

Instrucciones de la CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACION DE GIJÓN para la contratación pública

(aprobadas por el Pleno de la Cámara de Gijón en sesión del 30 de octubre de 2008, y modificadas por dicho Pleno en sesión celebrada el 29 de julio de 2010)

ÍNDICE

❖ I: FUNDAMENTOS.

👉 1.1: De la Ley 3/1993.

👉 1.2: De la sujeción de la Cámara de Gijón a la Ley 30/2007, de Contratos del Sector público.

👉 1.3: Principios que rigen la contratación de la Cámara de Gijón.

❖ II: TIPOS DE CONTRATOS.

👉 2.1: Negocios y contratos excluidos.

👉 2.2: Clasificación de los contratos por su objeto.

▪ 2.2.1: Definición de los contratos menores.

▪ 2.2.2.: Definición de los contratos no sujetos a regulación armonizada.

▪ 2.2.3: Definición de los contratos sujetos a regulación armonizada.

❖ III: PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS.

👉 3.1: La Comisión de Contratación de la Cámara de Gijón.

👉 3.2: Los Órganos de Contratación.

▪ 3.2.1: Para los contratos menores.

▪ 3.2.2: Para los contratos no sujetos a regulación armonizada.

▪ 3.2.3: Para los contratos sujetos a regulación armonizada.

👉 3.3: Responsable del contrato.

👉 3.4: Perfil del contratante.

👉 3.5: Contenido mínimo del contrato.

👉 3.6: Publicidad de los procedimientos.

👉 3.7: Perfección y formalización de los contratos.

❖ IV: EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

👉 4.1: Tramitación de los contratos menores.

👉 4.2: Modalidades de tramitación del resto de contratos.

👉 4.3: Tramitación ordinaria.

▪ 4.3.1: Pliegos de cláusulas administrativas particulares.

▪ 4.3.2: Pliegos de cláusulas técnicas.

👉 4.4: Excepción a los contratos de menos de 50.000 euros.

👉 4.5: Obligaciones del responsable del contrato.

- ✚ **4.6: Especificidad en el contrato de obras.**
- ✚ **4.7 Aprobación del Expediente y apertura del procedimiento de adjudicación.**
- ✚ **4.8: Tramitación urgente.**
 - 4.8.1: Declaración de urgencia.
 - 4.8.2: Tramitación.

❖ **V: LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

- ✚ **5.1: De los contratos menores.**
- ✚ **5.2: De los contratos no sujetos a regulación armonizada.**
- ✚ **5.3: El procedimiento negociado. Supuestos de utilización.**
 - 5.3.1: Inicio de procedimiento negociado.
 - 5.3.2: Negociación.
 - 5.3.3: Adjudicación.
- ✚ **5.4: El procedimiento negociado. Supuestos de utilización.**
 - 5.4.1: Presentación de proposiciones.
 - 5.4.2: Período de consultas.
 - 5.4.3: Apertura de proposiciones.
 - 5.4.4: Criterios de adjudicación.
 - 5.4.5: Establecimiento de garantía.
- ✚ **5.5: Procedimiento restringido: carácter excepcional.**
 - 5.5.1: Tramitación del procedimiento restringido.

❖ **VI: REVISIÓN DE DECISIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

- ✚ **6.1: Recurso especial de revisión.**

❖ **VII: PERÍODO TRANSITORIO.**

- ✚ **7.1: Régimen transitorio de los procedimientos iniciados y contratos adjudicados antes de la entrada en vigor de la Ley 30/2007.**

I.- FUNDAMENTOS

1.1. De la Ley 3/1993.

El art. 1.3, in fine, de la Ley señala que la contratación de las Cámaras se regirá, en todo caso, por el derecho privado.

Eso significa que sólo se rigen por las normas de la LCSP y sus disposiciones de desarrollo, incluidas las instrucciones internas que se contienen en el presente documento, en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato.

1.2. De la sujeción de la Cámara de Gijón a la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

La Cámara de Gijón se entiende es "sector público", de acuerdo con la definición que del mismo establece el art. 3.1,h) de la Ley y, más concretamente, PODER ADJUDICADOR, siguiendo el art. 3.3,b) del mismo texto legal.

Por ello, esta Corporación de derecho público debe estar sujeta a la LCSP, en aquellos preceptos que se aplican específicamente a los poderes adjudicadores que no tienen el carácter de Administración Pública y siempre que se trate de contratos no excluidos de la misma, ya sea por su objeto, naturaleza o cuantía.

