

INSTRUCCIONES INTERNAS PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN¹

(SUMINISTROS Y SERVICIOS)

MADRID, 30 DE NOVIEMBRE DE 2010

¹ Estas Instrucciones están vigentes a partir del 30 de noviembre de 2010 para los procedimientos de contratación que se inicien a partir de esta fecha. En los procedimientos de contratación iniciados con anterioridad a esta fecha, serán de aplicación hasta la conclusión de los mismos las Instrucciones de 2 de marzo de 2010.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. DISPOSICIONES GENERALES

III. DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

IV. ESQUEMA DE PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS

V. PROCEDIMIENTO INTERNO

VI. PROCEDIMIENTO NORMAL

VII. PROCEDIMIENTO GENERAL

VIII. PROCEDIMIENTO REFORZADO

IX. OTROS ASPECTOS DE LOS CONTRATOS

I. INTRODUCCIÓN

En este documento se contienen las instrucciones de obligado cumplimiento que deben seguirse en el ámbito del Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación (en adelante el Consejo o el Consejo Superior de Cámaras) para la adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada.

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

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

Finalmente, se recogen en estas instrucciones las especificaciones referidas a los contratos de suministros y servicios, pues son los tipos contractuales habituales en la contratación de la entidad.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. Régimen aplicable y principios básicos

Las presentes instrucciones se aplicarán en todo lo referido a la preparación y adjudicación de los contratos que celebre el Consejo, independientemente del origen de su financiación, contratos que tendrán carácter privado, y estarán sometidos al Derecho privado para todo lo relacionado con sus efectos, cumplimiento y extinción.

La contratación en el Consejo Superior de Cámaras se regirá por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, y los contratos se adjudicarán siempre a las ofertas económicamente más ventajosas.

2. Órganos de contratación

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

- Para contrataciones hasta 600,00 euros, al Jefe del Departamento correspondiente.
- Para contrataciones entre 600,01 euros y 18.000,00 euros, al Director de Área correspondiente.
- Para contrataciones entre 18.000,01 euros y 50.000,00 euros, al Director Gerente y a la Secretaria General conjuntamente.
- Para contrataciones a partir de 50.000,01 euros a la Comisión de Contratación del Consejo.

3. Responsable del Contrato

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

4. Justificación del contrato

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

5. Plazo de duración de los contratos

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

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

Requisitos y Condiciones que rijan los procedimientos. Las prórrogas no superarán aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente.

Los contratos internos se establecerán por un periodo máximo de un año.

6. Pliegos de contratación y Documento de Requisitos y Condiciones que ha de regir la contratación

6.1.- No será necesaria la redacción previa del Documento de Requisitos y Condiciones ni de Pliegos cuando, en atención a las circunstancias y la cuantía del contrato (inferior a 18.000,00 euros), la adjudicación se produzca de manera directa o con concurrencia justificadamente limitada.

6.2.- Documento de Requisitos y Condiciones: Cuando se trate de contratos de cuantía superior a 18.000,01 euros e inferior a 100.000,00 euros, se elaborará un Documento de Requisitos y Condiciones, en el que se deberán establecer los elementos esenciales del contrato, con el siguiente contenido mínimo:

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

6.3.- Pliegos de contratación: Para contratos de cuantía superior a 100.000,01 euros, excepto los sujetos a regulación armonizada, se elaborará un Pliego Simplificado de contratación, que deberá ofrecer al menos el contenido siguiente:

- Características básicas del contrato.
- Presupuesto base de licitación.

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

7. Libertad de pactos y contenido de los contratos

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

Los contratos que sean suscritos por el Consejo contendrán el siguiente contenido mínimo:

- La identificación de las partes.
- La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- Definición del objeto del contrato.
- Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- La enumeración de los documentos que integran el contrato.
- El precio cierto, o el modo de determinarlo.
- La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de las posibles prórrogas previstas.
- Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- Las condiciones de pago.
- Los supuestos en que procede la resolución.
- El programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
- La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

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

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

No se exigirá dicha formalización para los contratos de cuantía inferior a 100.000,01 euros, bastando, con carácter general, la firma de los Pliegos/Documento de Requisitos y Condiciones, el acuerdo de adjudicación y la preceptiva factura.

