

## **IT GN 1004**

**Comité Ejecutivo de 22 noviembre 2010**

### **NORMAS DE CONTRATACION DE LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACION DE CANTABRIA 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, en los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público y ello tanto en lo que se refiere a la definición de cada uno de los tipos contractuales, como a las cuantías mínimas aplicables.

La contratación en la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Cantabria se regirá, en todo momento, por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad e igualdad, adjudicándose los contratos a quienes presenten las ofertas mas ventajosas.

#### **II- Tipos de Contratos**

Se establecen Tres tipos de contratos:

- a) Contratos Menores. Se entiende por tal aquellos contratos de obra, suministro y servicios cuya cuantía no exceda de 50.000€, impuestos excluidos.
- b) Contratos no sujetos a regulación armonizada. Se entenderá por tales aquellos contratos de obra cuya cuantía, impuestos excluidos, se encuentre comprendida entre 50.00€ y 5.150.000€, así como los de

servicios y suministros cuya cuantía se encuentre comprendida entre 50.001€ y 206.000€

- c) contrato sujetos a regulación armonizada. Se entenderá por tales aquellos contratos de obra cuya cuantía, impuestos excluidos, sea superior a 5.150.000€ así como los de servicios y suministros cuya cuantía sea superior a 206.000€

### **III-Órganos de Contratación.**

El órgano de contratación ordinario es el Presidente de la Cámara de Comercio, en quien recae, de conformidad con el artículo 7.1, apartado c) de la Ley 3/1993 de 22 de Marzo, la representación de la Cámara, la presidencia de todos sus órganos colegiados y la responsabilidad respecto de la ejecución de sus acuerdos, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Comité Ejecutivo de la Corporación y que, a virtud de la presente normativa se le atribuyan.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano de contratación podrá delegar sus funciones y competencias, atendiendo a las cuantías de los contratos, de conformidad con las siguientes normas:

- 1- Contratos Menores. (Obras, Servicios y Suministros hasta 50.000 eur

Los contratos Menores, hasta 50.000 euros 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 mediante carta pedido.

- 1.1 En los contratos de Servicios, cuya cuantía no supere los 3.000€ en los Directores o Jefes de Area competentes en el servicio que se contrata, sin perjuicio de la necesidad de que estos informen a Secretaria General. Si superan los 3.000€ la competencia será de Secretaría General. Si superan los 15.000€ la competencia será del Presidente de la Cámara.

1.2 En contratos de Suministros, cuya cuantía no supere los 1.000€ en los Directores o Jefes de Area competentes en la materia cuyo suministro se solicita, sin perjuicio de la necesidad de que se informe a Secretaría General. Superando dicha cuantía, la competencia será de Secretaría General. Si superan los 15.000€, la competencia será del Presidente de la Cámara.

1.3 En contratos de Obra, en Secretaría General, que deberá recabar el Visto Bueno de Presidencia.

1.4 De los contratos superiores a 25.000 euros deberá informarse al Comité Ejecutivo

2-Contratos no sujetos a regulación armonizada. En los contratos de Obras desde 50.000 eur hasta 5.150.000 eur y Servicios y Suministros desde 50.000 hasta 206.000 eur), la competencia será de la Mesa de Contratación/Comité Ejecutivo de la Cámara

La Mesa de Contratación estará presidida por el Tesorero de la Corporación y formarán parte de la misma el Secretario General de la Corporación, el Director del Area de Administración, el Director del Area Jurídica y el Director del Area 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 de la Corporación, o requerir informes técnicos para la valoración de ofertas.

3- Contratos de Obra superiores a 5.150.000 y lo de Servicio y Suministros superiores a 206.000, está sujetos a la regulación armonizada

#### **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.

Los contratos, salvo la excepción que se dirá, podrán prever una o varias prórrogas, si bien tal posibilidad deberá ser expresamente contemplada en los pliegos que rijan los procedimientos de contratación.

El plazo de ejecución de los contratos de suministro y obras se fijará en cada caso, atendiendo a las características del contrato y de la obra o suministro a ejecutar

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

Los contratos superiores a 50.000 euros que suscriba la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Cantabria, 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.
- Somera referencia a la legislación aplicable al 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.

Podrán ser elevados a Escritura Pública a instancia del contratista, corriendo éste con los gastos que tal elevación genere

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

Como norma general, todos los procedimientos de licitación y contratación de mas 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- Adjudicación del contrato.**

El contrato será adjudicado al empresario que ofrezca la oferta económicamente mas 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.

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

Los contratos Menores, (hasta 50.000 euros) 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 mediante carta pedido.

El Procedimiento Ordinario se utilizará para la contratación de Obras, Servicios y Suministros cuya cuantía esté comprendida entre 50.000 € y 206.000 €.

El Procedimiento Reforzado se utilizará para la contratación de Obras, Servicios y Suministros cuya cuantía sea superior a 206.000€.

#### **A) El Procedimiento Ordinario,**

El Procedimiento Ordinario se utilizará para la contratación de Obras, Servicios y Suministros cuya cuantía esté comprendida entre 50.000 € y 206.000 €.

- 1- El Director o Jefe de Area 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- El órgano de contratación acordará el inicio del procedimiento de contratación, la aprobación de los pliegos y decidirá la apertura del procedimiento de contratación.
- 4- El anuncio de la licitación se publicará en la web de la Corporación.
- 5- Las ofertas de los licitadores deberán presentarse en el lugar y plazo indicados en los pliegos, debiendo presentar una sola oferta por cada licitador. Las ofertas deberán responder a los requisitos exigidos en los pliegos, serán secretas y se presentarán en dos sobres, el A relativo a la acreditación de los requisitos de la personalidad del licitador y su solvencia técnica o financiera, o cualesquiera otros solicitados en los pliegos, y el B que contendrá una Memoria relativa a la forma en que prestará los servicios o efectuará los suministros concursados, y la propuesta económica que realiza.
- 6- Cerrado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura del sobre A, acordando la admisión o exclusión del licitador en función

de que la personalidad o solvencia técnica o económica se adecuen o no a lo solicitado en los pliegos. Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B correspondiente a los licitadores admitidos.

- 7- Tras el examen de las ofertas, se procederá a realizar una propuesta de adjudicación, todo lo cual constará en un acta, o, en su caso, a la declaración del concurso como desierto.
- 8- Tras la decisión de adjudicación del contrato, se procederá a su notificación al adjudicatario y al resto de los licitadores, procediéndose con posterioridad a la formalización del contrato.

C – El Procedimiento Reforzado. se utilizará para la contratación de Obras, Servicios y Suministros cuya cuantía esté comprendida sea superior a 206.000 €

- 1- Se desarrollará de conformidad con lo dispuesto para el procedimiento ordinario, con las especificaciones que se detallan a continuación.
- 2- 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 probación 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.
- 3- El anuncio de licitación y los pliegos de contratación se publicarán en la web de la Corporación.
- 4- 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.

- 5- 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.
- 6- 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.

- 7- 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 mas 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 mas ventajosa es la que incorpora el precio mas bajo.
- 8- Adjudicación del Contrato. El Comité Ejecutivo de la Corporación será el órgano encargado de adjudicar el contrato.
- 9- Formalización del Contrato. El contrato se formalizará, siempre y en todo caso, por escrito. Si un modelo de contrato-tipo no hubiere sido incluido en los pliegos, se requerirá, con anterioridad a su firma, el visto bueno del Area Jurídica.

Santander, a 22 de noviembre de 2010