Así pues, en todos aquellos casos en que se celebre un contrato sujeto a la LCSP, deberá mencionarse, de forma expresa, que la Cámara de Gijón actúa con el carácter de poder adjudicador de contratos del sector público que la misma le confiere y con sujeción a dicho texto legal.

1.3. Principios que rigen la contratación de la Cámara de Gijón.

La contratación de la Cámara de Gijón se regirá por los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

Asimismo, serán de aplicación los principios de eficacia y agilidad de la contratación, mediante la simplificación de los procedimientos.

II.- TIPOS DE CONTRATOS

2.1. Negocios y contratos excluidos.

Están excluidos del ámbito de las presentes Instrucciones, entre otros, los siguientes negocios y relaciones jurídicas:

- a. Los contratos laborales que regulan las relaciones de la Cámara de Gijón y sus empleados.
- b. Los convenios de colaboración que celebre la Cámara con la Administración General del Estado, entidades y servicios de la Seguridad Social, Universidades Públicas, Comunidades Autónomas, Entidades locales, organismos autónomos y restantes entidades públicas, salvo que, por su naturaleza, sean contratos sujetos a la LCSP.
- c. Los contratos y convenios adjudicados en virtud de un procedimiento específico de una organización internacional.
- d. Los contratos relativos a los servicios de arbitraje y conciliación.
- e. Los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, así como las operaciones destinadas a la obtención de fondos o capital
- f. Los contratos por los que la propia Cámara de Gijón se obligue a entregar bienes o derechos o a prestar algún servicio, sin perjuicio de que si el adquirente de los bienes o el receptor de los servicios es una entidad del sector público deba ajustarse a las prescripciones de la LCSP para la celebración del correspondiente contrato.
- g. Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deben ser calificados como contratos de suministro o de servicios. En estos contratos no podrán incluirse prestaciones que sean propias de los contratos típicos regulados en la LCSP, si el valor estimado de las mismas es superior al 50 por 100 del importe total del negocio o si no mantienen con la prestación característica del contrato patrimonial relaciones de vinculación y complementariedad que exijan su consideración y tratamiento como una unidad funcional.

Todos los contratos excluidos de la aplicación de la LCSP que celebre esta Cámara se rigen exclusivamente por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1.3 y 21.1 de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, de Cámaras de Comercio.

2.2. Clasificación de los contratos por su objeto.

Los contratos de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro, servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado que

celebre la Cámara de Gijón, estarán sujetos a las presentes Instrucciones, dependiendo de su cuantía, de acuerdo a la siguiente clasificación:

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

Para la determinación de dicho valor no se incluirá, en ningún caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Este valor será representativo de la cuantía total de la prestación objeto de contratación, incluidas las prórrogas.

En el caso en que este presupuesto sea difícil de cuantificar con precisión, se ofrecerá un presupuesto estimativo, explicando los criterios utilizados para dicha estimación.

2.2.1: Definición de los contratos menores:

Son contratos menores, según la LCSP, los siguientes:

- Los contratos de obras de importe inferior a 50.000 euros.
- Los demás contratos de importe inferior a 18.000 euros.

2.2.2: Definición de los contratos no sujetos a regulación armonizada:

No estarán sujetos a regulación armonizada los siguientes contratos:

- Contratos de obras y de concesión de obras públicas cuyo valor estimado sea igual o superior a 50.000,00 euros e inferior a 4.845.500,00 euros.
- Contratos de suministro cuyo valor estimado sea igual o superior a 18.000,00 euros e inferior a 193.000,00 euros.
- Contratos de servicios, comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II de la Ley 30/2007, cuyo valor estimado sea igual o superior a 18.000,00 euros e inferior a 193.000,00 euros.

2.2.3: Definición de los contratos sujetos a regulación armonizada:

Estarán sujetos a regulación armonizada, con las excepciones establecidas en el art. 13.2 de la Ley 30/2007, los siguientes contratos:

- Contratos de obras y de concesión de obras públicas cuyo valor estimado sea igual o superior a 4.845.500,00 euros.

- Contratos de suministro cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000,00 euros.
- Contratos de servicios, comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II de la Ley 30/2007, cuyo valor estimado sea igual o superior a 193.000,00 euros.

III.- PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS.

3.1.- La Comisión de Contratación de la Cámara de Gijón.

