

## **Comité Ejecutivo de 05 de octubre de 2018**

# **NORMAS DE CONTRATACION DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE LINARES EN EL AMBITO DE LAS OBRAS, LOS SERVICIOS Y SUMINISTROS.**

## **I- Régimen aplicable y Principios Básicos**

Las presentes normas serán de aplicación a todos los aspectos referidos a la preparación y adjudicación de los contratos de Obras, Servicios y Suministros no sometidos a regulación armonizada, y ello tanto en lo que se refiere a la definición de cada uno de los tipos contractuales, como a las cuantías mínimas aplicables.

## **II- Tipos de Contratos**

Se establecen cuatro tipos de contratos:

- a) Contratos Directos. Se entiende por tal aquellos contratos de obra, suministro y servicios cuya cuantía no exceda de 25.000€, impuestos excluidos.
- b) Contratos Menores. Se entiende por tal aquellos contratos de obra, suministro y servicios cuya cuantía se encuentre comprendida entre 25.001€ y 50.000€, impuestos excluidos.
- c) Contratos Mayores - no sujetos a regulación armonizada. Se entenderá por tales aquellos contratos de obra cuya cuantía, impuestos excluidos, se encuentre comprendida entre 50.001€ y 5.186.000€, así como los de servicios y suministros cuya cuantía se encuentre comprendida entre 50.001€ y 207.000€.
- d) Contratos sujetos a regulación armonizada. Se entenderá por tales aquellos contratos de obra cuya cuantía, impuestos excluidos, sea superior a 5.186.000€, así como los de servicios y suministros cuya cuantía sea superior a 207.000€.

### **III-Órganos de Contratación.**

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

- Para contrataciones directas y menores (hasta 50.000 euros), el Presidente o Secretario General de la Cámara indistintamente.
- Para contrataciones mayores, la competencia será de la Mesa de Contratación/Comité ejecutivo.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Tesorero de la Corporación y formarán parte de la misma el Secretario General de la Corporación, y el Director del Área para el que se contrate la obra, servicio o suministro.

Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo a la complejidad del objeto del contrato, la Mesa podrá requerir la presencia en la misma de algún otro miembro del Comité Ejecutivo o Pleno de la Corporación, o requerir informes técnicos para la valoración de ofertas.

En todo caso, se deberá dar cuenta al Comité Ejecutivo de todos los contratos mayores celebrados.

### **IV-Plazo de duración de los contratos**

La duración de los contratos se establecerá en función de la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad, en su caso, de someter periódicamente a concurrencia la necesidad de las mismas.

### **V- Contenido de los Contratos**

Los contratos superiores a 50.000 euros que suscriba la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Linares, tendrán, como mínimo, el siguiente contenido:

- Identificación de las partes, con acreditación de la capacidad de los firmantes para otorgar el contrato.
- Definición del objeto del contrato.
- El precio del contrato o el modo de determinarlo.
- Duración del contrato, fechas para el comienzo de su ejecución y posibilidad de prórrogas.

- En su caso, condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- Condiciones de pago.
- Garantías, en su caso.
- Causas de Resolución.
- Deber de confidencialidad que, en su caso, se exija al contratista.

Los contratos se entenderán perfeccionados desde la fecha de su adjudicación y se formalizarán por escrito, en documento privado, salvo las excepciones a las que se hará referencia.

## **VI-Publicidad de los procedimientos de contratación.**

Como norma general, todos los procedimientos de licitación y contratación de más de 50.000 euros, serán objeto de publicidad.

En el desarrollo de cada procedimiento, se hará constar los medios en que, como mínimo, debe realizarse tal publicidad.

La publicidad de un procedimiento incluye tanto la publicación de la convocatoria del mismo y puesta a disposición de los documentos por los que va a regirse, como la publicación de la adjudicación del mismo.

## **VII- Tipos de Procedimientos de Contratación.**

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

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.

**1. Procedimiento Directo:** aplicable a contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimado esté por debajo de los 25.001€. Se podrán adjudicar directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, con la petición de oferta a un solo empresario y la aportación de la factura.

**2. Procedimiento Menor:** aplicable a los contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimada se encuentre comprendida entre 25.001€ y 50.000€, impuestos excluidos.

En este caso se solicitarán ofertas al menos a tres empresas o personas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Por acuerdo del Comité o decisión del Presidente, se podrá acordar la necesidad de publicidad, siguiéndose en ese caso los trámites previstos para el procedimiento mayor.

**3. Procedimiento Mayor:** aplicable para todos aquellos contratos de obra cuya cuantía, impuestos excluidos, se encuentre comprendida entre 50.001€ y 5.186.000€, así como los de servicios y suministros cuya cuantía se encuentre comprendida entre 50.001€ y 207.000€.

