



INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE LEÓN

INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE LEÓN

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- DISPOSICIONES GENERALES	4
2.1. Finalidad	4
2.2. Contratos excluidos	4
2.3. Jurisdicción competente	5
2.4. Desistimiento y decisión de no adjudicar o celebrar un contrato.....	5
2.5. Aptitud para ofertar y contratar	6
2.6. Órganos de contratación y de asistencia.....	6
2.7. Normas generales	9
2.7.1. Objeto del contrato	9
2.7.2. Duración del contrato.....	9
2.7.3. Presupuesto base de licitación	9
2.7.4. Valor estimado del contrato	10
2.7.5. Precio.....	10
2.7.6. Garantías	10
3.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN: REGLAS COMUNES	11
3.1. Tramitación de los procedimientos	11
3.2. Cómputo de plazos.....	11
3.3. Acuerdos Marco.....	12
3.4. Criterios de adjudicación de los contratos	12
3.5. Criterios de desempate de ofertas.....	13
3.6. Ofertas anormalmente bajas	13
3.7. Adjudicación	14
3.8. Renuncia.....	15
4.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN: TIPOS Y REGULACION	15
4.1. Procedimiento Directo	15

4. 2. Procedimiento Abierto Simplificado	16
4.2.1. Tramitación	16
4.2.2 Adjudicación, comunicación y formalización del contrato.....	20
4.2.3. Documentación del expediente	20
4.3. Procedimiento Abierto	21
4.3.1. Tramitación	21
4.3.2 Adjudicación, comunicación y formalización del contrato.....	26
4.3.3. Documentación del expediente	26
5. MODIFICACIONES A LA NORMA	27
6. FECHA DE EFECTOS.....	27

1. INTRODUCCIÓN

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de León 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 Oficial de Comercio, Industria y Servicios de León 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. En consecuencia, la Cámara de León no queda sujeta a la LCSP, de acuerdo con lo previsto en su artículo 3.5.

La calificación de las Cámaras como poder no adjudicador ha sido ratificada por la Abogacía General del Estado en su informe de 11 de julio de 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”.

Siguiendo la recomendación de la Abogacía General del Estado se han redactado y aprobado las presentes Instrucciones de Contratación, a efectos de racionalizar y ordenar la contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de León, en adelante la "Cámara".

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. FINALIDAD

En esta normativa interna se contienen las instrucciones de obligado cumplimiento que deben aplicarse en el ámbito de la Cámara para la tramitación y adjudicación de 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.

2.2. CONTRATOS EXCLUIDOS

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de las presentes Instrucciones los siguientes negocios jurídicos y contratos, que se tramitarán conforme a su regulación específica:

- a) Contratos regulados en la legislación laboral.
- b) Convenios de colaboración celebrados con la Administración General del Estado, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, Universidades Públicas, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, organismos autónomos y restantes entidades públicas.
- c) Contratos relativos a servicios de arbitraje y conciliación.
- d) Contratos relativos a servicios financieros relacionados con operaciones destinadas a la obtención de fondos o capital y operaciones de tesorería, así como, la emisión, compraventa, transferencia de valores o de otros instrumentos financieros.

- e) Contratos por los que la Cámara se obligue a entregar bienes o derechos, o prestar algún servicio, sin perjuicio de que el adquirente o el receptor, sea una entidad del sector público.
- f) Contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, exceptuados los que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o de servicios.
- g) Los contratos de investigación y desarrollo remunerados íntegramente por la Cámara, siempre que ésta comparta con las empresas adjudicatarias los riesgos y los beneficios de la investigación científica y técnica necesaria para desarrollar soluciones innovadoras que superen las disponibles en el mercado.
- h) Los contratos celebrados entre la Cámara y ponentes, al objeto de impartir seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo de actividad similar.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. APTITUD PARA OFERTAR Y CONTRATAR

Sólo podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las previstas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, 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.

2.6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE ASISTENCIA

Los órganos de contratación serán

- El Secretario General
- La Comisión de Contratación, integrada por el Presidente, Tesorero, Secretario General y Asesor Jurídico.

