


Manual Interno de Contratación Pública

INDICE

1. GENERALIDADES	4
1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.	4
1.2. CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA - CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA.	4
1.3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	5
1.4. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN.	5
2. ASPECTOS APLICABLES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS.....	6
2.1. NECESIDAD DEL CONTRATO. AUTORIZACIÓN DEL GASTO.	6
2.2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.	7
2.3. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y RESPONSABLE TÉCNICO	9
2.4. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS.....	9
2.5. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS. BAJA TEMERARIA	12
2.6. CÓMPUTO DE PLAZOS.....	13
2.7. ADJUDICACIÓN	14
2.8. NOTIFICACION	14
2.9. PUBLICIDAD	15
3. CONTRATO.....	16
3.1. OBJETO, PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO	16
3.2. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS Y REGULACIÓN DE LAS PRÓRROGAS.	17
3.3. LIBERTAD DE PACTOS.....	19
3.4. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS.....	19
3.5. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	20
3.6. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	20
3.7. GARANTÍAS	21
3.8. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	21
4. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	22
4.1. CONTRATO MENOR	23
4.1.1. <i>Cuantía</i>	24
4.1.2. <i>Tramitación</i>	24
4.1.3. <i>Expediente</i>	25
4.2. PROCEDIMIENTO ABIERTO	28
4.2.1. <i>Cuantía</i>	28
4.2.2. <i>Tramitación</i>	29
4.2.3. <i>Expediente</i>	35
4.3. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	37
4.3.1. <i>Cuantía</i>	37
4.3.2. <i>Tramitación</i>	37
4.3.3. <i>Expediente</i>	41

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 3 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

4.4. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	43
4.4.1. <i>Cuantía</i>	43
4.4.2. <i>Tramitación</i>	43
4.4.3. <i>Expediente</i>	43
4.5. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	44
4.5.1. <i>Cuantía</i>	44
4.5.2. <i>Tramitación</i>	44
4.5.3. <i>Expediente</i>	45
4.6. TRAMITACIÓN DE URGENCIA Y DE EMERGENCIA	45
4.6.1. <i>Tramitación de urgencia</i>	45
4.6.2. <i>Tramitación de emergencia</i>	46

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 4 de 46 Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.
---	--	--

1. Generalidades

1.1 Ámbito de aplicación.

El objetivo de este Manual Interno de Contratación es exponer de forma concisa y lo más claramente posible, cómo la Cámara de Comercio de Santiago (en adelante CÁMARA SANTIAGO) debe aplicar la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público o LCSP) por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en aquellos procedimientos de contratación que la misma celebre y que deban someterse a esta norma.

En todos aquellos aspectos no regulados expresamente en este Manual habrá que remitirse a lo dispuesto en el articulado de la Ley de referencia.


1.2. Contratos sujetos a regulación armonizada - Contratos no sujetos a regulación armonizada.

CÁMARA SANTIAGO puede suscribir dos tipos de contratos: los no sujetos a regulación armonizada, que serán en la mayoría de los casos, y los sujetos a regulación armonizada. Ambos tipos se consideran contratos privados no administrativos.

Son contratos NO sujetos a regulación armonizada¹

- **CONTRATOS DE OBRA:** por importe inferior a 5.548.000,00 €.
- **CONTRATOS DE SUMINISTROS:** por importe inferior a 221.000,00 €.
- **CONTRATOS DE SERVICIOS:** por importe inferior a 221.000,00 €.

¹ Umbrales vigentes a partir del 1 de enero de 2018 para los procedimientos de contratación del sector público de acuerdo con lo dispuesto en *Orden HFP/1298/2017, de 26 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2018.*

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 5 de 46 Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.
---	--	--

1.3. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación de CÁMARA SANTIAGO se realizará utilizando como regla general el **procedimiento abierto con la tramitación simplificada o simplificada abreviada, el procedimiento negociado sin publicidad o celebrar contratos menores.** La determinación del tipo de procedimiento se realizará por razón de la cuantía del contrato. No obstante, se podrá utilizar cualquier otro tipo de procedimiento de adjudicación de los contemplados en la Ley cuando se den los supuestos requeridos para la aplicación de los mismos.

La adjudicación de los contratos que celebre CÁMARA SANTIAGO se realizará ordinariamente utilizando una **pluralidad de criterios de adjudicación** basados en el principio de **mejor relación calidad-precio.**


1.4. Principios que rigen la contratación. Art. 1

Los contratos **están sujetos a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.**

En toda contratación pública **se incorporarán criterios sociales y medioambientales siempre que guarden relación con el objeto del contrato,** en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor **relación calidad-precio** en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos. **Igualmente se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de economía social.**

En la aplicación de los **principios de igualdad, transparencia y libre competencia** se debe tener en cuenta:

1. CÁMARA SANTIAGO dará a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio ajustando su actuación a los principios de transparencia y proporcionalidad.
2. No podrá limitarse la participación por la forma jurídica o el ánimo de lucro, salvo en los supuestos de incumplimiento de la Ley de Morosidad o a aquellos licitadores que hayan incumplido con anterioridad contratos con CÁMARA SANTIAGO.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 6 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

En relación al principio de confidencialidad se indica:

1. CÁMARA SANTIAGO no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia.
2. Del mismo modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso en ocasión de la ejecución del contrato y a la que se le hubiese dado tal carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en los pliegos o en el contrato se establezca un plazo mayor, que en todo caso deberá ser delimitado y definido en el tiempo.

2. Aspectos aplicables a todos los procedimientos

2.1. Necesidad del contrato. Autorización del gasto.

CÁMARA SANTIAGO no podrá celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. Su objeto y contenido serán determinados con precisión, dejando constancia en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento. La necesidad se justificará en el documento de solicitud de autorización del gasto.