8. Deber de Confidencialidad

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

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

9. Publicidad de los procedimientos

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

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

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

- Contratación en situaciones de urgencia.
- Contratación en situaciones de emergencia.
- Contratación que por motivos técnicos, artísticos o relacionados con la protección de derechos de exclusividad, sólo puede confiarse a un operador económico concreto.

- Cuando tras haberse seguido un procedimiento de contratación no se haya presentado ninguna oferta, o las ofertas no sean adecuadas, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente.
- En todo caso, para los contratos de cuantía inferior a 18.000,00 euros, sin perjuicio de otras medidas adoptadas, en su caso, con el objetivo de promover la concurrencia.

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

Asimismo, no será necesaria la publicidad en aquellos casos en que se siga un procedimiento negociado conforme a lo dispuesto en el apartado II.11 de las presentes Instrucciones.

En todo caso, para los contratos de cuantía superior a 18.000,00 euros, el inicio del procedimiento negociado será previamente aprobado por Comisión de Contratación a propuesta del Responsable del Contrato.

10. Tramitación urgente de los procedimientos de contratación

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

11. Tramitación mediante procedimiento negociado

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

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

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

Podrá seguirse el procedimiento negociado en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las proposiciones u ofertas económicas en un procedimiento abierto seguido previamente sean irregulares o inaceptables por haberse presentado por empresarios carentes de aptitud, por incumplimiento en las ofertas de las obligaciones legales relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente y condiciones de trabajo; por infringir las condiciones para la presentación de variantes o mejoras, o por incluir valores anormales o desproporcionados,

- siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones originales del contrato.
- b) En casos excepcionales, cuando sea imposible determinar previamente el precio global del contrato, por razón de sus características o de los riesgos que entrañen.
 - c) Cuando se haya seguido previamente un procedimiento abierto y no se haya presentado ninguna oferta, o las ofertas no sean adecuadas, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente.
 - d) Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato sólo pueda encomendarse a una persona o empresario determinado.
 - e) Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para el Consejo y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución del contrato que no pueda lograrse mediante la tramitación urgente del expediente.
 - f) Cuando se trate del suministro de productos que se fabriquen exclusivamente para fines de investigación, experimentación, estudio o desarrollo.
 - g) Si se trata de adquirir entregas complementarias efectuadas por el proveedor inicial contratado en los tres años anteriores, que constituyan bien una reposición parcial de los suministros o instalaciones de uso corriente, o bien una ampliación de los suministros o instalaciones existentes, si el cambio de proveedor obligase al Consejo a adquirir material incompatible con el existente o que causara dificultades técnicas de uso y de mantenimiento desproporcionadas.
 - h) Cuando se trate de la adquisición en mercados organizados o bolsas de materias primas de suministros que coticen en los mismos.
 - i) Cuando se trate de un suministro concertado en condiciones especialmente ventajosas con un proveedor que cese definitivamente sus actividades comerciales, o con los administradores de un concurso, o a través de un acuerdo judicial o un procedimiento de la misma naturaleza.
 - j) Cuando tratándose de un contrato de servicios, especialmente si tienen por objeto prestaciones de carácter intelectual o se trate de servicios financieros, bancarios o de seguros, y debido a las características de la prestación, no sea posible establecer las condiciones necesarias para adjudicarlo por el procedimiento abierto.
 - k) Cuando se trate de contratar servicios complementarios de un contrato ya adjudicado y que, debido a una circunstancia imprevista, pasen a ser necesarios para ejecutar el servicio ya contratado sin modificarlo, siempre que su ejecución se confíe al mismo empresario de acuerdo con los precios del contrato inicial o los que se fijen contradictoriamente y siempre que los servicios no puedan separarse técnica o económicamente del contrato

primitivo sin causar grandes inconvenientes al Consejo y su importe acumulado no supere el 50% del precio del contrato inicial.

