, que en todo caso deberá ser expresa).
- Requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el licitador y documentos que habrán de presentar, incluyendo la acreditación de su personalidad jurídica, de su solvencia y de su cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Aspectos económicos y técnicos que hayan de ser objeto de valoración.
- Enumeración de los criterios objetivos para tener en cuenta a la hora de adjudicar el contrato y su ponderación.
- En su caso, la financiación con fondos europeos.
- El calendario previsto.
- Modalidad y plazo de recepción de ofertas.
- Criterios objetivos para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, y a pautas a seguir en dichos casos.

6.3.- Pliegos de Contratación. Para contratos de suministros y servicios de cuantía superior a 100.000,01€, y superior a 1.000.000,01€ para el caso de contrataciones de obras, excepto los sujetos a regulación armonizada, se elaborará el pliego simplificado de contratación, que deberá ofrecer al menos el contenido siguiente:

- Características básicas del contrato.

- Presupuesto base de licitación.
- Plazo de ejecución o duración del contrato (incluyendo posible prórroga y su alcance, que en todo caso deberá ser expresa, sin que quepa la prórroga por consentimiento tácito de las partes).
- Requisitos para acreditar la capacidad de contratar (personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, comunitarias y no comunitarias, que tengan capacidad plena de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar ni en causa de exclusión), incluyendo la acreditación de su personalidad jurídica y de su capacidad de obrar.
- Requisitos de solvencia que deba reunir el licitador y documentos que habrán de presentar, incluyendo el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Aspectos económicos y técnicos que hayan de ser objeto de valoración.
- Modalidad y plazo de presentación de ofertas.
- Régimen de admisión de variantes en las ofertas, si fuere procedente.
- Enumeración en los criterios objetivos de adjudicación y su ponderación.
- En su caso, garantías a constituir por los licitadores y contratistas.
- Criterios objetivos para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, y pautas a seguir en dichos casos, incluyendo la necesidad de solicitar justificación de estas y el plazo concedido para ello.

7.- Libertad de pactos y contenido de los contratos

En los contratos podrán incluirse los pactos, cláusulas y condiciones que se estimen convenientes, siempre que no resulten contrarios a las Instrucciones Internas de Contratación de ésta Cámara, a lo dispuesto en los Pliegos o en el Documento de Requisitos y Condiciones que rijan la contratación. En ningún caso se podrán incluir en el contrato cláusulas que impliquen alteración en los términos de la adjudicación.

Los contratos que sean suscritos por la Cámara tendrán el siguiente contenido mínimo:

- La identificación de las partes.
- La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- Definición del objeto del contrato.
- Referencia de la legislación aplicable al contrato.
- El precio cierto, o el modo de determinarlo.

- La duración del contrato o de las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de las posibles prórrogas previstas.
- Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- Las condiciones de pago.
- Los supuestos en que procede la resolución.
- El programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
- La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

Los Contratos se entienden perfeccionados mediante su formalización. Se formalizarán por escrito, en documento privado, sin perjuicio del contratista de solicitar que el contrato se eleve a escritura pública corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

No podrá iniciarse la ejecución de un contrato sin su previa formalización, salvo en los casos de tramitación de emergencia.

No se exigirá dicha formalización para los contratos de cuantía inferior a 100.000,00€ (en el caso de contratos de suministros y servicios) y 1.000.000,00€ (en el caso de contrataciones de obras), bastando, con carácter general, la firma de los Pliegos/Documento de Requisitos y Condiciones, la oferta presentada por el adjudicatario, el acuerdo de adjudicación y la preceptiva factura.

8.- Deber de confidencialidad

Esta Cámara asume la obligación de no divulgar aquella información que recibiera de los empresarios que participen en procedimientos de contratación que éstos hubieren calificado expresamente como confidencial y tuvieren tal carácter. No se entenderá infringido el deber de confidencialidad si la citada información debe ser entregada a las autoridades judiciales o administrativas atendiendo al requerimiento de éstas de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, o cuando dicha información fuere divulgada en medios de acceso público.

De igual manera todo empresario que participe en un procedimiento de contratación asumirá el deber de respetar la confidencialidad de toda la información que tuviere dicho carácter confidencial a la que tenga acceso en el curso de dicho procedimiento o en ejecución del contrato correspondiente.

9.- Capacidad y solvencia

Solo podrán contratar con la Cámara las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad de obrar con arreglo a la legislación española o de cualquier país miembro de la Unión Europea, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias descritas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE ni igualmente en las causas de prohibición de contratar previstas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, así como las que, en su caso, pueda adoptar la propia Cámara en los Pliegos respectivos.

Del mismo modo, se exigirá que quienes concurren se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en todo momento antes de la contratación y durante su vigencia. La Cámara podrá exigir, en cualquier momento, los certificados correspondientes emitidos por los organismos competentes.

Serán incompatibles para contratar con la Cámara:

- a) Las empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios de tal contrato.
- b) Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control o dirección de la ejecución de obras o instalaciones, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni a las empresas a estas vinculadas, entendiéndose por vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio.
- c) El Secretario General, el Gerente, los Directores de las áreas y departamentos, los que ostenten cargos similares o asimilados y el resto del personal de la Cámara tendrán incompatibilidad para contratar con ella.