Todos los procedimientos contarán con la preceptiva autorización del gasto según el proceso internamente establecido, previo informe de disponibilidad del Departamento Económico-Financiero. **En ningún caso, fuere cual fuere el objeto del contrato y cuantías, se dará instrucción de contratación sin previa autorización del gasto.**

	IMPORTE	AUTORIZACIÓN DEL GASTO
CONTRATOS DE SERVICIOS, SUMINISTROS Y OBRAS	0 € < 600 €	Responsable del Departamento o Servicio
	=> 600 € < 3.000 €	Secretaría General
	=> 3.000 € < 15.000 €	Presidente
	=> 15.000 €	Comité Ejecutivo

No obstante lo anterior, en relación a los gastos relativos a la contratación de servicios relacionados con los desplazamientos que el personal laboral de la Cámara deba efectuar como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional y que deban ser reembolsados, la autorización del gasto será sustituida por la hoja de liquidación de gastos de viaje, según el modelo aprobado al efecto, que deberá ser cumplimentada y firmada por la persona a la que afecte dicho desplazamiento y autorizada por la Secretaría General.


Idéntico procedimiento se seguirá en relación a los gastos relativos a la contratación de servicios relacionados con los desplazamientos de los miembros integrantes de los órganos de gobierno de la entidad cameral.

2.2 Órgano de contratación.

	IMPORTE	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
CONTRATOS DE OBRAS	0 € < 3.000 €	Secretaría General
	=> 3.000 € < 15.000 €	Presidente
	=> 15.000 €	Comité Ejecutivo (previa propuesta de la Mesa de Contratación)

	IMPORTE			ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
	CONTRATOS DE SERVICIOS SUMINISTROS	=> 15.000 €		
< 15.000 €		=> 3.000 €	< 15.000 €	Presidente
		=> 600 €	< 3.000 €	Secretaría General
		> 0 €	< 600 €	Responsable del Departamento o Servicio

1. Serán órganos de contratación los mencionados en los cuadros anteriores, en las cuantías y tipos de contratos previstos.
2. La Mesa de Contratación estará integrada por la Secretaría General, el Responsable del Departamento Económico-Financiero y los Responsables de Departamento o técnicos responsables. El Comité, si lo estima oportuno, podrá nombrar cargos en la Mesa de Contratación.
3. El Comité Ejecutivo podrán delegar, con carácter temporal o permanente, en el Presidente, en la Mesa de Contratación y/o en la Secretaria General, la facultad de adjudicar contratos. No obstante y en todo caso, se deberá informar en la siguiente sesión del Comité Ejecutivo de todos los contratos celebrados en virtud de la delegación concedida.
4. No obstante a lo anterior y en todo caso, se deberá dar cuenta en la siguiente sesión del Comité Ejecutivo de todos los contratos celebrados por importe superior a **6.000 euros** para su información. A estos efectos, cada Responsable de Departamento deberá notificar al Departamento Financiero aquellos contratos de importe superior al indicado.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 9 de 46 Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.
---	--	--

2.3 Responsable del contrato y Responsable técnico.

El **responsable del contrato** será el Responsable del Departamento o Secretaría General, según de quién dependa la contratación, o cuando la especialización fuera necesaria, lo será un tercero externo.

Al **responsable del contrato** le corresponde:

- Supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Al **responsable técnico**, que será el Responsable del Departamento de quién dependa la contratación, le corresponde:

- Solicitar la autorización del gasto con la justificación de la necesidad del contrato.
- Redactar los documentos técnicos de la contratación, en los casos que proceda, y someterlos a autorización.
- Elaborar el informe técnico de valoración de ofertas, en los casos que proceda.

2.4. Criterios de valoración de ofertas Art. 145 y 146

2.4.1. Criterios generales de valoración de ofertas.

La adjudicación se realizará, **ordinariamente** utilizando una **pluralidad de criterios** de adjudicación basados en el principio de **mejor relación calidad-precio**.

La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos. Los **criterios económicos** podrán ser el precio o un planteamiento basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida. Los **criterios cualitativos** podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato, que podrán ser, entre otros, los siguientes:

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 10 de 46 Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.
---	--	---

- La calidad, incluido el valor técnico, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, la comercialización y sus condiciones.
- Las características medioambientales podrán referirse a la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero, al empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética y a la utilización de energía procedente de fuentes renovables, entre otras.
- Las características sociales se podrán referir a la inserción sociolaboral de personas con discapacidad o riesgo de exclusión social, la igualdad entre hombres y mujeres (planes de igualdad de género que se apliquen en la ejecución del contrato, fomento de la contratación femenina), la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, la mejora de las condiciones laborales y salariales, formación y protección de la salud y la seguridad en el trabajo.
- 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 posventa y la asistencia técnica y condiciones de entrega.

Los criterios cualitativos deberán ir acompañados de un criterio relacionado con los costes el cual podrá ser el precio o un planteamiento basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 148 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

La aplicación de más de un criterio de adjudicación procederá, en todo caso, en la adjudicación de los siguientes contratos:

- a) Aquellos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente y deban ser presentados por los candidatos o licitadores.
- b) Cuando el Órgano de Contratación considere que la definición de la prestación es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas o por reducciones en su plazo de ejecución.
- c) Aquellos para cuya ejecución CÁMARA SANTIAGO facilite materiales o medios auxiliares cuya buena utilización exija garantías especiales por parte de los contratistas.
- d) Aquellos que requieran el empleo de tecnología especialmente avanzada o cuya ejecución sea particularmente compleja.
- e) Contratos de suministros y servicios, salvo que los productos a adquirir o las prestaciones estén perfectamente definidos y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 11 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

- f) En los contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura. Igualmente, en el caso de los contratos de servicios de seguridad privada deberá aplicarse más de un criterio de adjudicación.
- g) Contratos cuya ejecución pueda tener un impacto significativo en el medio ambiente, en cuya adjudicación se valorarán condiciones ambientales mensurables.

Quando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida, según lo establecido en el artículo 148 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Quando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, en su determinación, y siempre y cuando sea posible, se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los Pliegos.

2.4.2. Regla para la valoración del precio.

Para la valoración del precio se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

Donde:

- P es la puntuación obtenida.
- X es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado
- \min es la oferta más baja de entre todas las presentadas.
- Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 12 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

2.4.3. Regla para la valoración de la garantía.

Para la valoración de la garantía se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \text{Max}}{\text{Of}}$$

Dónde:

- *P* es la puntuación obtenida.
- *X* es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado
- *Max* es la garantía más amplia de entre todas las presentadas.
- *Of* es la garantía correspondiente al licitador que se valora.