El Pleno Cameral aprobará la creación de la Comisión de Contratación de la Cámara de Gijón, que estará integrada por:

- El Tesorero de la Corporación, que actuará como Presidente de la Comisión. Podrá delegar esta función en el Tesorero Suplente o en cualquier otro miembro del Comité Ejecutivo.
- El Director General de la Cámara de Comercio.
- El Director de Área del Departamento para el que se realicen las obras, suministros y/o servicios.
- El responsable del Departamento de Compras

El Secretario General asumirá la secretaría de las Comisiones de Contratación, con la exclusiva función de informar sobre su conformidad a derecho de las diferentes fases del procedimiento de contratación (pliegos de cláusulas administrativas, pliegos de condiciones técnicas, adjudicación de contratos fuera de los contratos menores, etc.).

El Secretario de la Comisión actuará con voz pero sin voto, y será, asimismo el responsable de levantar el correspondiente acta de la reunión de la Mesa.

Adicionalmente, dependiendo de la complejidad del objeto del contrato, el Presidente de la Cámara podrá designar como miembros de la Comisión de Contratación a otros miembros del Comité Ejecutivo o del Pleno de la Cámara.

La Comisión de Contratación, en función del contrato a resolver, podrá requerir informes técnicos, tanto internos como externos, que ayuden a valorar técnicamente las ofertas presentadas.

3.2. Los Órganos de Contratación.

La competencia en materia de contratación corresponde a la Dirección General de la Cámara, a la Comisión de Contratación, al Comité Ejecutivo y al Pleno Cameral en función de los tipos de contratos.

3.2.1: Para los contratos menores cuyo valor sea inferior a los 18.000 euros, será suficiente la decisión de la Dirección General siempre que el gasto esté contemplado en el Presupuesto del Ejercicio.

3.2.2: En los Contratos Menores de cuantía superior a los 18.000 euros, la competencia será de la Dirección General, si bien se deberá solicitar presupuesto al menos a tres proveedores, creando a tal efecto un expediente registrado en los archivos de la Cámara.

Cuando el gasto no esté contemplado en el Presupuesto del Ejercicio, y tratándose de contratos menores, será necesaria la confirmación de dicho gasto por el Comité Ejecutivo, en la primera sesión que se celebre tras la adjudicación del contrato en cuestión.

3.2.3: Para los Contratos No sujetos a Regulación Armonizada, la competencia será de la Comisión de Contratación, mediante un Procedimiento de Licitación Abierto.

En el caso de los contratos de servicios y suministro, cuyo presupuesto no supere los 50.000 euros se elaborará un documento simplificado, a modo de pliego de cláusulas.

3.2.4: Para los Contratos sujetos a Regulación Armonizada se estará a lo dispuesto en la LCSP (arts 174 y siguientes).

3.3. Responsable del contrato.

El responsable del contrato es el Departamento de Compras y asumirá, en cada caso, la competencia sobre el proceso de contratación, la iniciativa y seguimiento del mismo, supervisará la ejecución del contrato y propondrá las decisiones a adoptar y las instrucciones necesarias a dictar con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Asimismo el responsable del contrato tiene la competencia para la elaboración, en su caso, de la petición de las ofertas o para la elaboración de los correspondientes pliegos para la licitación.

3.4. Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por la Ley o previstos en estas Instrucciones, la Cámara de Gijón difundirá, a través de su página web, su perfil de contratante. La forma de acceso al mismo se especificará en la página web de la Cámara y en los pliegos y anuncios de licitación.

El perfil de contratante de la Cámara podrá incluir cualesquiera datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación, tales como los anuncios de información previa de los contratos que se tenga proyectado adjudicar en los próximos doce meses, las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas y los contratos adjudicados, los procedimientos anulados, y cualquier otra información útil para relacionarse con los órganos de contratación de la Cámara de Gijón. En todo caso deberá publicarse en el perfil de contratante la adjudicación provisional de los contratos.

El sistema informático que soporte el perfil de contratante deberá contar con un dispositivo que permita acreditar fehacientemente el momento de inicio de la difusión pública de la información que se incluya en el mismo.

3.5. Contenido mínimo del contrato.

Salvo que se encuentren ya recogidos en los Pliegos, los contratos que celebre la Cámara de Gijón, sujetos a estas Instrucciones, deben incluir 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 del contrato.
- 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 resolución.

- k. El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
- l. La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

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 aquéllos.

3.6: Publicidad de los procedimientos.

Como regla general, todos los procedimientos de licitación serán objeto de publicidad, mediante la oportuna inserción en el perfil del contratante de la página web de la Cámara de Gijón.