Al ser la Cámara una Corporación representativa de los intereses empresariales y estar sus órganos de gobierno compuestos por empresarios de los distintos sectores de actividad, podrán contratar con la Cámara las personas físicas o jurídicas Miembros del Pleno de la Cámara cuando, al tiempo de iniciar su participación en cualquier procedimiento de contratación, incluyan en la documentación a presentar o remitan a la Cámara, con entrada por Registro, documento de Declaración Responsable suscrito por el Miembro del Pleno en cuestión, manifestando su relación con la licitante y su voluntad inequívoca de abstenerse de participar e influir en el procedimiento de contratación de cualquier forma, o influir, por acción u omisión, en los órganos de contratación del procedimiento de que se trate, manifestando igualmente su voluntad de abstenerse de participar y en su caso votar, ausentándose en los

debates que al respecto del procedimiento referido pudieran mantenerse en el seno de los órganos colegiados de la Cámara, Pleno y Comité Ejecutivo.

Para celebrar contratos con la Cámara, los Pliegos o documentación del expediente de contratación de cada procedimiento establecerán, en su caso, los requisitos o condiciones mínimas de solvencia económica y financiera, profesional y técnica, que deba reunir el empresario, así como la documentación requerida para acreditar esos requisitos mínimos.

10.- Publicidad de los procedimientos

Como norma general, todos los procedimientos de licitación, sea para contratación con terceros o selección de empresas homologadas, serán objeto de publicidad. En el desarrollo de cada uno de los tipos de procedimientos se indicarán los medios en los que, como mínimo, deberá realizarse dicha publicidad. En caso de programas financiados con fondos europeos, tal circunstancia se indicará siempre en cualquiera de los medios utilizados.

La publicidad de un procedimiento incluye tanto la publicación de la convocatoria del mismo y la puesta a disposición de los documentos que vayan a regirlo, como la publicación de la adjudicación del mismo. En su caso, para la recepción de ofertas, deberá existir al menos un plazo mínimo de 15 días naturales desde la publicación de la convocatoria en el perfil del contratante de la página web de la Cámara.

No obstante, queda excluida la publicidad del procedimiento de contratación en los siguientes puestos:

- Contratación de situaciones de urgencia.
- Contratación en situaciones de emergencia.
- Contratación que, por motivos técnicos, artísticos o relacionados con la protección de derechos de exclusividad, sólo puede confiarse a un operador económico concreto.
- Cuando tras haberse seguido un procedimiento de contratación no se haya presentado ninguna oferta, o las ofertas no sean adecuadas, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente.
- En todo caso, para los contratos de suministros y servicios de cuantía inferior a 15.000,00€, y de obras de cuantía inferior a 40.000,00€.

En estos casos se seguirá el procedimiento específicamente previsto o el procedimiento negociado sin publicidad.

Asimismo, no será necesaria la publicidad en aquellos casos en que siga un

procedimiento negociado conforme a lo dispuesto en el apartado II.12 de las presentes instrucciones.

En todo caso, para los contratos de suministros y servicios de cuantía superior a 15.000,01€, y de obras de más de 40.000,01€, el inicio del procedimiento negociado será previamente aprobado por la Comisión de Contratación a propuesta del Responsable del Contrato.

11.- Tramitación urgente de los procedimientos de contratación

Para aquellos supuestos en que por una imperiosa necesidad, derivada de acontecimientos no previsibles y no imputables a esta Cámara, sea necesaria una pronta ejecución del contrato, se reducirán a la mitad todos los plazos establecidos en el correspondiente procedimiento de contratación, dejando constancia en el expediente de una declaración expresa del órgano de contratación por la que se acuerde motivadamente la urgencia del procedimiento y haciendo indicación expresa en el Documento de Requisitos y Condiciones o en los Pliegos de Contratación.

12.- Tramitación mediante procedimiento negociado

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar con ellos las condiciones del contrato.

En el Pliego de Cláusulas Particulares / Documento de Requisitos y Condiciones se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas. Asimismo, se indicará la causa que justifica la aplicación del procedimiento negociado.

En ningún caso podrá seguirse el procedimiento negociado en el supuesto de que se trate de contratos subvencionados con fondos europeos.

Podrá seguirse el procedimiento negociado en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las proposiciones u ofertas económicas en un procedimiento abierto seguido previamente sean irregulares o inaceptables por haberse presentado por empresarios carentes de aptitud, por incumplimiento en las ofertas de las obligaciones legales relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente y

- b) condiciones de trabajo; por infringir las condiciones para la presentación de variantes o mejoras, o por incluir valores anormales o desproporcionados, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones originales del contrato.
- c) En casos excepcionales, cuando sea imposible determinar previamente el precio global del contrato, por razón de sus características o de los riesgos que entrañen.
- d) Cuando se haya seguido previamente un procedimiento abierto y no se haya presentado ninguna oferta, o las ofertas no sean adecuadas, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente.
- e) Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato sólo pueda encomendarse a una persona o empresario determinado.
- f) Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para la Cámara y no imputables a la misma, demande una pronta ejecución del contrato que no pueda lograrse mediante la tramitación urgente del expediente.
- g) Cuando se trate del suministro de productos que se fabriquen exclusivamente para fines de investigación, experimentación, estudio o desarrollo.
- h) Si se trata de adquirir entregas complementarias efectuadas por el proveedor inicial contratando con el mismo tres años anteriores, que constituyan bien una reposición parcial de los suministros o instalaciones existentes, si el cambio de proveedor obligase a la Cámara a adquirir material incompatible con el existente o que causara dificultades técnicas de uso y de mantenimiento desproporcionadas.
- i) Cuando se trate de la adquisición en mercados organizados o bolsas de materias primas de suministros que coticen en los mismos.
- j) Cuando se trate de un suministro concertado en condiciones