2.4.4. Regla para la valoración del plazo de entrega o ejecución.

Para la valoración del plazo de entrega o ejecución se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \text{min}}{\text{Of}}$$

Donde:

- *P* es la puntuación obtenida.
- *X* es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado
- *min* es el plazo más breve de entre todas las ofertas presentadas.
- *Of* es el plazo correspondiente al licitador que se valora.

2.5. Ofertas anormalmente bajas. Baja temeraria Art. 149

En los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, solo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento aquí detallado.

A continuación se recogen conforme el artículo 149.2 de la LCS, los parámetros objetivos que serán aplicables a todos los lotes y que permitirán al órgano de contratación indicar aquellas ofertas que sean consideradas anormalmente bajas.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 13 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

Abiertas las ofertas económicas y con las admitidas se calculará el valor de la media de las ofertas presentadas y admitidas (MOPA) mediante la siguiente fórmula:

Suma de todos los importes de las ofertas presentadas y admitidas (Suma totales)
Número de ofertas presentadas y admitidas (nº participantes)

Se entenderá que contienen valores anormales o desproporcionados, aquellas ofertas económicas cuyo importe sea inferior en un 25% o más, del importe de la media de las ofertas presentadas y admitidas (MOPA).

La Mesa de Contratación, antes de rechazar una oferta que pudiera ser considerada anormalmente baja, solicitará por escrito a los interesados las precisiones que considere oportunas sobre la composición de dichas ofertas y verificará esta composición teniendo en cuenta las justificaciones o explicaciones presentadas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 149.4 LCSP.

La Mesa de Contratación fijará el plazo para que los interesados presenten la justificación conforme a la LCSP, que en ningún caso será superior a 4 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación correspondiente.

El órgano de contratación, a la vista de las alegaciones presentadas, acordará si admite o no dichas justificaciones, en caso de no ser admitidas y siendo declaradas definitivamente como anormalmente bajas, quedarán excluidas del procedimiento.

2.6. Cómputo de plazos.

Cuando los plazos se señalen por **días**, se entiende que estos son **hábiles**, salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se establezca expresamente otro cómputo.

Se excluyen del cómputo de días hábiles; los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales, por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 14 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Artículo 30 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.7. Adjudicación.

La adjudicación se realizará directamente por el Órgano de Contratación según lo expuesto en el apartado 2.2 del presente Manual, a la oferta con una mejor relación calidad-precio.

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas anormalmente bajas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en los documentos de contratación, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida. (Artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público)


La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante en el plazo de 15 días, según lo establecido en el punto 3.11 de este Manual (Artículo 151 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público)

2.8. Notificación. Art. 151

Se notificará por medios electrónicos la adjudicación del contrato a los candidatos o licitadores.

La notificación deberá contener la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y en todo caso **la siguiente información:**

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 15 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.
- d) Plazo en que debe procederse a la formalización del contrato que, salvo contrato susceptible de recurso especial, la formalización deberá efectuarse antes de que transcurran **quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos.

2.9. Publicidad

La publicidad se realizará a través del perfil de contratante de la Corporación. Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, la publicación, además, deberá realizarse en el «Diario Oficial de la Unión Europea».


En todos los contratos, a excepción de los procedimientos negociados sin publicidad, en los casos en que proceda, y en los contratos menores, se dará publicidad a:

1. **La licitación:** se publicará la información relativa a la licitación y los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, o documento de condiciones.

Los anuncios de licitación de contratos contendrán la información recogida en el anexo III de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

2. **La adjudicación:** se publicará la información contenida en la notificación de la adjudicación a los candidatos o licitadores (punto 4.10)
3. **La formalización del contrato:** se publicará, junto con el correspondiente contrato, en un plazo máximo de 15 días, tras el perfeccionamiento del contrato.
4. **La modificación de un contrato** de obras, suministros o servicios, en su caso.

En los **contratos menores**, se debe publicar en el perfil del contratante, al menos trimestralmente, la siguiente información:

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 16 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

- Objeto,
- Duración,
- Importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido,
- Identidad del adjudicatario.

Se ordenarán los contratos por la identidad del adjudicatario.

Se exceptúan de la publicación los contratos menores de valor estimado inferior a 5.000,00€, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores. (Artículo 63.4 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público)


3.- CONTRATO

3.1. Objeto, precio y cuantía.

3.1.1. Objeto del contrato.

El objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado.

1. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.
2. Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes, mediante la división en lotes, pudiendo reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
3. No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente. Se considerarán motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, cualquiera de las establecidas en el punto 3 del artículo 99 de la citada Ley.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 17 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

3.1.2. Precio y valor estimado del contrato.

El **precio** del contrato será cierto, determinado, con carácter general, en euros. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

El **valor estimado** de los contratos vendrá determinado por el importe total del contrato, sin incluir IVA, **teniendo en cuenta toda su duración e incluidas las posibles prórrogas.**

En el caso de que **se haya previsto** en la documentación que rige la contratación la **posibilidad de que el contrato sea modificado**, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que éste pueda alcanzar, **teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.**

Así mismo, para la determinación del valor estimado del contrato deberán tenerse en cuenta las precisiones recogidas en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

El método de cálculo aplicado por el órgano de contratación para calcular el valor estimado en todo caso deberá figurar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

3.2. Duración de los contratos y regulación de prórrogas.

3.2.1. Duración de los contratos.

La duración de los contratos deberá 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 las mismas, sin perjuicio de las normas especiales aplicables a determinados contratos.

Los contratos menores (contrato de suministro y servicios inferiores a 15.000 € o de obra inferiores a 40.000 €): no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Contratos de servicios y suministros: no podrán tener una duración superior a cinco años incluyendo las posibles prórrogas, salvo excepciones.

Cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 18 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

3.2.2. Regulación de prórrogas.

El contrato podrá prever una o varias prórrogas, siempre que sus características permanezcan inalterables durante las mismas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el contratista, con carácter general, siempre que su preaviso se produzca con al menos 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.