La publicidad de un procedimiento incluye la publicación de su convocatoria, la puesta a disposición de los documentos que lo rigen y la publicación de su adjudicación.

En el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, resultará necesaria la publicación de los anuncios en el Diario Oficial de la Unión Europea y BOE.

3.7: Perfección y formalización de los contratos.

Los contratos de la Cámara de Gijón se entenderán celebrados en la ciudad de Gijón, sede social de la Cámara, salvo que en ellos se estipule otra cosa, y perfeccionados mediante su adjudicación definitiva.

Se formalizarán por escrito en documento privado y en el plazo de diez días hábiles desde su adjudicación definitiva, sin perjuicio del derecho del contratista a solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

IV. EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

4.1. Tramitación de los contratos menores.

La tramitación del expediente de este tipo de contratos sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos legalmente exigibles.

No obstante, cuando la cuantía de estos contratos sea superior a 18.000 euros, será necesario obtener tres presupuestos de gasto, los cuales se incorporarán al expediente de contratación.

En el caso de contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse informe de supervisión, emitido por las correspondientes oficinas o unidades de supervisión de proyectos (de acuerdo con el art. 109 de la Ley 30/2007) cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

4.2. Modalidades de tramitación del resto de contratos.

Las formas de tramitar el expediente de contratación son:

- Tramitación ordinaria.
- Tramitación abreviada, que podrá ser urgente y/o de emergencia.

4.3. La Tramitación ordinaria del resto de contratos.

La Cámara de Gijón iniciará el preceptivo expediente para contratar, mediante la correspondiente decisión expresa y escrita, a la que se unirá una breve memoria justificativa.

Dicha memoria incluirá:

- La justificación de la necesidad del contrato.
- Si, previsiblemente, se trata de un contrato sujeto o no a regulación armonizada.
- La determinación del procedimiento que se va a seguir para la adjudicación del contrato y una breve justificación de su elección cuando no se trate del procedimiento abierto y la forma de adjudicación ordinaria.
- Descripción de los elementos esenciales del contrato.
- Presupuesto del contrato y modo de financiación del mismo.
- Determinación del Responsable del Contrato.

El Responsable del Contrato solicitará al Departamento Jurídico la asignación de un número del expediente al procedimiento, dato que será comunicado de inmediato a aquél y se incorporará al expediente desde su inicio.

o **4.3.1: Pliegos de cláusulas administrativas particulares.**

La Asesoría Jurídica de la Cámara, en colaboración con el Responsable del contrato, elaborará los pliegos de cláusulas administrativas particulares que han de regir cada contrato. A estos se adjuntará un informe de la Secretaría General de la Cámara sobre su conformidad a derecho.

El contenido esencial de los pliegos será el siguiente:

- Descripción detallada del objeto del contrato.
- Presupuesto base de licitación.
- Plazo de ejecución o duración del contrato, incluyendo las posibles prórrogas, en su caso.
- Requisitos para acreditar la capacidad de contratar.
- Requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y documentación requerida para acreditar los mismos, así como el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
- En su caso, exigencias de concreción de las condiciones de solvencia, conforme al art. 53 LCSP.
- En su caso, exigencia de acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de calidad y de las normas de gestión ambiental, conforme a los arts. 69 y 70 LCSP.
- En su caso, garantías a prestar por los licitadores y el adjudicatario.
- En su caso, condiciones especiales de ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en el art. 102 LCSP.
- Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo, en su caso, conforme al art. 104 LCSP.
- Elección del procedimiento y forma de adjudicación del contrato.
- Criterios de selección y número mínimo de invitados a participar, en el caso de seguirse el procedimiento restringido.
- Aspectos económicos y técnicos que hayan de ser objeto de negociación, en caso de seguirse el procedimiento negociado y, si así se acuerda, fases sucesivas de la negociación.

- Modalidades y plazo de recepción de las ofertas. Todas las ofertas que se reciban deberán tener su entrada oficial a través del Registro de la Cámara.
- Admisibilidad de variantes, en su caso.
- Composición de la Comisión de Contratación de la Cámara.
- Criterios para la adjudicación del contrato y ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos.
- Parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, la inclusión de valores anormales o desproporcionados en las ofertas.
- Penalidades para los casos de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las prestaciones, en su caso.
- Documentos que hayan de presentar los licitadores. Como regla general, se distribuirán en dos sobres cerrados, el SOBRE 1 conteniendo la documentación necesaria para participar en la licitación, y el SOBRE 2 que contenga la proposición técnica y económica.

o **4.3.2: Pliegos de cláusulas técnicas.**

En los casos en que sea necesario por razón del objeto del contrato, el Departamento correspondiente elaborará o encargará un pliego de prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la prestación y defina sus cualidades, debiendo ser informados, igualmente, por la Secretaría General.

