



Fundación Estatal

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Febrero de 2013

HISTORAL DE APROBACIONES Y MODIFICACIONES

Elaborado por: Dirección de Gestión Económica.

Revisado por: Dirección de Asesoría Jurídica.

Informado favorablemente por: Abogacía del Estado el **4 de agosto de 2008.**

Aprobado por: Patronato de la Fundación el **6 de noviembre de 2008.**

1º Modificación aprobada por: el Patronato de la Fundación el **24 de junio de 2009.**
e informada por la Abogacía del Estado el **22 de julio de 2009.**

2º Modificación aprobada por: el Patronato de la Fundación el **30 de septiembre de 2009.**

3º Modificación aprobada por: el Patronato de la Fundación el **7 de abril de 2010.**

4ª Modificación aprobada por: el Patronato de la Fundación el **13 de diciembre de 2010.**

5ª Modificación propuesta aprobada por: el Patronato de la Fundación el 15 de febrero de **2013** e informada por la Abogacía del Estado el **12 de marzo de 2013.**

ÍNDICE

1. OBJETO

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. MARCO NORMATIVO

4. CLASIFICACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LOS CONTRATOS

5. DEFINICIONES GENERALES

6. ÓRGANOS COMPETENTES Y DIRECCIONES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

7. NORMAS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN

8. PROCEDIMIENTOS DE COMPRA Y CONTRATACIÓN

9. OBLIGACIONES CON ORGANISMOS EXTERNOS

ANEXOS

A. NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS

B. RELACIÓN DE SERVICIOS SEGÚN SU CATEGORÍA (Anexo II TRLCSP)

C. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN ESTATAL

1. OBJETO

El objeto de este documento es establecer las Instrucciones Internas de Contratación (en adelante, IIC) a seguir por la Fundación en todas sus relaciones contractuales con terceros, excepto las de tipo laboral, para dar cobertura a las necesidades de las distintas Direcciones, de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y conforme al ámbito de aplicación que se describe en el Capítulo II, Título I, Libro III del mismo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las IIC de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (en adelante, la Fundación) serán de obligado cumplimiento para todas las compras y contrataciones de obras, suministro y servicios, quedando excluidos de la aplicación de estas IIC los contratos sujetos a regulación armonizada, es decir, aquellos cuyo valor estimado es superior a 200.000 € si se trata de contratos de servicios y suministros o superiores a 5.000.000 € si son de obras, que se registrarán íntegramente por el TRLCSP, así como también los negocios jurídicos y contratos celebrados por la Fundación que se recogen en los supuestos enumerados en el artículo 4 del TRLCSP (Anexo A de las IIC) que se regularán por sus normas especiales, aplicándose los principios de la Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y a efectos de la aplicación de la normativa correspondiente en materia de contratación, todos los procesos de compras y contrataciones de la Fundación se ajustarán a los principios de:

- Libertad de acceso a las licitaciones.
- Publicidad y transparencia de los procedimientos.
- No discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.
- Estabilidad presupuestaria, control del gasto y eficiente utilización de los fondos, mediante la definición previa de las necesidades a satisfacer.
- Salvaguarda de la libre competencia.
- Selección de la oferta económicamente más ventajosa.

3. MARCO NORMATIVO

La normativa aplicable a la Fundación en materia de contratación, que es de obligado cumplimiento para los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de Administración Pública, es la siguiente:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Orden EHA/3479/2011, de 19 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2012.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
- Cualesquiera otras normas que resulten de aplicación en el futuro.

Además de lo anterior, se tendrán en cuenta:

- La Resolución de 6 de abril de 2009, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por el que se hace público el Acuerdo del Pleno, de 26 de marzo de 2009, que aprueba la instrucción general relativa a la remisión al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y de las relaciones de contratos y convenios celebrados por las Entidades del Sector Público Estatal y Autonómico.
- Los Informes de fiscalización del Tribunal de Cuentas e informes de cumplimiento de la Intervención General del Estado (IGAE).
- Los Informes e instrucciones publicados por la Abogacía del Estado.