No podrán producirse prórrogas por consentimiento tácito de las partes.

3.3. Libertad de pactos.


En los contratos que celebre la CÁMARA SANTIAGO podrá incluirse cualquier tipo de pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de la buena administración.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 19 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

3.4. Contenido mínimo de los contratos.

Los contratos deberán incluir necesariamente las siguientes menciones:

- a)** La identificación de las partes.
- b)** La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- c)** Definición del objeto y tipo del contrato, teniendo en cuenta en la definición del objeto las consideraciones sociales, ambientales y de innovación.
- d)** Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- e)** La enumeración de los documentos que integran el contrato.
- f)** El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- g)** La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- h)** Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- i)** Las condiciones de pago.
- j)** Los supuestos en que procede la modificación, en su caso.
- k)** Los supuestos en que procede la resolución.
- l)** El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
- m)** La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.
- n)** La obligación de la empresa contratista de cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 20 de 46 Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.
---	--	---

- o) Sumisión a los juzgados y tribunales de Santiago y, potestativamente, la sumisión al arbitraje de la Asociación Gallega de Arbitraje.

El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquellos.

3.5. Perfección y formalización de los contratos.

Todos los contratos a los que se refiere este documento se perfeccionarán mediante su formalización.

En el caso de contratos menores se acreditará su existencia con los documentos a los que se refiere el artículo 118 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

La formalización deberá realizarse **antes de que transcurran quince días hábiles desde que se reciba la notificación** de la adjudicación a los licitadores y candidatos, salvo que se trate de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación.

3.6. Procedimiento de modificación de los contratos.

Los contratos sólo podrán modificarse cuando así haya sido previsto en el documento de condiciones o en los pliegos en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público , o, excepcionalmente, en los casos y con los límites establecidos en el artículo 205 del citado texto legal.

En el caso en que se cumplan las circunstancias que dan lugar a la modificación, ésta se acordará por el Órgano de Contratación previo informe del técnico correspondiente, y con audiencia del contratista.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 21 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

3.7. Garantías.

CÁMARA SANTIAGO podrá exigir la prestación de una garantía, así como la forma o modalidad, en función del tipo de contrato de que se trate.

Dicha garantía podrá ser provisional, cuando proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, para responder del mantenimiento de las ofertas de los candidatos hasta la adjudicación, o definitiva, para asegurar la correcta ejecución de la prestación por el adjudicatario.

En cualquier caso, deberán especificarse en los documentos que rigen la contratación, si es necesaria la constitución de la garantía, así como el importe de la misma.

3.8. Resolución de conflictos.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será competente para conocer de las cuestiones referidas a la preparación, adjudicación y modificación contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.t.c) de la LCSP 2017 y el orden jurisdiccional civil será competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación a los efectos y extinción de los contratos, de acuerdo con lo indicado en el artículo 27.2.a) de la LCSP 2017.

Los licitadores renuncian expresamente al fuero jurisdiccional que, de ser el caso, pudiese corresponderles, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los juzgados o tribunales de la ciudad de Santiago de Compostela.

Toda discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del contrato o relacionada con él, directa o indirectamente, pueden someterse al arbitraje administrado por la Asociación gallega de Arbitraje a la que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de los árbitros, de acuerdo con su Reglamento.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 22 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

4. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

El tipo de procedimiento se determinará por razón de la **cuantía** del contrato, empleándose como regla general el **procedimiento abierto** (con sus modalidades de abierto simplificado y simplificado abreviado) o el **procedimiento para contratos menores**. No obstante, se podrá utilizar cualquier otro tipo de procedimiento de adjudicación de los contemplados en la Ley cuando se den los supuestos requeridos para la aplicación de los mismos.

En este Manual, se procederán a desarrollar sólo aquellos procedimientos que de manera más habitual van a ser utilizados por el personal de CÁMARA SANTIAGO.

1. CONTRATO MENOR
2. PROCEDIMIENTO ABIERTO
3. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO
4. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO
5. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

CONTRATO	PROCEDIMIENTO	IMPORTE
OBRAS	CONTRATO MENOR	< 40.000 €
	ABIERTO	≥ 40.000 €
	ABIERTO SIMPLIFICADO	=<2.000.000 €
	ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	<80.000 €
SERVICIOS SUMINISTROS	CONTRATO MENOR	< 15.000 €
	ABIERTO	≥ 15.000 €
	ABIERTO SIMPLIFICADO	=<100.000 €
	ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	<35.000 €

4.1. Contrato menor Arts. 118, 131.3, 36.1

4.1.1. Cuantía

- Los contratos de servicios o suministros de importe inferior a 15.000 euros.
- Los contratos de obra de importe inferior a 40.000 euros.

Los contratos menores no podrán celebrarse con contratistas que hayan suscrito otros contratos menores, en el plazo del año inmediatamente anterior a la aprobación del gasto del nuevo contrato que individual o conjuntamente superen las cifras de los puntos anteriores.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 24 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

4.1.2. Tramitación

La tramitación comprende las siguientes fases:

1. Autorización del gasto donde se justifique y motive la necesidad del contrato y la elección del procedimiento de contratación.
2. Solicitud, para su incorporación al expediente, de presupuesto.

Únicamente se solicitarán mediante el envío de **Documento de Condiciones²** si hay otros criterios de valoración además del precio o se considera conveniente por las características del contrato.

No será necesaria la solicitud de un presupuesto en los supuestos en que por la especificidad del servicio contratado (parking, taxis, peajes, bus etc) no sea posible la solicitud del mismo.

3. Emisión de informe técnico motivando la propuesta de adjudicación, así como los criterios de valoración empleados, si se valoran otros criterios además del precio o se considera conveniente por las características del contrato. Se requerirá en el contrato menor de obras, en todo caso.
4. Comprobación y justificación por parte del Órgano de Contratación de no haberse alterado el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y de la necesidad del contrato,
5. Adjudicación e incorporación al expediente de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos legalmente establecidos.