- k) especialmente ventajosas con un proveedor que cese definitivamente sus actividades comerciales, o con los administradores de un concurso, o a través de un acuerdo judicial o un procedimiento de la misma naturaleza.
- l) Cuando tratándose de un contrato de servicios, especialmente si tienen por objeto prestaciones de carácter intelectual o se trate de servicios financieros, bancarios o de seguros, y debido a las características de la prestación, no sea posible establecer las condiciones necesarias para adjudicarlo por el procedimiento abierto.
- m) Cuando se trate de contratar servicios complementarios de un contrato ya adjudicado y que, debido a una circunstancia imprevista, pasen a ser necesarios para ejecutar el servicio ya contratado sin modificarlo, siempre que su ejecución se confíe al mismo empresario de acuerdo con los precios del contrato inicial o los que se fijen contradictoriamente y siempre que los servicios no puedan separarse técnica o económicamente del contrato primitivo sin causar grandes inconvenientes a la Cámara y su importe acumulado no supere el 50% del precio del contrato inicial.
- n) Cuando los servicios consistan en la repetición de otros similares ya adjudicados por el procedimiento abierto al mismo contratista, siempre que esa posibilidad esté prevista en el contrato inicial y que el importe de los nuevos servicios se hubiera computado ya al fijar la cuantía total de ese contrato.
- o) Cuando el contrato en cuestión sea la consecuencia de un concurso y con arreglo a las normas aplicables, deba adjudicarse al ganador. En caso de que existan varios ganadores se deberá invitar a todos ellos a participar en las negociaciones.

En cuanto a la publicidad del procedimiento, en los supuestos previstos en los apartados a), b) y j) anteriores, se dará publicidad a la contratación en los términos previstos en el procedimiento abierto. No obstante, podrá prescindirse de la publicación del anuncio cuando se acuda al procedimiento negociado por haberse presentado ofertas irregulares o inaceptables en los procedimientos antecedentes, siempre que en la negociación se incluya a todos los licitadores que en el procedimiento abierto seguido con anterioridad hubiesen presentado ofertas conformes con los requisitos exigidos y solo a

ellos.

En los restantes supuestos no será necesario dar publicidad al procedimiento.

En cuanto a la tramitación, se seguirá lo previsto para los procedimientos ordinarios, con las particularidades propias del procedimiento negociado. En todo caso, para los contratos de cuantía superior a 15.000,00€, o de 40.000,00€ en caso de contrato de obras, el procedimiento del proceso negociado será previamente aprobado por Comisión de Contratación a propuesta del Responsable del Contrato.

13.- Cómputo de los Plazos.

Todos los plazos señalados en las Instrucciones Internas de Contratación se entienden referidos a **días naturales**, salvo que expresamente se indique lo contrario.

En cualquier caso, cuando el día de vencimiento fuese sábado o inhábil se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

En los señalados por meses se computarán de fecha a fecha.

14.- Comunicaciones y notificaciones

A efectos de agilizar el procedimiento interno de contratación de esta Cámara, todas las comunicaciones e intercambios de información que deban efectuarse entre el Responsable del Contrato y el ofertante se realizarán con medios electrónicos en el correo que el ofertante designe al presentar su oferta.

En cualquier caso, la aplicación utilizada deberá poder acreditar la fecha y hora de emisión y recepción, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.

Queda excluido de lo dispuesto en el apartado anterior los envíos documentales entre el licitador o contratista y la entidad contratante que necesariamente deberán realizarse en la sede de la Cámara.

15.- Fuero y Jurisdicción

Todas las cuestiones que surgieren en relación a la interpretación, ejecución y/o resolución de los contratos de ésta Cámara quedan sometidas a la competencia y jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Algeciras, o el sometimiento de dichas cuestiones al arbitraje. Se estará a lo estipulado a tal fin en las Condiciones Generales de Contratación, en el Documento de

Requisitos y Condiciones, en los Pliegos de contratación o en el Contrato correspondiente.

IV. DETERMINACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En el ámbito propio de los contratos a adjudicar, los procedimientos de contratación que se desarrollen en la Cámara serán distintos en función de que el valor estimado del contrato supere o no determinados umbrales cuantitativos.

Criterios para determinar el valor estimado de los contratos:

Para la determinación del valor estimado del contrato en ningún caso se incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El valor será representativo de la cuantía total de la prestación objeto de contratación, incluidas las prórrogas.

El método de cálculo aplicado por el órgano de contratación para calcular el valor estimado en todo caso deberá figurar en el Documento de Requisitos y Condiciones y los pliegos de cláusulas administrativas particulares. En caso de que el presupuesto del contrato sea difícil de cuantificar con total precisión, se deberá indicar al menos un presupuesto estimativo, explicando detalladamente los supuestos en los que se basa esa estimación.

En aquellos supuestos en que el objetivo de la contratación consista en una selección u homologación de proveedores para posteriores contrataciones (por parte de la Cámara o de terceros), se aplicarán las siguientes reglas:

- a) En aquellos casos en los que se pretenda sea preseleccionar u homologara proveedores de bienes y servicios para que los presten a las empresas beneficiarias de un programa, sin que pueda definirse a priori cuál va a ser el número de empresas realmente participantes en el mismo, pero limitando a un número máximo los proveedores que vayan a ser homologados, se tendrá en cuenta el presupuesto máximo estimado del conjunto de posibles contratos contemplados durante la duración total del contrato, para lo que se considerarán – entre otros- parámetros como el precio unitario por empresa beneficiaria perceptora de la prestación de la entidad homologada y el precio global de cada uno de los lotes que

b) puedan existir, así como, en todo caso, el importe máximo susceptible de alcanzarse, resultante de multiplicar el precio unitario de empresa por el número máximo de potenciales beneficiarios.

c) En aquellos casos en los que se pretenda homologar a proveedores de bienes y servicios para ofrecerlos a las empresas beneficiarias de un programa, sin establecer un número máximo de proveedores homologados y dejando que sean las empresas las que libremente elijan a un proveedor y cierren con él las condiciones de su contratación, se considera que la naturaleza de dicho proceso no corresponde estrictamente a un procedimiento de contratación. En estos casos, se publicitará una Convocatoria General, que garantice la máxima transparencia y concurrencia, y se documentarán los procedimientos de homologación que se sigan.