Las disposiciones del TRLCSP que han servido de fuente para la elaboración de este documento, lo serán también para su interpretación, desarrollo y para resolver las dudas que pudieran presentarse, teniendo en cuenta que en este procedimiento se ha recogido la totalidad de la normativa aplicable a la Fundación.

4. CLASIFICACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LOS CONTRATOS

Tal y como se establece en el TRLCSP, los contratos celebrados por la Fundación, debido a su naturaleza, tendrán el carácter de contratos privados, no constituyendo contratos administrativos. Se regirán en cuanto a su preparación y adjudicación por el TRLCSP, y en cuanto a sus efectos y extinción por el Derecho Privado

El orden jurisdiccional civil es el competente para conocer de cuantas cuestiones se susciten en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos, así como también respecto de las que se susciten sobre la preparación y adjudicación de los mismos.

A los efectos de estas IIC, se distingue la siguiente clasificación de los contratos que celebre la Fundación:

1ª Clasificación según el objeto del contrato

Atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar se distinguen en:

Contrato de Obras: Aquel que tiene por objeto la realización de una obra y la ejecución de trabajos tales como reformas, reparación, mantenimiento, y conservación.

Asimismo, se consideran incluidos en el párrafo anterior los trabajos realizados por empresas externas para el acondicionamiento general de bienes inmuebles tales como trabajos de instalación de mamparas, equipamientos eléctricos, instalación de sistemas de emergencia, instalación de sistemas de seguridad y cualquier otro acondicionamiento de características análogas a las descritas anteriormente.

La duración de estos contratos coincide con el plazo de ejecución de los mismos.

Contrato de Suministro: Tiene por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero o el arrendamiento con o sin opción de compra de productos o bienes muebles.

En esta clasificación se incluyen los contratos en los que el proveedor se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario.

Igualmente se consideran contratos de suministro, la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas y la cesión del derecho de uso de estos últimos.

EL TRLCSP dispone que la duración de tales contratos se establecerá 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.

Contrato de Servicios: Aquel cuyo objeto lo constituyen "prestaciones de hacer", consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro.

Los contratos de servicios se clasifican en 27 categorías, tal y como se enumeran en el Anexo II del TRLCSP y que se adjunta a este documento como Anexo B.

Así mismo, el TRLCSP establece que los contratos de servicios no podrán tener un plazo inicial de vigencia superior a cuatro años, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de seis. Las prórrogas no podrán ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior a la duración del contrato original.

2ª Clasificación según cuantía y categoría de servicios (*)

(*) Todas las cuantías indicadas son **IVA no incluido**, salvo que expresamente se indique lo contrario.

Teniendo en cuenta los umbrales de contratación y categoría de los contratos de servicios recogidos en el TRLCSP, estas instrucciones serán de aplicación a:

- **Contratos no sujetos a regulación armonizada:** Aquellos contratos de obras cuya cuantía esté comprendida entre 50.000 euros y 4.999.999 euros y contratos de suministro y contratos de servicios cuyas cuantías estén comprendidas entre 18.000 euros y 199.999 euros.
- **Contratos de servicios incluidos en las categorías 17 al 27 del Anexo II del TRLCSP:** (Anexo B de las IIC), cuya cuantía sea igual o superior a 200.000 euros. Estos contratos pese a no tener la consideración de contratos sujetos a regulación armonizada, quedan sujetos en materia de preparación a lo previsto en dicha regulación (Art. 137). No obstante, la adjudicación se realizará conforme a lo previsto para los contratos no sujetos a regulación armonizada (Art. 191).
- **Contratos menores:** son aquellos de importe inferior a 18.000 euros en el caso de suministro y servicios, o inferiores a 50.000 euros en el caso de obras.

5.- DEFINICIONES GENERALES

a) Memoria Justificativa

Documento en el que se definen las necesidades de productos o servicios que tienen las diferentes Direcciones Proponentes.