4.4. La Excepción a los contratos de menos de 50.000,00 euros.

En el caso de los contratos de presupuesto no superior a 50.000 euros que no sean contratos menores, el pliego de cláusulas será sustituido por un documento simplificado, en el que habrá de figurar en todo caso:

- Descripción detallada del objeto del contrato.
- Presupuesto base de licitación.
- Plazo de duración del contrato, incluyendo las posibles prórrogas, en su caso.
- Requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y documentación requerida para acreditar los mismos.
- Aspectos económicos y técnicos que hayan de ser objeto de negociación, en el correspondiente procedimiento negociado sin publicidad.
- Otras condiciones y requisitos que se estimen convenientes.

4.5. Obligaciones del responsable del contrato.

En este punto del expediente, el responsable del contrato:

- Propondrá un calendario para la presentación de ofertas y para la adjudicación del contrato
- Preparará el contenido de la comunicación a remitir a posibles licitadores.
- 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 con la antelación a esa fecha que se establezca en los pliegos o, en su defecto, tres días hábiles antes de la misma.
- Solicitará al del Departamento de Administración informe sobre disponibilidad presupuestaria, que será remitido, por la Dirección de Administración, en el plazo máximo de tres días hábiles, desde su solicitud, al Responsable del contrato.
- Remitirá a la Secretaría de la Comisión de Contratación de la Cámara la documentación que integra el expediente:
 - o Memoria de justificación del contrato
 - o Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y los correspondientes informes de la Secretaría General de la Cámara.
 - o Informe del Departamento de Administración sobre la disponibilidad presupuestaria.
 - o Comunicación a remitir a los posibles licitadores
 - o Calendario previsto.

4.6. Especificidad en el contrato de obras.

La única especificidad a tener en cuenta para el contrato de obras es que debe aprobarse por el órgano de contratación el proyecto de obras, que define con precisión el objeto del contrato, y que se añade al resto de los ya señalados.

La elaboración del proyecto de obras puede seguir dos caminos:

- Puede ser objeto de un contrato previo e independiente al de obras, siendo aquel un contrato de servicios al que se le aplicarían las reglas generales de preparación.
- Se puede contratar conjuntamente el proyecto y la ejecución de las obras. En este caso se debería incluir en el pliego de cláusulas administrativas

particulares unas bases técnicas o características esenciales a las que deba ajustarse el proyecto.

4.7. Aprobación del Expediente y apertura del procedimiento de adjudicación.

La Comisión de Contratación de la Cámara acordará si procede o no la aprobación del expediente, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Designará una Mesa de Contratación, salvo cuando no sea necesaria. La Secretaría de la Comisión de Contratación comunicará la composición de la Mesa a todos sus integrantes.

Serán miembros de la Mesa: el Director General, quien actuará como Presidente; como vocales actuarán el responsable del contrato y un técnico del Departamento de Administración, haciendo las veces de secretario el de la Cámara.

El acuerdo de apertura del procedimiento se publicará en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Gijón, salvo que se siga el procedimiento negociado sin publicidad y la Comisión no decida su publicación, incluyendo en la publicidad la de los pliegos o documentos que les sustituyan y la composición de la Mesa de Contratación. A tal efecto, el Responsable del Contrato realizará la comunicación oportuna al responsable de la página web.

El acuerdo determinará si el contrato está sujeto o no a una regulación armonizada.

4.8. Tramitación urgente.

Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes relativos a contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya pronta adjudicación sea precisa por razones justificadas.

o 4.8.1.: Declaración de urgencia.

Se acordará, si procede, por la Comisión de Contratación de la Cámara a propuesta del Responsable del Contrato y se motivará de manera sucinta en la memoria de inicio del expediente. La tramitación urgente se hará constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con indicación de la reducción de plazos del procedimiento de adjudicación.

o **4.8.2.: Tramitación.**

Los expedientes declarados de tramitación urgente serán despachados por los distintos Departamentos de la Cámara competentes con prioridad a cualquier otro. El informe del Departamento de Administración se evacuará en el plazo máximo de dos días hábiles.