Se atribuye la competencia en materia de contratación, por razón de la cuantía de los contratos, a los siguientes órganos:

- Para contratos de suministros y servicios con un valor estimado inferior a 15.000 euros, al Secretario General.
- Para contratos de suministros y servicios con un valor estimado igual o superior a 15.000 euros, a la Comisión de Contratación.
- Para contratos de obras con un valor estimado inferior a 20.000 euros, al Secretario General.
- Para contratos de obras con un valor estimado igual o superior a 20.000 euros, a la Comisión de Contratación.

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 4.3 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 Abierto Simplificado previsto en el apartado 4.2 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 empresarios 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.

2.7. NORMAS GENERALES

2.7.1. Objeto del contrato

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

- a) El objeto del contrato deberá ser 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 corresponda.
- c) Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes.

2.7.2. Duración del contrato

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 éstas, 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.

2.7.3. 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.

2.7.4. Valor estimado del contrato

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, así como los posibles lotes en los que se pueda fraccionar la contratación.

En caso de que el valor del contrato sea difícil de cuantificar con total precisión, se deberá indicar al menos un valor estimativo, explicando detalladamente los supuestos en los que se basa esa estimación.

2.7.5. 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.

2.7.6. 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.

3. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN: REGLAS COMUNES

3.1. 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 con un informe jurídico y/o técnico 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.

3.2. Cómputo de plazos

Los plazos a los que hace referencia 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 León.

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.

3.3. Acuerdos Marco

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

La tramitación de los acuerdos marco se llevará a cabo a través del procedimiento que corresponda de acuerdo con las presentes Instrucciones de Contratación.

3.4. 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 que podrán ser, 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 de entrega de la prestación.
- 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 sobre una puntuación total máxima de 100 puntos. 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.

3.5. 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.

3.6. 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, a estos efectos, 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

4. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN: TIPOS Y REGULACIÓN

4.1. PROCEDIMIENTO DIRECTO

Podrán adjudicarse de manera directa y sin publicidad previa los siguientes contratos:

- a) Contratos de servicios y suministros de valor estimado inferior a 15.000 euros
- b) Contratos de obras de valor estimado inferior a 20.000 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 motiva 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 motivan 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)

En estos casos excepcionales no será de aplicación la limitación temporal de un año indicada anteriormente, regulándose su duración según lo establecido en el apartado 2.7.2 de las presentes Instrucciones.

4.2. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

Se adjudicarán a través de este procedimiento:

- a) Contratos de servicios y suministros de valor estimado igual o superior a 15.000 euros e inferior a 50.000 euros
- b) Contratos de obras de valor estimado igual o superior a 20.000 euros e inferior a 100.000 euros.

4.2.1. Tramitación

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

a) Inicio del expediente de contratación.

El expediente de contratación se iniciará por el responsable técnico del contrato, que será, normalmente, el responsable del departamento correspondiente. 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" que deberá ser revisado por la Asesoría Jurídica, 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, el órgano de contratación aprobará el expediente, disponiendo 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 incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o 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 cinco 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 tres 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 N° 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 N° 2.

Sobre N° 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 N° 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.

4.2.2 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.

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.

4.2.3. 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.

4.3. PROCEDIMIENTO ABIERTO

4.3.1. Tramitación

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 técnico del contrato, que será, normalmente, el responsable del departamento correspondiente. 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 2.6 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

Debe elaborarse por el responsable técnico del contrato. 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:

- 1) Sobre Nº 1, Documentación General. En un acto que no será público y que tendrá lugar en el plazo máximo de cinco 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 tres 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.

- 2) 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 Nº 2.

La Mesa de Contratación podrá solicitar informes complementarios.

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

- 3) Sobre Nº 3, Proposición Económica de las ofertas admitidas. El anuncio de apertura del Sobre Nº 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 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.

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.

4.3.2 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 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.

4.3.3. Documentación del Expediente.

El expediente del Procedimiento Abierto 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.

5. 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.

6. FECHA DE EFECTOS

La entrada en vigor de las presentes Instrucciones tendrá lugar el día 1 de febrero de 2020, quedando derogadas todas 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.

León, a 27 de enero de 2020