- l) Cuando los servicios consistan en la repetición de otros similares ya adjudicados por el procedimiento abierto al mismo contratista, siempre que esa posibilidad esté prevista en el contrato inicial y que el importe de los nuevos servicios se hubiera computado ya al fijar la cuantía total de ese contrato.
- m) Cuando el contrato en cuestión sea la consecuencia de un concurso y con arreglo a las normas aplicables, deba adjudicarse al ganador. En caso de que existan varios ganadores se deberá invitar a todos ellos a participar en las negociaciones.

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

En los restantes supuestos no será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante la solicitud de ofertas, al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

En cuanto a la tramitación, se seguirá lo previsto para los procedimientos ordinarios, con las particularidades propias del procedimiento negociado.

En todo caso, para los contratos de cuantía superior a 18.000,00 euros, el inicio del procedimiento negociado será previamente aprobado por Comisión de Contratación a propuesta del Responsable del Contrato.

12. Cómputo de los Plazos

Todos los plazos señalados en las Instrucciones Internas de Contratación del Consejo se entienden referidos a días hábiles, salvo que expresamente se indique lo contrario. En los señalados por meses, se computarán de fecha a fecha. Cuando en el mes del vencimiento no hubiera día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último del mes.

13. Fuero y Jurisdicción

Todas las cuestiones que surgieren en relación a la interpretación, ejecución y/o resolución de los contratos del Consejo quedan sometidas a la competencia y jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Madrid, o el sometimiento de dichas cuestiones al arbitraje. Se estará a lo estipulado a tal fin en las Condiciones Generales de Contratación, en el Documento de Requisitos y Condiciones, en los Pliegos de contratación o en el Contrato correspondiente.

III. DETERMINACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

1. Criterios para determinar el valor estimado de los contratos:

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

El valor será representativo de la cuantía total de la prestación objeto de contratación, incluidas las prórrogas. En caso de que el presupuesto del contrato sea difícil de cuantificar con total precisión, se deberá indicar al menos un presupuesto estimativo, explicando detalladamente los supuestos en los que se basa esa estimación.

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

a) En aquellos casos en los que lo que se pretenda sea preseleccionar u homologar a proveedores de bienes y servicios para que los presten a las empresas beneficiarias de un programa, sin que pueda predefinirse *a priori* cuál va a ser el número de empresas realmente participantes en el mismo, pero limitando a un número máximo los proveedores que vayan a ser homologados, se tendrá en cuenta el presupuesto máximo estimado del conjunto de posibles contratos contemplados durante la duración total del contrato, para lo que se considerarán —entre otros— parámetros como el precio unitario por empresa beneficiaria perceptora de la prestación de la entidad homologada y el precio global de cada uno de los lotes que puedan existir, así como, en todo caso, el importe máximo susceptible de alcanzarse, resultante de multiplicar el precio unitario de empresa por el número máximo de potenciales beneficiarios.

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

IV. ESQUEMA DE PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS

Los elementos esenciales de cada uno de los procedimientos ordinarios de contratación definidos en el Consejo Superior de Cámaras para suministros y servicios se resumen en las siguientes Tablas:

TIPO DE PROCEDIMIENTO	VALOR ESTIMADO	DECISIÓN INICIO PROCEDIMIENTO	ASISTENCIA EN PROCEDIMIENTO	ÓRGANO DE DECISIÓN	PUBLICIDAD	PLIEGOS	OFERTAS
INTERNO	< 600,00 €	Jefe Dpto.	Responsable del Contrato	Jefe Dpto.	No	No	
	600,01 € a 18.000 €	Jefe Dpto.	Responsable del Contrato	Director de Área			
NORMAL	18.000,01 - 50.000 €	Director de Área	Responsable del Contrato	Director Gerente y Secretaria General	Web	Documento de requisitos y condiciones	Según Convocatoria
GENERAL	50.000,01 - 100.000 €	Director de Área	Responsable del Contrato	Comisión de Contratación	Web	Documento de requisitos y condiciones	Según convocatoria
REFORZADO	>100.000,01 € (excepto los sujetos a regulación armonizada)	Comisión de Contratación	Responsable del Contrato	Comisión de Contratación	Web	Pliegos simplificados	Según convocatoria

V. PROCEDIMIENTO INTERNO

De aplicación a los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado esté por debajo de 18.000,00 euros.