² El **Documento de Condiciones** tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Descripción del objeto del contrato, detallando las prestaciones.
- Plazo de ejecución o duración del contrato
- Presupuesto máximo sin IVA y forma de pago. En su caso, la financiación con cargo a fondos europeos, incluyendo en el documento el logotipo del fondo que financie la actuación.
- Criterios de valoración de ofertas.
- Modalidad, plazo y lugar de presentación de las ofertas.

El Documento de Condiciones deberá ser aprobado conforme a lo dispuesto en el punto 2.1.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 25 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una **pluralidad de criterios de adjudicación** basados en el principio de **mejor relación calidad precio**. El Órgano de Contratación deberá motivar la decisión en base al informe técnico.

La necesidad de formalización por escrito del contrato, quedará a criterio del Órgano de Contratación y de lo establecido en la normativa vigente sobre subvenciones. Con carácter general, la proposición presentada (oferta) y la aceptación de la misma equivaldrán al contrato.

4.1.3. Expediente

El expediente del contrato menor contendrá:

- Autorización del gasto donde se justifique y motive la necesidad del contrato y la elección del procedimiento de contratación.
- Presupuesto/s solicitado/s.
- Requisitos adicionales en el caso de contratos menores de obra (art. 118.2)
- Documento de Condiciones (en los que se haya utilizado).
- Propuesta al órgano de contratación y justificación de la no alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación según procedimiento interno establecido (punto 2.1). Se atenderá, en especial que el contratista no haya suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cuantía máxima de los contratos menores.
- Informe técnico, en su caso.
- Justificación por parte del Órgano de Contratación de no haberse alterado el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y de la necesidad del contrato,
- Comunicación adjudicación.
- Oferta + Factura.

CONTRATO	IMPORTE	PLIEGOS Y PUBLICIDAD	TRAMITACIÓN	ADJUDICACIÓN
SERVICIOS Y SUMINISTRO	< 15.000 €	NO pliegos, SI publicidad trimestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización del gasto donde se justifique y motive la necesidad del contrato y la elección del procedimiento de contratación.³ 2. Propuesta al órgano de contratación y justificación de la no alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación según procedimiento interno establecido (punto 2.1). Se atenderá, en especial que el contratista no haya suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cuantía máxima de los contratos menores.⁴ 3. Informe técnico, en su caso. 4. Justificación por parte del Órgano de Contratación de no haberse alterado el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y de la necesidad del contrato, 5. Comunicación adjudicación. 6. Solicitudes: <ul style="list-style-type: none"> 1 presupuesto. Adjudicación directa* Documento de Condiciones, en su caso. 7. Incorporación de la factura. 	> 0 € < 600 € Responsable del Departamento o Servicio
				=> 600 € < 3.000 € Secretaría General
				=> 3.000 € < 15.000 € Presidente

³ Se indicará la necesidad de la Cámara a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.

⁴ Para la comprobación se solicitará informe al Departamento Económico-Financiero. Se tomará como criterio de comprobación la suma de las adjudicaciones realizadas en el año inmediatamente anterior a la aprobación del gasto.

CONTRATO	IMPORTE	PLIEGOS Y PUBLICIDAD	TRAMITACIÓN	ADJUDICACIÓN
OBRAS	< 40.000 €	NO pliegos, SI publicidad trimestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización del gasto donde se justifique y motive la necesidad del contrato y la elección del procedimiento de contratación.⁵ 2. Propuesta al órgano de contratación y justificación de la no alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación según procedimiento interno establecido (punto 2.1). Se atenderá, en especial que el contratista no haya suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cuantía máxima de los contratos menores.⁶ 3. Informe técnico. 4. Justificación por parte del Órgano de Contratación de no haberse alterado el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y de la necesidad del contrato, 5. Comunicación adjudicación 6. Requisitos especiales de los contratos menores de obra: <ol style="list-style-type: none"> a. Presupuesto de obras b. Proyecto de obras si la normativa específica lo requiere. c. En el caso de que el trabajo afecte a la estabilidad seguridad o 	>0 € < 3.000 € Secretaría General
				=> 3.000 € < 15.000 € Presidente
				=> 15.000 Comité Ejecutivo previa propuesta de la Mesa de Contratación

⁵ Se indicará la necesidad de la Cámara a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.

⁶ Para la comprobación se solicitará informe al Departamento Económico-Financiero. Se tomará como criterio de comprobación la suma de las adjudicaciones realizadas en el año inmediatamente anterior a la aprobación del gasto.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 28 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

			estanqueidad de la obra, informe de las unidades de supervisión (art. 235)	
			7. Solicitudes: <ul style="list-style-type: none"> • 1 presupuesto. Adjudicación directa.* • Documento de Condiciones. 	
			8. Incorporación de la factura.	

*En el contrato menor, se podrá realizar **adjudicación directa** a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación. Por tanto, deberá procederse a comprobar el alta censal, IAE correspondiente, habilitación profesional y calificación empresarial, cuando se requiera.

4.2. Procedimiento abierto Arts. 156 – 158 LCSP

4.2.1. Cuantía

Será de aplicación el procedimiento abierto en cualquier contrato cuyo valor estimado sea igual o superior a:

- 15.000 € en el caso de servicios y de suministros y,
- 40.000 € en el caso de obras

En este procedimiento queda excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 29 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

4.2.2. Tramitación

I. Autorización del gasto y aprobación de los Pliegos


En este procedimiento será necesaria la autorización del gasto según se establece en el punto 2.1.

Se elaborará un Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y un Pliego de Prescripciones Técnicas que será aprobado por el Comité Ejecutivo.

El **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Objeto del contrato, contenido y características técnicas de las prestaciones⁷
- Presupuesto máximo de licitación sin IVA y, en su caso, cláusula de revisión de precios. El presupuesto máximo se calculará sumando el coste de cada anualidad más las eventuales prórrogas. Se indicará la financiación con cargo a fondos europeos, incluyendo en el documento del logotipo del fondo que financie la actuación.
- Duración o plazo de ejecución, incluyendo posibles prórrogas.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Requisitos para acreditar la capacidad de los licitadores, incluyendo la obligación de cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatales y autonómicas) y con la seguridad social.
- Requisitos de solvencia financiera y técnica o profesional, indicando los documentos a presentar.
- Aspectos económicos y técnicos de las ofertas que van a ser objeto de valoración.
- Procedimiento de contratación.
- Modalidad, plazo y lugar de presentación de proposiciones.
- En su caso, concreción de la admisión de mejoras.
- Criterios objetivos de valoración y adjudicación.
- En su caso, garantías provisionales o definitivas.