Acordada la apertura del procedimiento de adjudicación, los plazos se reducirán a la mitad, con las siguientes excepciones:

a) El plazo para elevar a definitiva la adjudicación provisional del contrato se reducirá a diez días hábiles.

b) En los contratos sujetos a regulación armonizada, la reducción de plazos no afectará a los establecidos en los artículos 142 y 143 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para la información a los licitadores y la presentación de proposiciones en el procedimiento abierto. En los procedimientos restringidos y en los negociados con publicidad de contratos sujetos a regulación armonizada, el plazo para la presentación de solicitudes de participación se reducirá hasta quince días contados desde el envío del anuncio de licitación, o hasta diez, si este envío se efectúa por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, y el plazo para la información suplementaria a que se refiere el artículo 150.4 de la citada Ley de Contratos del Sector Público se reducirá a cuatro días. En el procedimiento restringido de contratos sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de las proposiciones se reducirá a diez días a partir de la fecha del envío para presentar ofertas.

La Cámara de Gijón podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato, aunque no se haya formalizado, tan pronto como se comunique la adjudicación y se constituya la garantía correspondiente.

El pliego determinará el plazo máximo de inicio de ejecución del contrato y los efectos jurídicos del eventual retraso por causas ajenas a la Cámara.

V. LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

5.1. De los Contratos Menores.

Se adjudicarán, directamente, por el Responsable del Contrato a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

5.2. De los Contratos no sujetos a regulación armonizada.

Los contratos de la Cámara de Gijón, de cuantía igual o superior a 50.000,00 euros, en el caso de obras, y de 18.000,00 euros, en el resto de supuestos, se adjudicarán a través de los siguientes procedimientos:

- Procedimiento negociado sin publicidad: previsto para los contratos de obra de valor estimado igual o superior a 50.000 euros e inferior a 193.000,00 euros y para el resto de contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a 18.000 euros e inferior a 50.000 euros.
- Procedimiento abierto: previsto para los contratos de obra de valor estimado igual o superior a 193.000,00 euros e inferior a 4.845.500 euros y para los contratos de servicios y suministros cuyo valor estimado sea igual o superior a 50.000,00 euros e inferior a 193.000 euros.

5.3. El Procedimiento negociado. Supuestos de utilización.

Cualquiera que sea su valor estimado, se podrán tramitar, por el procedimiento negociado, los contratos no sujetos a una regulación armonizada, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se haya seguido previamente un procedimiento abierto o restringido y no se haya presentado ninguna oferta o las proposiciones u ofertas económicas presentadas hayan sido todas ellas inadmitidas por resultar irregulares o inaceptables con arreglo a los pliegos. En estos casos no podrán modificarse sustancialmente las condiciones del contrato para adjudicarlo por el procedimiento negociado.
- b) En casos excepcionales, cuando sea imposible determinar previamente el precio global del contrato, en virtud de sus características.
- c) 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.
- d) Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para la Cámara y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución del contrato que no pueda lograrse mediante la aplicación de la tramitación de urgencia.
- e) Cuando se trata de contratos de obras que se realicen únicamente con fines de investigación, experimentación o perfeccionamiento.
- f) Cuando se trate de contratar obras complementarias que no figuren en el proyecto ni el contrato ya adjudicado, pero que, debido a una circunstancia

imprevista, sean necesarias para ejecutar la obra tal como estaba prevista en el proyecto inicial sin modificarla, siempre que la obra complementaria se adjudique al contratista de la principal de acuerdo con los precios que rijan para el contrato primitivo o que, en su caso, se fijen contradictoriamente, y siempre que esas obras complementarias no puedan separarse técnica o económicamente del contrato primitivo sin causar graves inconvenientes y su importe no supere el 50 por 100 del precio del contrato primitivo.

- g) Cuando se trate de contratar obras que sean repetición de otras similares adjudicadas por un procedimiento abierto o restringido en los tres años anteriores y se adjudiquen al mismo contratista, siempre que el proyecto base de las obras sea el mismo que el del contrato primitivo y que esa posibilidad se haya indicado al anunciar la licitación de éste.
- h) Cuando se trate de la adquisición de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Español que se destinen a museos, archivos o bibliotecas.
- i) Cuando se trate de la adquisición de bienes que se fabriquen exclusivamente para fines de investigación, experimentación, estudio o desarrollo.
- j) 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 a la Cámara a adquirir material incompatible con el existente o que causara dificultades técnicas de uso y de mantenimiento de éste desproporcionadas.
- k) Cuando se trate de la adquisición en mercados organizados o bolsas de materias primas de suministros que coticen en los mismos.
- l) 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.
- m) 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, no sea posible establecer las condiciones necesarias para adjudicarlo por el procedimiento abierto o restringido.
- n) 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, 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 a la Cámara y su importe acumulado no supere el 50 por 100 del precio del contrato inicial.