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

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

- Presupuesto inferior a 600,00 euros: se seguirán únicamente los procedimientos internos habituales del Consejo para la Autorización del Gasto.
- Presupuesto superior a 600,01 euros e inferior a 18.000,00 euros: se seguirá el Procedimiento Interno que se detalla a continuación.

1. Desarrollo del procedimiento de contratación

1.1 La adjudicación se puede producir de manera directa o con concurrencia justificadamente limitada, para ello se podrán recabar —procurando la máxima difusión dentro de lo posible— una o más propuestas de potenciales proveedores por los medios que se consideren oportunos.

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

1.2 Todas las ofertas que se reciban deberán tener su entrada oficial a través del Registro del Consejo Superior.

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

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

- Justificación de la necesidad de llevar a cabo la contratación y su carácter de contrato menor.
- Descripción esencial del contrato (objeto, plazo, etc.).
- Presupuesto y financiación del contrato.
- Propuesta de contratación.

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

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

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

En caso de que se vaya a formalizar dicha contratación mediante el otorgamiento de un [contrato](#), su contenido se deberá someter a la opinión del Departamento Jurídico antes de su firma.

VI. PROCEDIMIENTO NORMAL

De aplicación a los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado supere los 18.000,01 euros y no exceda de 50.000,00 euros.

1. Actuaciones preparatorias del Expediente de Contratación

1.1. Elaboración del "Informe de justificación de la contratación"

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

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

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

Se redactará una propuesta del Documento de Requisitos y Condiciones que vayan a regir el procedimiento, con el contenido mínimo indicado en el apartado II de estas Instrucciones.

2. Inicio del Procedimiento

2.1. Acuerdo de aprobación del inicio del procedimiento de contratación

La Dirección de Área acordará el inicio o apertura del procedimiento de contratación, mediante resolución motivada, en la que se incluirá:

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

2.2. Preparación del Documento de Requisitos y Condiciones

Se elaborará el Documento de Requisitos y Condiciones con el visto bueno del Departamento Jurídico y del Departamento Financiero.

3. Desarrollo del procedimiento de contratación

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

3.2 Se podrán además recabar tres o más ofertas de potenciales proveedores en el sector relevante, por los medios que se considere oportunos, procurando conseguir una adecuada concurrencia.

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

- Deberán presentarse en el lugar y en el plazo indicado para ello en el Documento de Requisitos y Condiciones, no siendo admitidas las que excedan de dicho plazo.
- La oferta deberá señalar expresamente un único domicilio válido a efectos de notificaciones en este procedimiento de contratación.
- Mediante la presentación de la oferta, el interesado aceptará incondicionalmente todas las cláusulas del Documento de Requisitos y Condiciones de la contratación correspondientes y queda vinculado a lo establecido en su oferta.
- El adjudicatario deberá además garantizar que:
 - Se es titular de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato.
 - Se encuentra al día del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y laborales.
 - No se encuentra incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
 - Subsancará, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para el Consejo o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto.

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

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

3.6. La decisión de adjudicación del contrato corresponderá al órgano de contratación competente conforme a las normas internas del Consejo.

3.7. El acuerdo de adjudicación se notificará en el plazo máximo de un mes, contado desde la recepción de la última oferta al licitador seleccionado así como, en su caso, a los otros eventuales licitadores. La comunicación indicará el plazo y el modo en el que se llevará a cabo la formalización de la contratación y, en su caso, deberá

mencionar la financiación del contrato con participación de fondos europeos. Igualmente, la adjudicación será publicada en el Perfil del Contratante de la página web del Consejo.

No será necesaria la formalización por escrito del contrato. Será suficiente la decisión adjudicadora del órgano de contratación, la firma del documento de Requisitos y Condiciones o del documento de [Condiciones Generales de la Contratación](#), la oferta y la emisión de la factura correspondiente. El adjudicatario deberá firmar no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

VII. PROCEDIMIENTO GENERAL

Se seguirá este procedimiento para la adjudicación de los contratos de suministros y servicios cuyo el valor estimado sea superior a 50.000,01 euros e inferior a los 100.000,00 euros.