1- El Director o Jefe de Área correspondiente elaborará una Memoria que justificará la necesidad de llevar a efecto la contratación, su carácter de contrato no sujeto a regulación armonizada, la descripción del mismo, su presupuesto y el procedimiento que va a seguirse para la contratación.

2- Pliegos de Contratación. Los pliegos que se aprueben para cada contrato deberá contener, como mínimo, las características básicas del contrato, el presupuesto base de licitación, el plazo de ejecución o duración del contrato, incluyendo la posibilidad de prórrogas, los requisitos que se exijan a los contratantes relativos a su personalidad jurídica, capacidad de obrar y capacidad para contratar, los requisitos de solvencia que, en su caso, se exijan y documentación que se requiera para su acreditación, modo y plazo para presentar ofertas, criterios objetivos de adjudicación y garantías a constituir, en su caso, por los licitadores y contratistas.

3- Aprobación del Inicio del Procedimiento de Contratación. Se efectuará por el Secretario General y comprenderá la aprobación del expediente, la aprobación de los pliegos y la aprobación del gasto. De igual forma se procederá a la designación de la Mesa de Contratación y contendrá la decisión de apertura del procedimiento de adjudicación.

4- El anuncio de licitación y los pliegos de contratación se publicarán en la web de la Corporación.

5- Ofertas. Mediante la presentación de la oferta, el licitador aceptará de forma incondicional las cláusulas y condiciones previstas en los pliegos, haciendo manifestación al respecto y, además, deberá garantizar que es titular de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el

desarrollo del contrato, que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y laborales, que no se encuentra incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, marcas o nombres comerciales, así como que subsanará los errores y/o defectos imputables a su actuación. En el sobre A se recogerá la documentación acreditativa de los requisitos generales de capacidad, solvencia y los que acreditan los anteriores extremos y en el sobre B la Memoria explicativa de la forma en que el licitador efectuará el suministro, prestará el servicio o ejecutará la obra, así como la propuesta económica que presente.

6- Constitución de la Mesa de Contratación y apertura de ofertas. Vencido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la constitución de la Mesa de Contratación y a la apertura del Sobre A de cada una de las ofertas realizadas, acordando la admisión o exclusión del procedimiento de contratación en función de que los licitadores cumplan o no las condiciones generales o específicas que consten en los pliegos de contratación. Si algunos de los defectos observados fuere de carácter subsanable se requerirá al licitador para que lo subsane en el plazo que se le confiera al efecto. Transcurrido tal plazo, la Mesa decidirá sobre la admisión o rechazo definitivo de las ofertas presentadas.

7- En acto público, cuya fecha se habrá anunciado previamente en la web de la corporación, se procederá por la Mesa al recuento de proposiciones recibidas, con expresión de las aceptadas y las rechazadas, se ofrecerá a los licitadores que lo deseen la posibilidad de comprobar que sus sobres B se encuentran en la Mesa y en la misma condición en que fueron entregados, tras lo cual se procederá a la apertura de los mismos, dando pública lectura a la propuesta económica de cada oferta. De todo ello se levantará acta y se acordará el inicio del proceso de valoración de ofertas.

8- Valoración de Ofertas. En fase cuyo desarrollo no será público, la Mesa procederá a la valoración de las ofertas aceptadas, de conformidad con los criterios de valoración generales o específicos que se hayan hecho constar en los pliegos, a cuyo efecto la Mesa podrá auxiliarse de los informes técnicos que considere preciso. La Mesa clasificará las ofertas por orden decreciente y formulará Propuesta de Adjudicación a la oferta más ventajosa económicamente, en función de los criterios aplicados o propondrá que se declare desierto el concurso. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

9- Adjudicación del Contrato. El Comité Ejecutivo de la Corporación será el órgano encargado de adjudicar el contrato.

10- Formalización del Contrato. El contrato se formalizará, siempre y en todo caso, por escrito.

### **VIII- Adjudicación del contrato.**

El contrato será adjudicado al empresario que ofrezca la oferta económicamente más ventajosa, la que será valorada de acuerdo a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como:

- la calidad.
- El precio.
- La fórmula utilizada para la revisión de las retribuciones ligadas a la prestación del servicio.
- El plazo de ejecución o entrega.
- El coste de utilización.
- Las características medioambientales.
- La rentabilidad.
- El valor técnico.
- Las características estéticas o funcionales.
- La disponibilidad y coste del recambio.
- El mantenimiento y la asistencia técnica.
- El Servicio post-venta.

Los pliegos de condiciones podrán establecer, para cada caso concreto, otros criterios de valoración específicos para cada contrato.

Linares, a 05 de octubre de 2018