- o) Cuando los servicios consistan en la repetición de otros similares ya adjudicados por el procedimiento abierto o restringido al mismo contratista en los tres años anteriores, 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.

La decisión de adjudicar el contrato por este procedimiento será adoptada por la Comisión de Contratación de la Cámara, a propuesta de la Dirección General y con informe de la Secretaría General.

- o **5.3.1.: Inicio procedimiento negociado.**

El Responsable del Contrato solicitará, siempre que sea posible, ofertas a un mínimo de tres empresas o personas con capacidad de obrar y solvencia suficiente, comunicándoles los pliegos y el presupuesto base aprobado, así como el plazo de que disponen para presentar su oferta, incluyendo copia de tales ofertas en el expediente.

- o **5.3.2: Negociación.**

El Responsable del Contrato verificará que cumplen los requisitos del pliego y, en su caso, otorgará un plazo de subsanación de diez días para que se completen.

Asimismo negociará, cuanto tiempo considere oportuno, con los candidatos presentados para identificar plenamente la oferta económica más ventajosa, otorgándoles un trato igual, sin que se puedan generar agravios comparativos

- o **5.3.3: Adjudicación.**

El Responsable del Contrato comunicará a Comisión de Contratación la oferta más ventajosa, para que proceda a la adjudicación, a la vez que concretará y fijará los términos definitivos del contrato. Asimismo, también se la notificará a los candidatos.

En el plazo de quince días desde la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa exigida en el Pliego de Cláusulas, así como constituir la garantía que fuera procedente.

Una vez presentada la documentación mencionada y constituida la garantía definitiva y en el plazo de diez días hábiles siguientes, se procederá a la formalización del contrato en los términos que se prevén para el procedimiento abierto.

5.4. Procedimiento abierto.

El procedimiento Abierto se regulará de acuerdo a la siguiente sistemática:

- o **5.4.1: Presentación de proposiciones.**

El plazo para presentar las ofertas será, como mínimo de quince días, contados desde la publicación del anuncio del contrato. En el caso de contratos de obras y concesión de obras públicas, este será, como mínimo, de veintiséis días.

Se presentarán ante el Registro de la Cámara, en los días y horas señalados en el pliego.

Finalizado ese plazo, el Secretario de la Mesa de Contratación recabará del Registro de la Cámara todas las ofertas que hayan sido presentadas dentro del plazo establecido. Asimismo solicitará al Servicio de Sistemas un breve informe detallando el número de descargas que se hayan producido de los pliegos del procedimiento desde la página Web de la Cámara.

- o **5.4.2: Periodo de Consultas.**

Todos los ofertantes que se hayan acreditado adecuadamente a la hora de retirar la documentación de la licitación (con indicación de persona y de medios de contacto) podrán formular por escrito, hasta 24 horas antes de cerrarse el plazo de presentación de ofertas, cuantas aclaraciones precisen. Una copia del escrito de petición y, en su caso, de la respuesta podrá ser entregada a las demás empresas participantes acreditadas.

- o **5.4.3: Apertura de proposiciones.**

La Comisión de Contratación procederá a la apertura de las ofertas en un plazo mínimo de dos días tras el fin del plazo de presentación de proposiciones.

A la vista de los criterios de aplicación remitirá la adjudicación provisional al órgano correspondiente a fin de que efectúe la adjudicación definitiva en un plazo máximo de dos meses contados a partir del fin del plazo de presentación de proposiciones.

o **5.4.4: Criterios de Adjudicación.**

La adjudicación se realizará con arreglo a los siguientes generales:

- a). Criterios Económicos: de 0 a 100 puntos, fijándose, por la Comisión de Contratación, el máximo en cada procedimiento según el tipo de licitación, atendiendo a la siguiente fórmula:

$$P=(Do/Dm+Pm/Po)/2*M$$

Siendo:

P la puntuación obtenida

Do el desvío de la oferta que se valora (Precio de licitación¹-Precio de la oferta)

Dm el desvío de la oferta más baja (Precio de licitación-Precio de la oferta más baja)

Pm importe de la oferta más baja

Po importe de la oferta que se valora

M máxima puntuación

Se considerará baja temeraria aquella oferta cuyo importe sea inferior en más de un % que se fijará en cada procedimiento, a la media aritmética del conjunto total de ofertas presentadas.