1. Actuaciones preparatorias del Expediente de Contratación

1.1. Elaboración del "Informe de justificación de la contratación"

Se elaborará una breve memoria en la que se incluirá:

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

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

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

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

2. Inicio del Procedimiento

2.1. Acuerdo de aprobación del inicio del procedimiento de contratación

La correspondiente Dirección de Área del Consejo será el órgano competente para acordar la aprobación del inicio del procedimiento, en la cual se incluirá:

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

3. Desarrollo del procedimiento de adjudicación

3.1. Publicidad del procedimiento

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

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

3.2. Presentación de ofertas

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

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

En la oferta el licitador deberá además acreditar que:

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

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

A) Documentación general

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

B) Documentación técnica y Proposición económica

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

3.3. Apertura de ofertas

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

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

3.4 Examen y valoración de ofertas

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

En el supuesto de que, conforme a lo que se haya dispuesto en el Documento de Requisitos y Condiciones, alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo de 3 días para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

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

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

3.5. Adjudicación del contrato

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

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

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

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

3.6. Comunicación y publicidad de la adjudicación

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

- Al licitador seleccionado, indicando (tanto en la comunicación insertada en el perfil del contratante como en la notificación individual) el plazo y el modo en el que se llevará a cabo la formalización del correspondiente contrato, el

plazo y el modo en que deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y demás documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como en su caso constituir la garantía que fuera procedente. La comunicación al adjudicatario, en su caso, deberá mencionar la financiación del contrato con participación de fondos europeos.

- Al resto de los participantes en la licitación.

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

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

3.7. Formalización del contrato.

Finalmente se procederá a la formalización del contrato mediante la firma del Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación y la oferta presentada por la persona/s autorizada/s por el Consejo Superior y un representante del adjudicatario.

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

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

VIII. PROCEDIMIENTO REFORZADO

Se seguirá este procedimiento para los contratos de suministro y servicios cuyo valor estimado supere los 100.000,01 euros, con exclusión de los contratos sujetos a regulación armonizada, que seguirán su propio procedimiento.

1. Actuaciones preparatorias del Expediente de Contratación

1.1 Elaboración del "Informe de justificación de la contratación"

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

1.2 Preparación de los Pliegos y otra documentación

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

Particularmente, los pliegos contemplarán los aspectos siguientes:

- Su carácter de contrato no sujeto a regulación armonizada.
- Composición de la Comisión de Contratación del Consejo, que será el Órgano de Contratación.
- Criterios objetivos para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, y pautas a seguir en dichos casos, incluyendo la necesidad de solicitar justificación de las mismas y el plazo concedido para ello.

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

2. Inicio del Procedimiento

2.1. Acuerdo de aprobación del inicio del procedimiento de contratación

La Comisión de Contratación del Consejo será el órgano competente para acordar la aprobación del inicio del procedimiento, en la cual se incluirá:

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

3. Desarrollo del procedimiento de adjudicación

3.1. Publicidad del procedimiento

El anuncio de la licitación y los Pliegos correspondientes se publicarán en el perfil del contratante de la página Web del Consejo.

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

Se facilitará a los interesados la información adicional que soliciten sobre los Pliegos y la documentación complementaria, al menos seis días antes de la fecha límite para la presentación de las ofertas, siempre que la petición de información se haya presentado dentro del plazo establecido en los Pliegos o, en su defecto, seis días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

3.2. Presentación de ofertas

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

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

En la oferta el licitador deberá además acreditar que:

- Se es titular de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución del objeto del contrato.
- Se encuentra al día del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y laborales.

- No se encuentra incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- Subsancará, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para el Consejo Superior de Cámaras o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto.