⁷ 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, pudiéndose reservarse lotes de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta de la LEY 9/2017, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 30 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

- Criterios objetivos de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas.
- Plazo de firma del contrato, sus características básicas incluyendo la posibilidad o no de subcontratación y cesión y cláusula penal en caso de incumplimiento.
- Sumisión a los juzgados y tribunales de Santiago de Compostela, y sumisión potestativa a arbitraje (Asociación Gallega de Arbitraje)
- En su caso, la financiación con cargo a fondos europeos.

El ***Pliego de Prescripciones Técnicas***, que han de regir la realización de la prestación y que definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales. Sólo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético.

II. Publicidad y apertura de plazo para presentar proposiciones

Una vez autorizado el gasto y aprobados los Pliegos por el Comité Ejecutivo, se publicará en el DOUE o perfil del contratante la información relativa a la licitación y los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.

Plazos para presentación de proposiciones, a contar desde el día siguiente al de la publicación:

- Armonizada: **35 días hábiles.**
- No armonizada:
 - **26 días hábiles para obras.**
 - **15 días hábiles para servicios y suministros.**

*Estos plazos podrán reducirse a 15 días si se ha realizado correctamente un Anuncio de información previa (art. 156.3) o si se tramita con urgencia (art. 119)

III. Contenido de las proposiciones

Los licitadores presentarán sus proposiciones en tres sobres cerrados con el siguiente contenido:

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 31 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

SOBRE 1: Documentación administrativa, donde constará:

1º. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del licitador y, en su caso, su representación.

- a. Si el licitador es un empresario español persona física, copia de su DNI.
- b. Para empresas españolas que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- c. Para licitadores no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente o documento identificativo de persona física, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- e. Si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación del licitador, aquel que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad, para los españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para los extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea; aquel que acredite su personalidad, conforme a la legislación del respectivo país, para los extranjeros nacionales de Estados miembros de la Comunidad Europea) y poderes de representación.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 32 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

2º Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios que se indican en el artículo 87 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo. Corresponde al órgano de contratación elegir, qué medio o medios, de entre los enumerados en el citado artículo son suficientes para la acreditación, por parte del empresario, de su solvencia económica y financiera.

3º Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios que se indican respectivamente en los artículos 88, 89 y 90 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, según se trate de contratos de obra, suministros o servicios.

Los requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo. Corresponde al órgano de contratación elegir, qué medio o medios, de entre los enumerados en los citados artículos, según la modalidad contractual, de la que se trate son suficientes para la acreditación, por parte del empresario, de su solvencia técnica o profesional.

4º Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar

5º Sumisión a los juzgados y tribunales de Santiago de Compostela y sumisión potestativa a Arbitraje (Asociación gallega de Arbitraje)

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 33 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

SOBRE 2: Proposición técnica, donde constará:

- 1º Memoria Técnica.
- 2º Otros documentos.

SOBRE 3: Proposición económica, donde constará la propuesta económica sin IVA.

Si el objeto del contrato así lo requiere, se podrá solicitar en otros sobres adicionales cualquier otro tipo documentación siempre que así se especifique en el pliego.

IV. 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:**

- En primer lugar, la documentación administrativa aportada en el **SOBRE 1** se examinará, acordando la admisión o el rechazo, en su caso, de aquella que no sea considerada bastante. La documentación referida a la solvencia económica será revisada por el Departamento Financiero. La no aportación de toda la documentación administrativa solicitada podrá ser causa de exclusión de la valoración técnica y económica de la proposición presentada por el licitador. CÁMARA SANTIAGO podrá solicitar la subsanación.
- A continuación, se procederá al estudio técnico por el Servicio o Departamento correspondiente, de la proposición contenida en el **SOBRE 2**. A estos efectos, CÁMARA SANTIAGO podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 34 de 46 Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.
---	--	---

y se relacionen con el objeto del procedimiento de contratación. El responsable de la licitación emitirá informe técnico.

- **En acto separado y público**, cuya fecha hora y lugar de celebración será publicado en el anuncio de licitación se procederá a la **apertura del Sobre 3**. La Mesa de Contratación, **en acto no público**, procederá a calificar y valorar las ofertas según los criterios de valoración determinados en los Pliegos.

V. Adjudicación del contrato

La Mesa de Contratación adoptará un acuerdo de adjudicación o propuesta de adjudicación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse conforme a los Pliegos, ordenando las ofertas en orden decreciente, y lo elevará, salvo en los casos que medie delegación, al Comité Ejecutivo. Se redactará Acta de la Mesa de Contratación firmada por todos los asistentes.

El Comité Ejecutivo adjudicará el contrato salvo en los casos que medie delegación. El responsable técnico del contrato enviará las cartas de comunicación del acuerdo de adjudicación a los licitadores, y publicará la adjudicación del contrato.

Al adjudicatario se le concederán tres días para que aporte:

- Acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas.
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 35 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

VI. Formalización del contrato

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación señalada en el punto anterior, así como la acreditación de la constitución de la garantía, en el caso que proceda, se formalizará el contrato y se publicará dicha formalización en el perfil del contratante.

4.2.3. Expediente

Documentación que tendrá el expediente del procedimiento abierto:

1. Autorización del gasto.
2. Anuncio de licitación
3. Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.
4. Constancia de la publicidad de la licitación en el perfil de contratante.
5. La documentación acreditativa presentada por cada uno de los candidatos y ofertas económicas y técnicas.
6. Informe jurídico y técnico de valoración de propuestas recibidas.
7. Acta de la Mesa de Contratación.
8. Acuerdo del Órgano de Contratación en la se adjudique la oferta.
9. Constancia de la comunicación a las empresas licitantes del resultado de la adjudicación y de su publicación en el perfil del contratante por parte del Responsable del contrato.
10. Contrato y acreditación, en su caso, de constitución de la garantía.
11. Factura
12. Constancia de la publicidad en el perfil del contratante de la formalización del contrato.