V.- TIPOS DE PROCEDIMIENTOS.

Antes de entrar a examinar cada uno de los tipos de procedimientos empleados por esta Cámara, hemos de destacar lo siguiente:

- Los procedimientos de contratación serán distintos en función de que el valor estimado del contrato a adjudicar supere o no determinados umbrales cuantitativos. Para la determinación del valor estimado del contrato se tendrá en cuenta la cuantía total de la prestación objeto de contratación, incluidas las prórrogas. En caso de que el presupuesto del contrato sea difícil de cuantificar con total precisión, se deberá indicar al menos un presupuesto estimativo, explicando detalladamente los supuestos en los que se basa esa estimación.
- Todas las cifras de estas normas señaladas en euros se entienden sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido
- Los elementos esenciales de cada uno de los procedimientos ordinarios de contratación definidos por la Cámara para suministros, servicios y obras se resumen en la Tabla que se acompaña a estas Normas como Anexo 1.

V. I.- Procedimiento Interno (Contratos Menores)

De aplicación a los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado sea igual o inferior a 15.000,00€; y a los de obras cuando la cuantía no supere

los 40.000,00€, IVA excluido, resultando preceptivo y previo el presupuesto de obras.

Estos contratos podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que, contando con habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, se considere el mejor capacitado para la ejecución del contrato.

Por razones de operatividad, el procedimiento concreto a seguir varía en función de los siguientes umbrales económicos:

- Presupuesto inferior a 5.000,00€: se seguirán únicamente los procedimientos internos habituales de la Cámara para la Autorización del Gasto.
- Presupuesto igual o superior a 5.000,01€ e inferior a 15.000,00€, en caso de suministros o servicios, o 40.000,00€, en caso de obras: se seguirá el Procedimiento Interno que se detalla a continuación.

1. Desarrollo del procedimiento de contratación.

1.1 La adjudicación se puede producir de manera directa o con concurrencia justificadamente limitada, según la naturaleza y necesidades a cubrir en el momento, para ello se podrán recabar –procurando la máxima difusión dentro de lo posible- una o más propuestas de potenciales proveedores por los medios que se consideren oportunos.

Entre otras opciones, se podrá comunicar la apertura del procedimiento a empresas que se consideren potenciales ofertantes, con el objetivo de promover la concurrencia. En ningún caso se otorgará a estos potenciales ofertantes información o ventaja alguna sobre otros.

1.2 Todas las ofertas que se reciban deberán tener su entrada oficial a través del Registro de la Cámara.

1.3 A partir de las ofertas recibidas, se preparará una propuesta de contratación, que identifique al proveedor propuesto para el contrato que se desea cubrir.

Se elaborará un Informe de la contratación, breve memoria que incluirá:

- Justificación de necesidad de llevar a cabo la contratación y su carácter

de contrato menor.

- Descripción esencial del contrato (objeto, plazo, etc.).
- Presupuesto y financiación del contrato.
- Propuesta de contratación.

1.4 El Departamento Financiero informará de la efectiva disponibilidad presupuestaria y/o elegibilidad del gasto y, en su caso, realizará la reserva presupuestaria correspondiente.

1.5 El órgano de contratación adoptará una decisión. Dicha decisión será notificada al licitador seleccionado, así como, en su caso, la decisión negativa a los otros eventuales licitadores. La comunicación indicará el plazo y el modo en el que se llevará a cabo la formalización de la contratación y deberá mencionar, en su caso, la financiación del contrato con participación de fondos europeos. Si se ha realizado publicidad de la contratación en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara, se publicará igualmente la decisión.

1.6 Para la formalización de la contratación no es necesaria la firma de un contrato; bastará con que la factura reúna todos los requisitos legalmente exigidos (número de la factura; nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor; órgano que celebra el contrato (destinatario de la factura), con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal; descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado; precio del contrato; lugar y fecha de su emisión).

V. II.- Procedimiento Normal.

De aplicación a los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado supere los 15.000,01€ y no exceda de 40.000,00€; y a los contratos de obras cuyo valor estimado supere los 40.000,01€ y no exceda de 200.000,00€.

1. Actuaciones preparatorias del Expediente de Contratación

1.1 Elaboración del “Informe de justificación de la contratación”

Se redactará una memoria breve en los términos ya indicados en el Procedimiento Interno antes descrito.

1.2 Preparación del Documento de Requisitos y Condiciones e Informe Financiero

Se redactará el Documento de Requisitos y Condiciones que regirán el procedimiento de contratación, con el contenido mínimo indicado en el apartado III.6.2 de estas Instrucciones, así como el modelo de anuncio a publicar en el perfil del contratante de la página Web de la Cámara.

El Departamento Financiero informará de la efectiva disponibilidad presupuestaria y/o elegibilidad del gasto y realizará, en su caso, la reserva presupuestaria correspondiente.

2. Inicio del Procedimiento

2.1 Acuerdo de aprobación del inicio del procedimiento de contratación: El Secretario General acordará el inicio o apertura del procedimiento de contratación, mediante resolución motivada, en la que se incluirá:

- a) La aprobación del inicio del procedimiento de contratación, de acuerdo con el Informe de Justificación de Contratación.
- b) La aprobación del inicio del Expediente que comprenderá también la aprobación del gasto.