- b). Criterios Específicos: de 0 al número de puntos complementario a 100 que se hubiera determinado en cada procedimiento para los criterios económicos (100 - máximo criterios económicos = máximo criterios específicos), de

¹ En caso de no existir PRECIO DE LICITACIÓN, la Comisión utilizará como referencia el precio de adjudicación en el ejercicio anterior de un concurso similar, corregido por la variación presupuestaria prevista en el ejercicio en curso.

acuerdo a aquellos conceptos que de carácter técnico de una forma concreta se definan para cada contrato en particular.

o **5.4.5: Establecimiento de Garantía.**

El adjudicatario deberá presentar ante la Cámara de Gijón, en el plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir de la notificación de la adjudicación, el aval o garantía que en cada caso se establezca.

En otro caso se entenderá su renuncia al Contrato, procediendo a comunicar la adjudicación a la oferta que ocupa el segundo lugar en la suma de los criterios de adjudicación.

5.5. Procedimiento restringido: carácter excepcional.

Con carácter excepcional la Comisión de Contratación de la Cámara puede acordar la adjudicación del contrato por el procedimiento restringido, cuando la ejecución de la prestación requiera especiales condiciones de solvencia o bien cuando sea previsible la presentación de un número muy elevado de solicitudes de participación en el procedimiento, que pudiera dificultar o demorar extraordinariamente el examen de la ofertas y la tramitación del procedimiento.

El acuerdo de la Comisión se adoptará antes de la elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, en los que se precisará el número mínimo de empresarios a los que se invitará a participar, que no podrá ser inferior a cinco, y en su caso el número máximo de candidatos a los que se invitará a presentar una oferta. Asimismo la Comisión establecerá en dicho acuerdo los criterios objetivos de solvencia, no discriminatorios, que se tendrán en cuenta para seleccionar a los candidatos y que se incluirán en los pliegos.

o **5.5.1: Tramitación del procedimiento restringido.**

La convocatoria de la licitación, su publicidad, así como el resto del procedimiento (presentación, apertura y calificación de solicitudes, se ajustarán a lo establecido para el procedimiento abierto.

VI. REVISIÓN DE DECISIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

6. Recurso especial de revisión.

El procedimiento de contratación, en sus diferentes fases, será susceptible del recurso especial de revisión, en los términos del artículo 37 de la Ley 30/2007.

VII. PERÍODO TRANSITORIO.

7. Régimen transitorio de los procedimientos iniciados y contratos adjudicados antes de la entrada en vigor de la Ley 30/2007 y de las presentes Instrucciones.

Los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30/2007 se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior.

En cuanto a los expedientes de contratación iniciados antes de la aprobación de las presentes Instrucciones, no se regirán por ellas, sino por la normativa aplicable en el momento de la convocatoria.

ANEXO - ESQUEMA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVICIOS Y SUMINISTROS

Tipo contrato	Valor estimado	Inicio procedimiento	Asistencia procedimiento	Órgano decisión	Publicidad	Pliegos	Ofertas
Contratos Menores	Menos de 18.000 €	Departamento de Compras	Responsable del contrato	Director General	No es necesaria	NO	
Contratos Menores	De 18.000 a menos de 50.000 €	Departamento de Compras	Responsable del contrato	Director General	No es necesaria	NO	Tres ofertas, que se incorporarán al Expediente
Contratos no sujetos a regulación armonizada	Servicios y suministros: valor de 18.000 a menos de 50.000 €	Departamento de Compras	Responsable del contrato	Director General	Página web	SÍ, simplificado	Según convocatoria
Contratos no sujetos a regulación armonizada	Obras: de 50.000 a menos de 4.845.500 € Servicios y suministros: de 50.000 a menos de 193.000 €	Comisión contratación	Mesa contratación	Comisión contratación	Página web	SÍ	Según convocatoria
Contratos sujetos a regulación armonizada	Obras: más de 4.845.500 € Servicios y suministros: más de 193.000 €	LCSP: art. 147 y ss.	LCSP: art. 147 y ss.	LCSP: art. 147 y ss.	LCSP: art. 147 y ss.	LCSP: art. 147 y ss.	LCSP: art. 147 y ss.