CONTRATO	IMPORTE	PLIEGOS Y PUBLICIDAD	TRAMITACIÓN	ADJUDICACIÓN
SERVICIOS Y SUMINISTRO	≥ 15.000 €	<p>SÍ</p> <p>Publicación en el Perfil de contratante</p> <p>Contratos sujetos a reg. armonizada: DOUE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización del gasto y aprobación de los Pliegos por el Comité Ejecutivo. 2. Publicación de la licitación y de los Pliegos en el perfil de contratante si se trata de contratos no sujetos a regulación armonizada o en el DOUE en caso contrario. 	<p>Comité Ejecutivo, previa propuesta de la Mesa de Contratación (salvo delegación)</p>
OBRAS	≥ 40.000 €	<p>Anuncio de información previa: reducción de plazos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Presentación de proposiciones en 3 sobres en el plazo de: <ol style="list-style-type: none"> a. 35 días hábiles para contratos sujetos a reg. armonizada, desde la fecha de envío del anuncio a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. b. 26 días hábiles: para contratos de obras no sujetos a reg. Armonizada desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante. c. 15 días hábiles: para contratos de suministro y servicios no sujetos a reg. Armonizada desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante. <p>Mesa de contratación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Calificación de documentación acreditativa de los requisitos previos (art.140) 5. Apertura de proposiciones en un máximo de 20 días. 6. Apertura en acto público de la oferta económica. 7. Propuesta de adjudicación. 	<p>- Notificación de la adjudicación.</p> <p>- Publicación de la adjudicación en el perfil de contratante.</p> <p>- Publicación de la formalización del contrato en el perfil de contratante.</p>

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 37 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

4.3. Procedimiento abierto simplificado Arts. 159 LCSP

4.3.1. Cuantía

Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado en los contratos de obras, suministro y servicios cuando se cumplan las dos condiciones siguientes:

1.- Que su valor estimado sea igual o inferior a:


- 100.000 € en el caso de servicios y de suministros y,
- 2.000.000 € en el caso de obras

2.- Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el 25% del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el 45% del total.

4.3.2. Tramitación

La tramitación del procedimiento se ajustará a las siguientes especialidades. En lo no previsto, se observarán las normas generales aplicables al procedimiento abierto.

- a) Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.
- b) No procederá la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 38 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

I. Autorización del gasto y aprobación de los Pliegos

En este procedimiento será necesaria la autorización del gasto según se establece en el punto 2.1.

Se elaborará un Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y un Pliego de Prescripciones Técnicas que será aprobado por el Comité Ejecutivo.

El **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** tendrá similar contenido al previsto para el Procedimiento Abierto.

El **Pliego de Prescripciones Técnicas**, que han de regir la realización de la prestación y que definen sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales. Sólo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético.

II. Publicidad y apertura de plazo para presentar proposiciones

Una vez autorizado el gasto y aprobados los Pliegos por el Comité Ejecutivo, se publicará en el perfil del contratante la información relativa a la licitación y los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.


Los plazos para presentación de proposiciones, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación, no podrán ser inferiores a:

- **20 días hábiles para obras.**
- **15 días hábiles para servicios y suministros.**

III. Presentación de proposiciones:

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación.

La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2. A

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 39 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

tales efectos, el modelo de oferta que figure como anexo al pliego recogerá esa declaración responsable.

Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español. En el supuesto de que la oferta se presentara por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en un sobre único en los supuestos en que en el procedimiento no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. En caso contrario, la oferta se presentará en dos sobres.

La presentación de propuestas se realizará, de forma prioritaria, en un sobre único.

IV. Apertura de sobres y valoración de proposiciones

La apertura de los sobres conteniendo la proposición se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.

La apertura se hará por la Mesa de Contratación.

En primer lugar, y si las hubiere, se procederá a la apertura y la valoración de las proposiciones que contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Dicha valoración se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a siete días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Posteriormente, se procederá a la apertura en acto público de los sobres que contengan la parte de la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos. A tal efecto, en el modelo de oferta que figure como anexo al pliego se contendrán estos extremos.

En el caso de que en el procedimiento se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, en dicho acto público se procederá a la lectura del resultado de la valoración de éstos.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la mesa procederá a:

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 40 de 46 Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.
---	--	---

1.º Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.

2.º Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

3.º Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

4.º Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que constituya, en su caso, la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 y de hallarse al corriente con la seguridad social y la administración tributaria; y todo ello en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.


En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149, la mesa, realizadas las actuaciones recogidas en los puntos 1.º y 2.º anteriores, seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

V. Adjudicación del contrato

Presentada, en su caso, la garantía definitiva y en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir, en su caso, la citada garantía definitiva.

En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de 7 días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 41 de 46 Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.
---	--	---

La Mesa de Contratación adoptará un acuerdo de adjudicación o propuesta de adjudicación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse conforme a los Pliegos, ordenando las ofertas en orden decreciente, y lo elevará, salvo los casos en que medie delegación, al Comité Ejecutivo. Se redactará Acta de la Mesa de Contratación firmada por todos los asistentes.

El Comité Ejecutivo adjudicará el contrato, salvo en los casos que medie delegación. El responsable técnico del contrato enviará las cartas de comunicación del acuerdo de adjudicación a los licitadores, y publicará la adjudicación del contrato.

VI. Formalización del contrato

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación señalada en el punto anterior, así como la acreditación de la constitución de la garantía, en el caso que proceda, se formalizará el contrato y se publicará dicha formalización en el perfil del contratante.