3. Desarrollo del procedimiento de contratación

3.1 Publicidad del procedimiento. El anuncio de licitación y el Documento de Requisitos y Condiciones de la convocatoria se publicarán en el Perfil del Contratante de la página web de la Cámara.

3.2 Sin perjuicio de los concretos requisitos que para la validez de las ofertas presentadas exija el Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación, las ofertas deberán atenerse a lo siguiente:

- Deberán presentarse en la forma, el lugar y en el plazo indicado para ello en el Documento de Requisitos y Condiciones, no siendo admitidas las que excedan de dicho plazo.
- La oferta deberá señalar expresamente un único domicilio válido a efectos de notificaciones en este procedimiento de contratación.
- Mediante la presentación de la oferta, el interesado aceptará

incondicionalmente todas las cláusulas del Documento de Requisitos y Condiciones de la contratación correspondientes y queda vinculado a lo establecido en su oferta.

- El adjudicatario deberá garantizar que:

- Se es titular de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato.
- Se encuentra al día del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y laborales.
- No se encuentra incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales
- Subsancará por su cuenta y riesgo los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para la Cámara o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto.

3.3 A continuación, se requerirá de los representantes legales de los candidatos las aclaraciones que se estimen oportunas para poder determinar los términos exactos de la oferta económicamente más ventajosa, en el marco establecido en el Documento de Requisitos y Condiciones. A tal efecto se otorgará a los candidatos un trato igual y, en particular, no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

3.4 Finalmente, se procederá a elevar la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, a favor de la oferta económicamente más ventajosa, lo que no implicará atender de modo exclusivo al valor económico de la misma, o en su caso se propondrá la declaración del concurso como desierto.

3.5 La decisión de adjudicación del contrato corresponderá al órgano de contratación competente conforme a las normas internas de la Cámara.

3.6 El acuerdo de adjudicación se notificará en el plazo máximo de un mes, contando desde la recepción de la última oferta al licitador seleccionado, así como, en su caso, a los otros eventuales licitadores. La comunicación indicará el plazo y el modo en el que se llevará a cabo la formalización de la contratación y, en su caso, deberá mencionar la financiación del contrato con participación de fondos europeos.

Igualmente, la adjudicación será publicada en el Perfil del Contratante de página web de la Cámara.

El adjudicatario deberá firmar no más tarde de los quince días naturales siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, la formalización del contrato.

V. III.- Procedimiento General.

Se seguirá este procedimiento para la adjudicación de los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 40.000,01€ e inferior a los 100.000,00€, y para los de obra cuyo valor estimado sea igual o superior a 200.000,01€ e inferior a 1.000.000,00€.

1. Actuaciones preparatorias del expediente de Contratación

1.1 Elaboración del “Informe de justificación de la contratación”

Se elaborará una breve memoria en la que se incluirá:

- Justificación de llevar a cabo la contratación.
- Su carácter de contrato no sujeto a regulación armonizada.
- Descripción esencial del contrato (objeto, plazo, etc.).
- Presupuesto del contrato y financiación de este.
- Procedimiento que se va a seguir para la contratación.

1.2 Preparación del Documento de Requisitos y Condiciones e Informe Financiero.

Se redactará el Documento de Requisitos y Condiciones que regirán el procedimiento de contratación, con el contenido mínimo indicado en el apartado III.6.2 de estas Instrucciones, así como el modelo de anuncio a publicar en el perfil del contratante de la página Web de la Cámara.

El Departamento Financiero informará de la efectiva disponibilidad presupuestaria y/o elegibilidad del gasto y realizará, en su caso, la reserva presupuestaria correspondiente.

2. Inicio del Procedimiento

2.1 Acuerdo de aprobación del inicio del procedimiento de contratación.

El Secretario General será el órgano competente para acordar la aprobación

del inicio del procedimiento, en la cual se incluirá:

La aprobación del procedimiento de contratación, de acuerdo con el

- a) Informe de Justificación de la Contratación.
- b) La aprobación del Expediente (incluyendo el Documento de requisitos y Condiciones), que comprenderá también la aprobación del gasto.
- c) La decisión de apertura del procedimiento de adjudicación, dando las oportunas instrucciones para que se realice la publicidad de los procedimientos y la publicación del Documento de Requisitos y Condiciones.

3. Desarrollo del procedimiento de adjudicación

3.1 Publicidad del procedimiento

El anuncio de la licitación y el Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación se publicarán en el perfil del contratante de la página Web de la Cámara.

Se dispondrán los recursos necesarios para atender y registrar las posibles consultas de licitadores interesados en participar en el procedimiento.

3.2 Presentación de ofertas

Sin perjuicio de que los requisitos para la validez de las ofertas presentadas deban figurar expresamente recogidos en el Documento de Requisitos y Condiciones, con carácter general se deberán atender a lo siguiente:

- Las ofertas deberán presentarse en el lugar y en el plazo indicado para ello en el Documento de Requisitos y Condiciones, no siendo admitidas las que excedan de dicho plazo.
- La oferta deberá señalar expresamente un único domicilio válido a efectos de notificaciones en este procedimiento de contratación.
- Cada licitador solo podrá presentar una propuesta, que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas salvo que en los pliegos se autorice expresamente lo contrario. Tampoco podrá un licitador suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión

de todas las propuestas por él suscritas.

- Mediante la presentación de la oferta, el licitador aceptará incondicionalmente todas las cláusulas del Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación correspondientes y quedará vinculado a lo establecido en su oferta.