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

A) SOBRE 1: Documentación general

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

B) SOBRE 2: Documentación técnica y Proposición económica

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

3.3. Apertura de ofertas.

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

- Se procederá a la apertura del SOBRE 1 de cada una de las ofertas presentadas, y eventualmente con el asesoramiento técnico especializado de terceros expertos, calificará los documentos aportados, acordando la admisión o el rechazo razonado de éstas en función de si los documentos presentados para acreditar la personalidad jurídica del empresario, la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica, responden a lo solicitado en los Pliegos. Esta apertura del SOBRE 1 y la calificación de documentos se realizará sin intervención de los interesados.
- De apreciar deficiencias subsanables en alguna de las ofertas, se requerirá a los interesados para que subsanen los defectos identificados en los plazos señalados en los pliegos. Transcurrido el plazo concedido para subsanar, se estudiará la documentación adicional que se haya recibido, y se decidirá definitivamente acerca de la admisión o rechazo razonado de las ofertas afectadas.

- Finalizado el trámite de subsanación, y en acto público cuya fecha se habrá anunciado previamente, se procederá al recuento de proposiciones y se comunicará el resultado de la convocatoria (número de ofertas recibidas y nombre de los licitadores, señalando cuáles son admitidas y cuáles rechazadas, con su correspondiente motivación); acto seguido se ofrecerá a los licitadores presentes que comprueben que los sobres se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados y se les invitará a que manifiesten sus dudas o pidan las explicaciones necesarias (sin que en ningún caso puedan aportarse documentos adicionales), que serán recogidas en Acta.
- A continuación, se procederá a la apertura del SOBRE 2 de las ofertas admitidas, dando lectura pública al contenido de la propuesta económica de cada oferta admitida. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada mediante resolución motivada. Los interesados podrán manifestar verbalmente su discrepancia con la decisión, que se recogerá en Acta.

3.4. Valoración de ofertas

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

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

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

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

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

3.5. Adjudicación del contrato

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

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

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

3.6. Comunicación y publicidad de la adjudicación

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

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

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

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

3.7. Formalización del contrato

Finalmente se procederá a la [formalización del contrato](#) (por el mismo importe que la oferta que ha resultado adjudicataria y sin contener cláusulas contrarias a los pliegos), mediante su firma por la persona autorizada por el Consejo Superior y un representante del adjudicatario.

En caso de que el contrato tipo no hubiese sido incluido en los Pliegos, se requerirá la previa conformidad del Departamento Jurídico.

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

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

IX. OTROS ASPECTOS DE LOS CONTRATOS

A) Modificación de contratos

- Como regla general, no se admitirá la modificación de los contratos adjudicados. No obstante lo anterior, en supuestos excepcionales, podrán existir modificaciones siempre que concurren los siguientes requisitos:
 - i) Las modificaciones no podrán conllevar una revisión de precios ni, asimismo, el incremento del precio de adjudicación.
 - ii) Las eventuales modificaciones sólo podrán afectar a aspectos puntuales, de modo que no quepa entender desvirtuada la concurrencia.
 - iii) La modificación deberá ser expresamente autorizada por el órgano de contratación, previo informe de la propuesta por el Departamento Jurídico y por el Departamento Financiero.
 - iv) En caso de que de dicha modificación se derivasen gastos y se tratase de un contrato cofinanciado con fondos europeos, la certificación de dichos gastos deberá ser autorizada por la Dirección General de Fondos Comunitarios (según Circular de dicho órgano N° 1/2007).

B) Contratos complementarios

- Al igual que en el caso anterior, los contratos complementarios (aquellos que se consideren necesarios para la correcta realización del objeto del contrato principal y que sea necesario ejecutar como consecuencia de circunstancias imprevistas) no serán admitidos como regla general.
- El otorgamiento de contratos complementarios deberá ser expresamente autorizado por el órgano de contratación, previa revisión de la propuesta por el Departamento Jurídico y por el Departamento Financiero.

C) Prórrogas

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

D) Jurisdicción competente

- El orden jurisdiccional civil será el competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos, así como para resolver las controversias que surjan entre las partes en

relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. No obstante, el Consejo podrá someter a Arbitraje, conforme a la legislación autonómica y estatal que resulte aplicable, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebre, siempre que dicha previsión haya sido formalmente incorporada al Pliego, al Documento de Requisitos y Condiciones, a las Condiciones Generales de Contratación o al Contrato.