4.3.3. Expediente

Documentación que tendrá el expediente del procedimiento abierto:

1. Autorización del gasto.
2. Anuncio de licitación
3. Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.
4. Constancia de la publicidad de la licitación en el perfil de contratante.
5. La documentación acreditativa presentada por cada uno de los candidatos y ofertas económicas y técnicas.
6. Informe jurídico y técnico de valoración de propuestas recibidas.
7. Acta de la Mesa de Contratación.
8. Acuerdo del Órgano de Contratación en la se adjudique la oferta.
9. Constancia de la comunicación a las empresas licitantes del resultado de la adjudicación y de su publicación en el perfil del contratante por parte del Responsable del contrato.
10. Contrato y acreditación, en su caso, de constitución de la garantía.
11. Factura

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 42 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

12. Constancia de la publicidad en el perfil del contratante de la formalización del contrato.

CONTRATO	IMPORTE	PLIEGOS Y PUBLICIDAD	TRAMITACIÓN	ADJUDICACIÓN
SERVICIOS Y SUMINISTRO	=< 100.000 €	Sí Publicación en el Perfil de contratante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización del gasto y aprobación de los Pliegos por el Comité Ejecutivo. 2. Publicación de la licitación y de los Pliegos en el perfil de contratante. 3. Presentación de proposiciones en 1 o dos sobres en el plazo de: <ol style="list-style-type: none"> a. 20 días hábiles: para contratos de obras desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante. b. 15 días hábiles: para contratos de suministro y servicios desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante. 	<p>Comité Ejecutivo, previa propuesta de la Mesa de Contratación (salvo delegación)</p>
OBRAS	=< 2.000.000 €		<p>Mesa de contratación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos del Pliego. 5. Apertura en acto público de la oferta económica, evaluar y clasificar las ofertas. 6. Propuesta de adjudicación. 7. Comprobación ROLECE 	<ul style="list-style-type: none"> - Notificación de la adjudicación. - Publicación de la adjudicación en el perfil de contratante. - Publicación de la formalización del contrato en el perfil de contratante.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 43 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

4.4. Procedimiento abierto simplificado abreviado Arts. 159.6 LCSP

4.4.1. Cuantía

Los órganos de contratación podrán acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado abreviado en los contratos de obras, suministro y servicios cuyo valor estimado sea inferior a:

- 35.000 € en el caso de servicios y de suministros, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual y,
- 80.000 € en el caso de obras

4.4.2. Tramitación

La tramitación del procedimiento se ajustará a las siguientes especialidades:

a) El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. No obstante lo anterior, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo será de 5 días hábiles.

b) Se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

c) La oferta se entregará en un único sobre o archivo electrónico y se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.

d) La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación. Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

e) Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 44 de 46 Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.
---	--	---

- f) No se requerirá la constitución de garantía definitiva.
- g) La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación. En todo lo no previsto en este apartado se aplicará la regulación general del procedimiento abierto simplificado.

4.5. Procedimiento negociado sin publicidad Arts. 168 LCSP

4.5.1. Casos en los que procede

Los órganos de contratación podrán adjudicar contratos utilizando el procedimiento negociado sin la previa publicación de un anuncio de licitación únicamente en los siguientes casos:

Cuando las obras, los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por alguna de las siguientes razones: que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista competencia por razones técnicas; o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.

La no existencia de competencia por razones técnicas y la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial solo se aplicarán cuando no exista una alternativa o sustituto razonable y cuando la ausencia de competencia no sea consecuencia de una configuración restrictiva de los requisitos y criterios para adjudicar el contrato.

4.5.2. Tramitación

Los órganos de contratación, en su caso, a través de los servicios técnicos de ellos dependientes, negociarán con los licitadores las ofertas iniciales y todas las ofertas posteriores presentadas por éstos, excepto las ofertas definitivas a que se refiere el apartado octavo del presente artículo, que estos hayan presentado para mejorar su contenido y para adaptarlas a los requisitos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el anuncio de licitación, en su caso, y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la mejor oferta, de conformidad con lo previsto en el artículo 145.

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 45 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación.

4.5.3. Especialidades en la tramitación del procedimiento negociado sin publicidad

1. Los órganos de contratación únicamente harán uso del procedimiento negociado sin publicación previa de un anuncio de licitación cuando se dé alguna de las situaciones que establece el artículo 168 y lo tramitarán con arreglo a las normas que establece el artículo 169, en todo lo que resulten de aplicación según el número de participantes que concurran en cada caso, a excepción de lo relativo a la publicidad previa.
2. Cuando únicamente participe un candidato, la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación, **siempre y cuando sea posible**, deberá negociar con él en los términos que se señalan en el apartado 5 del artículo 169.

4.6. Tramitación de urgencia y de emergencia

4.6.1. Tramitación de urgencia Art.119

Los expedientes de contratación se podrán tramitar con carácter de urgente cuando:

- a) Respondan a una necesidad inaplazable.
- b) Sea preciso acelerar su tramitación por una razón de interés público.

En estos casos, el órgano de contratación deberá declarar en el expediente la urgencia del procedimiento debidamente motivada.

Los expedientes seguirán el procedimiento que le corresponda ordinariamente pero teniendo en cuenta los siguientes plazos:

- Gozarán de preferencia y los órganos que intervengan en la tramitación dispondrán de un plazo máximo de 5 días para emitir informes o cumplimentar trámites correspondientes. El Órgano de Contratación podrá ampliar este plazo

	MANUAL INTERNO CONTRATACIÓN PÚBLICA	Página 46 de 46
		Aprobado por el Comité Ejecutivo el 28 de mayo de 2018 y modificado por el Comité Ejecutivo el 5 de septiembre de 2018.

hasta un máximo de 10 días si alguna causa justificada impide su cumplimiento.

- Acordada la apertura del procedimiento de adjudicación, los plazos señalados se reducirán a la mitad, salvo las excepciones legales previstas.

4.6.2. Tramitación de emergencia Art.120

Cuando la Corporación tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos o de situaciones que supongan grave peligro, se aplicará el siguiente régimen excepcional:

- El Órgano de Contratación, sin obligación de tramitar expediente administrativo, podrá acordar y ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, incluso el de la existencia de crédito suficiente.
- El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contados desde la adopción del acuerdo previsto en el punto anterior. Si excediese de ese plazo, la contratación de dicha prestación requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.