En la oferta el licitador deberá además acreditar que:

- Se es titular de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato.
- Se encuentra al día del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y laborales.
- No se encuentra en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- Subsancará, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para la Cámara o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto.

Las ofertas serán secretas, y se presentarán en DOS SOBRES cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente (lo que acreditará mediante poder bastante y suficiente). Dentro de cada SOBRE se recogerá la documentación específica, en los términos que se señalen en el Documento de Requisitos y Condiciones, y que corresponderá a los siguientes apartados:

Sobre 1

A) Documentación general

- Acreditación de la personalidad del licitador y, en su caso, su representación.
- Justificación de los requisitos de solvencia económica o financiera en los términos señalados en el Documento de Requisitos y Condiciones.
- Justificación de los requisitos de solvencia técnica o profesional en los términos previstos en el Documento de Requisitos y Condiciones.
- Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar.
- Cualesquiera otros mencionados en el Documento de Requisitos y Condiciones.

Sobre 2

B) Documentación técnica y Proposición económica

- Memoria explicativa de la forma en que, si es seleccionado, el interesado presentará los servicios o efectuará los suministros que son licitados.
- Oferta económica, conforme al modelo descrito en el Documento de Requisitos y Condiciones que regulen el procedimiento de licitación.

3.3 Apertura de ofertas

Vencido el plazo de recepción de ofertas, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Se procederá a la apertura del SOBRE 1 de cada una de las ofertas presentadas, y eventualmente con el asesoramiento técnico especializado de terceros expertos, se calificarán los documentos aportados, acordando la admisión o el rechazo razonado de éstas en función de si los documentos presentados para acreditar la personalidad jurídica del empresario, la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica, responden a lo solicitado en el Documento de requisitos y Condiciones. Esta apertura del SOBRE 1 y la calificación de documentos se realizará sin intervención de los interesados.
- De apreciar deficiencias subsanables en alguna de las ofertas, se requerirá a los interesados para que subsanen los defectos identificados en un plazo máximo de 3 días. Transcurrido el plazo concedido para subsanar, se estudiará la documentación adicional que se haya recibido, y decidirá definitivamente acerca de la admisión o rechazo razonado de las ofertas afectadas.
- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada mediante resolución motivada.

3.4 Examen y valoración de ofertas

En acto público se abrirá el SOBRE 2, y se dará lectura a las proposiciones

económicas. A continuación, ya a puerta cerrada, se valorarán las ofertas conforme a los criterios objetivos establecidos en el Documento de Requisitos y Condiciones; en ningún caso podrán ser aplicados otros criterios, pudiendo requerirse de los legales representantes del o los candidatos presentados, las aclaraciones que se estimen oportunas para poder determinar los términos exactos de la oferta económicamente más ventajosa. A estos efectos se podrá contar con el asesoramiento especializado de expertos externos y solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios antes de emitir su propuesta.

En el supuesto de que, conforme a lo que se haya dispuesto en el Documento de Requisitos y Condiciones, alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo de 3 días 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.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquel no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

No se podrá proponer, ni el órgano de contratación declarar, desierto un procedimiento de licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se ajuste a los criterios de adjudicación que figuren en el Documento de Requisitos y Condiciones de Contratación.

3.5 Adjudicación del contrato

La Comisión de Contratación será el órgano competente para acordar la adjudicación del contrato.

El acta de adjudicación deberá recoger la decisión de adjudicación (o la declaración del procedimiento como desierto) y, en su caso, el precio de la adjudicación. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta recibida, deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para la adjudicación del contrato será de un mes a contar desde el día siguiente a la apertura de las proposiciones salvo que se hubiese establecido otro plazo en el Documento de Requisitos y Condiciones.

De no producirse la adjudicación en tales plazos, los licitadores tienen derecho a retirar su oferta.

3.6 Comunicación y publicidad de adjudicación

La adjudicación del contrato será notificada en el plazo máximo de siete días naturales:

- Al licitador seleccionado, indicando (tanto en la comunicación insertada en el perfil del contratante como en la notificación individual) el plazo y el modo en que se llevará a cabo la formalización del correspondiente contrato, el plazo y el modo en que deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y demás documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como en su caso constituir la garantía que fuera procedente. La comunicación al adjudicatario, en su caso, deberá mencionar la financiación del contrato con participación de fondos europeos.

- Al resto de los participantes en la licitación.

Todo ello sin perjuicio de cualesquiera otras actuaciones que procedan en cumplimiento de los principios de transparencia y de respeto del deber de confidencialidad.

Igualmente, la adjudicación será publicada en el perfil del contratante de la página Web de la Cámara. Una vez presentada por adjudicatario la documentación mencionada, se procederá a la formalización del contrato en los términos que luego se indican.

3.7 Formalización del contrato

Finalmente se procederá a la formalización del contrato mediante la firma del Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación y la oferta presentada por los representantes de ambas partes.

La firma deberá tener lugar no más tarde de los quince días naturales siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

En el caso de que el adjudicatario no aporte la documentación o garantías exigidas, o por cualquier otra causa imputable al mismo no se formalice el

contrato, el órgano de contratación podrá acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si éste presta su conformidad, en cuyo caso deberá cumplir las condiciones correspondientes en el plazo de diez días naturales.

V. IV.- Procedimiento Reforzado.

Se seguirá éste procedimiento para los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 100.000,01€, y los de obra con valor igual o superior a 1.000.00,01€, en ambos casos con exclusión de los contratos sujetos a regulación armonizada, que seguirán su propio procedimiento.

1.- Actuaciones preparatorias del Expediente de Contratación.

1.1.- Elaboración del Informe de Justificación de la Contratación.

Se elaborará una breve memoria en los mismos términos ya indicados para el Procedimiento General.

1.2.- Preparación de los Pliegos y otra documentación.

Se redactará una propuesta de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Particulares que, como dos elementos indisociables, vayan a regir el procedimiento, con el contenido mínimo indicado en el apartado III.6.3 de éstas Instrucciones, así como el modelo de anuncio a publicar en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara.

Particularmente, los pliegos contemplarán los aspectos siguientes:

- Su carácter de contrato no sujeto a regulación armonizada.
- Criterios objetivos para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, y pautas a seguir en dichos casos, incluyendo la necesidad de solicitar justificación de estas y el plazo concedido para ello.

El Departamento Financiero informará de la efectiva disponibilidad presupuestaria y/o elegibilidad del gasto y, en su caso, se realizará la reserva presupuestaria correspondiente.

2.- Inicio del Procedimiento.

2.1.- Acuerdo de aprobación del inicio del procedimiento de contratación.

El **Comité Ejecutivo** de la Cámara, será el órgano competente para acordar la aprobación del inicio del procedimiento, en la cual se incluirá:

- a) La aprobación del inicio del procedimiento de contratación, de acuerdo con el Informe de Justificación de la Contratación.
- b) La aprobación del Expediente (incluyendo los Pliegos simplificados), que comprenderá también la aprobación del gasto.
- c) La decisión de apertura del procedimiento de adjudicación, dando las oportunas instrucciones para que se realice la publicidad de los procedimientos y la publicación de los Pliegos.

3.- Desarrollo del procedimiento de adjudicación.

3.1.- Publicidad.

El anuncio de la licitación y los pliegos correspondientes se publicarán en el perfil de contratante de la página Web de ésta Cámara.

Durante el periodo establecido para la presentación de ofertas, se facilitará a los interesados la información adicional que soliciten sobre los pliegos y la documentación complementaria, siempre que la petición de información se haya presentado al menos 6 días naturales antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

3.2.- Presentación de ofertas.

Sin perjuicio de que los requisitos para la validez de las ofertas presentadas deban figurar expresamente recogidos en los Pliegos, con carácter general se deberán atener a lo siguiente:

- Las ofertas deberán presentarse en el lugar y en el plazo indicado para ello en los Pliegos, no siendo admitidas las que excedan de dicho plazo.
- La oferta deberá señalar expresamente un único domicilio válido a efectos de notificaciones en este procedimiento de contratación.
- Cada licitador solo podrá presentar una propuesta, que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas salvo que en los Pliegos se autorice expresamente lo contrario. Tampoco podrá un licitador suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.
- Mediante la presentación de la oferta, el licitador aceptará

incondicionalmente todas las cláusulas de los Pliegos correspondientes y quedará vinculado a lo establecido en su oferta.

En la oferta el licitador deberá además acreditar que:

- Se es titular de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato.
- Se encuentra al día del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y laborales.
- No se encuentra incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- Subsancará, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para la Cámara o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto.

Las ofertas serán secretas, y se presentarán en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o por quién le represente (lo que acreditará mediante poder bastante y suficiente). Dentro de cada sobre se recogerá la documentación específica, en los términos que se señale en los Pliegos, y que corresponderá a los siguientes apartados:

A) SOBRE 1: Documentación general

- Acreditación de la personalidad del licitador y, en su caso, su representación.
- Justificación de los requisitos de solvencia económica o financiera en los términos señalados en los pliegos.
- Justificación de los requisitos de solvencia técnica o profesional en los términos señalados en los pliegos.
- Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar.
- Cualesquiera otros mencionados en los pliegos.

B) SOBRE 2: Documentación técnica y Proposición económica

- Memoria explicativa de la forma en que, si es seleccionado, el interesado prestará los servicios o efectuará los suministros que son licitados.
- Oferta económica, conforme al modelo descrito en los pliegos que regulen el procedimiento de licitación.

3.3.- Apertura de ofertas.

Vencido el plazo de recepción de ofertas, se realizará, las siguientes actuaciones:

- Se procederá a la apertura del SOBRE 1 de cada una de las ofertas presentadas, y eventualmente con el asesoramiento técnico especializado de terceros expertos, calificará los documentos aportados, acordando la admisión o el rechazo razonado de éstas en función de si los documentos presentados para acreditar la personalidad jurídica del empresario, la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica, responden a lo solicitado en los Pliegos. Esta apertura del SOBRE 1 y la calificación de documentos se realizará sin intervención de los interesados.
- De apreciar deficiencias subsanables en algunas de las ofertas, se requerirá a los interesados para que subsanen los defectos identificados en los plazos señalados en los pliegos. Transcurrido el plazo concedido para subsanar, se estudiará la documentación adicional que se haya recibido, y se decidirá definitivamente acerca de la admisión o rechazo razonado de las ofertas afectadas.
- Finalizado el trámite de subsanación, y en acto público cuya fecha se habrá anunciado previamente, se procederá al recuento de proposiciones y se comunicará el resultado de la convocatoria (número de ofertas recibidas y nombre de los licitadores, señalando cuáles son admitidas y cuáles rechazadas, con su correspondiente motivación); acto seguido se ofrecerá a los licitadores presentes que comprueben que los sobres se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados y se les invitará a que manifiesten sus dudas o pidan las explicaciones necesarias (sin que en ningún caso puedan aportarse documentos adicionales), que serán recogidas en Acta.
- A continuación, se procederá a la apertura del SOBRE 2 de las ofertas admitidas, dando lectura pública al contenido de la propuesta económica de cada oferta admitida. Si alguna proposición no guardase concordancia

con la documentación examinada, excediese el presupuesto base de la licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada mediante resolución motivada. Los interesados podrán manifestar verbalmente su discrepancia con la decisión, que se recogerá en el Acta.

3.4.- Valoración de ofertas.

Seguidamente, y en una fase cuyo desarrollo no será público, se valorarán las ofertas conforme a los criterios objetivos establecidos en los Pliegos; en ningún caso podrán ser aplicados otros criterios. En esta podrá contarse con el asesoramiento especializado de expertos externos y cuantos informes técnicos se consideren necesarios.

En el supuesto de que, conforme a lo que se haya dispuesto en los Pliegos, alguna de las ofertas pudiera ser anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo de tres días para aportar justificación que permita considerar la viabilidad de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

Las ofertas se clasificarán por orden decreciente y se formulará la propuesta de adjudicación al contrato a la proposición económica más ventajosa en función de los criterios aplicados o bien propondrá que se declare desierta la licitación justificando esta propuesta adecuadamente. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

No se podrá proponer ni el órgano de contratación declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se ajuste a los criterios de adjudicación que figuren en los Pliegos.

3.5.- Adjudicación del contrato.

El **Comité Ejecutivo** de la Cámara será el órgano competente para acordar la

adjudicación del contrato.

El acta del Comité Ejecutivo deberá recoger la decisión de adjudicación (o la declaración del concurso como desierto) y, en su caso, el precio de la adjudicación. Cuando el Comité Ejecutivo no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta recibida deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde el día siguiente a la apertura de las proposiciones salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Los plazos indicados se ampliarán en quince días hábiles si fuera preciso dar audiencia a un licitador o licitadores que hayan presentado ofertas que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales. De no producirse la adjudicación en tales plazos, los licitadores tienen derecho a retirar su oferta.

3.6.- Comunicación y publicidad de la adjudicación.

La adjudicación del contrato será notificada en plazo máximo de quince días:

- Al licitador seleccionado, indicando (tanto en la comunicación insertada en el perfil del contratante como en la notificación individual) el plazo y el modo en el que se llevará a cabo la formalización del correspondiente contrato el plazo y el modo en que deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y demás documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como en su caso constituir la garantía que fuera procedente. La comunicación al adjudicatario, en su caso, deberá mencionar la financiación del contrato con participación de fondos europeos.
- Al resto de los participantes de la licitación.

Todo ello sin perjuicio de cualesquiera otras actuaciones que procedan en cumplimiento de los principios de transparencia y de respeto del deber de confidencialidad.

Igualmente, la adjudicación será publicada en el perfil del contratante de la página Web de la Cámara. Una vez presentada por el adjudicatario la documentación mencionada, se procederá a la formalización del contrato en

los términos que luego se indican.

3.7.- Formalización del contrato.

Finalmente se procederá a la formalización del contrato (por el mismo importe que la oferta que ha resultado adjudicataria y sin contener cláusulas contrarias

a los pliegos), mediante su firma por la persona autorizada por la Cámara y un representante del adjudicatario.

La firma deberá tener lugar en un plazo máximo de 15 días naturales, computado desde el siguiente al de la adjudicación.

En el caso de que el adjudicatario no aporte la documentación o garantías exigidas, o por cualquier otra causa imputable al mismo no se formalice el contrato, el Comité Ejecutivo de la Cámara podrá acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si éste presta su conformidad, en cuyo caso deberá cumplir las condiciones correspondientes en el plazo de 10 días naturales.

VI.- OTROS ASPECTOS DE LOS CONTRATOS

A) Modificación de contratos.

- Como regla general no se admitirá la modificación de los contratos adjudicados. No obstante, en supuestos excepcionales, podrán existir modificaciones siempre que concurren los siguientes requisitos:
 - Las modificaciones no podrán conllevar una revisión de precios ni, asimismo, el incremento del precio de adjudicación.
 - Las eventuales modificaciones solo podrán afectar a aspectos puntuales, de modo que no quepa entender desvirtuada la concurrencia.
 - La modificación deberá ser expresamente autorizada por la Comisión de Contratación, previo Informe de la propuesta del Responsable del Contrato y del Departamento Financiero.
 - En caso de que de dicha modificación se derivasen gastos y se tratase de un contrato COFINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS, la certificación de dichos

gastos deberá ser autorizada por la Dirección General de Fondos Comunitarios

B) Contratos complementarios.

- Los contratos complementarios (aquellos que se consideren necesarios para la correcta realización del objeto del contrato principal y que sea necesario ejecutar como consecuencia de circunstancias imprevistas), no serán admitidos como regla general.
- El otorgamiento de contratos complementarios deberá ser expresamente autorizado por la Comisión de Contratación, previa revisión de la propuesta por el Responsable del Contrato y por el departamento Financiero.

C) Prórrogas

- Los casos de prórroga de contratos y/o decisión de mantener la ejecución de la prestación por un contratista (transitoriamente, hasta la selección de sustituto) deberán ser comunicados al Responsable del Contrato y al Departamento Financiero, quienes manifestarán su conformidad o reparos, correspondiendo la decisión última al órgano de contratación. La petición de prórrogas a instancia del contratista, cuando estuvieren motivadas por retrasos, deberá producirse en un plazo máximo de quince días desde que se produjo la causa del retraso.

D) Jurisdicción competente

- El orden jurisdiccional civil será el competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos, así como para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. No obstante, la Cámara podrá someter a Arbitraje, conforme a la legislación autonómica y estatal que resulte aplicable, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebre, siempre que dicha previsión haya sido formalmente incorporada al Pliego, al

Documento de Requisitos y Condiciones, a las Condiciones
Generales de Contratación o al propio Contrato.