Las Memorias Justificativas recogerán la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante la propuesta de contratación así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas. En los contratos de servicios, se justificará además la necesidad de realizar la contratación con medios externos.

b) Precio y valor estimado de los contratos

Los contratos tendrán siempre un precio cierto, es decir, determinado o determinable, expresado en euros e indicarán el I.V.A. como partida independiente.

A los efectos previstos en el TRLCSP, el valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total, sin incluir el I.V.A. En el cálculo del importe total estimado, deberá tenerse en cuenta cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

En el caso de que se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación que el contrato pueda ser modificado, se considerará dentro del valor estimado del contrato el importe máximo que éste pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las posibles modificaciones, que deberán preverse desde el inicio de la contratación (Art. 88.1 del TRLCSP).

La estimación del precio y del valor del contrato deberá hacerse teniendo en cuenta los precios habituales del mercado y estar referida al momento de la solicitud de ofertas o, en su caso, del envío del anuncio de licitación.

El precio se abonará al contratista en función de la prestación realmente efectuada y de acuerdo con lo convenido.

c) Certificado de crédito y Autorización del gasto

Documento que se formaliza al inicio de cada contratación tras la evaluación económica de la razonabilidad del gasto y el análisis de la disponibilidad presupuestaria, en el que se autoriza la cuantía de la reserva de crédito correspondiente, identificándose el tipo de procedimiento a seguir.

d) Pliegos y Prescripciones Técnicas

Los expedientes de contratación de cuantías superiores a 50.000€ incorporarán un Pliego de Condiciones Generales y un Pliego de Especificaciones Técnicas que serán parte integrante del contrato.

Los Pliegos de Condiciones Generales establecerán, entre otras, las características esenciales del contrato, el presupuesto máximo de licitación, el valor estimado incluyendo las posibles prórrogas y modificaciones, el procedimiento de contratación a seguir, los criterios de admisión de licitadores y los criterios de adjudicación, así como otros aspectos relevantes para la contratación.

Las Pliegos de Especificaciones Técnicas reunirán las prescripciones técnicas particulares que tiene que regir la realización de la prestación y definan sus calidades, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece el TRLCSP en términos de rendimiento o de exigencias funcionales.

Para la tramitación de las contrataciones cuyas cuantías están comprendidas entre 18.000 y 50.000 euros se elaborará un documento denominado "Prescripciones Técnicas" en el que se unifican las características esenciales de la licitación y los elementos técnicos necesarios para la posterior ejecución del contrato, y que también formará parte integrante del mismo.

e) Fraccionamiento del Objeto del contrato

No podrá fraccionarse el objeto de un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan (art. 86.2 del TRLCSP).

Es de especial importancia la observancia de esta prohibición en la planificación anual de las contrataciones, siendo necesario evitar dicho fraccionamiento en las mismas.

f) Modalidades de tramitación

Los Expedientes de Contratación podrán seguir las siguientes modalidades de tramitación:

- **Ordinaria:** Se utilizará cuando se trata de compras o contrataciones cuya necesidad o adjudicación siga el proceso habitual establecido por la Fundación.
- **Urgente:** Se utilizará cuando se trate de resolver una necesidad que sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de eficacia en el cumplimiento del fin fundacional. En la Memoria Justificativa habrá de constar la declaración de urgencia debidamente motivada, que deberá ser ratificada por el Órgano de Contratación (Director Gerente).

En este tipo de tramitación los plazos se reducirán a la mitad. Estos Expedientes tendrán preferencia para su gestión por las distintas Unidades que participen en su tramitación.

El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización, pudiendo ser resuelto el contrato en caso contrario, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Fundación y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

- **De Emergencia:** Se utilizará cuando la Fundación tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, o de situaciones que supongan grave peligro. En este caso, ejecutadas las actuaciones objeto de éste régimen excepcional, se procederá a cumplimentar los trámites necesarios para el registro y aprobación del gasto ocasionado.

g) Perfil de Contratante de la Fundación

El Órgano de Contratación, de conformidad al artículo 53 del TRLCSP, y con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información relativa a la actividad

contractual de la Fundación, difundirá su Perfil de Contratante a través de la página Web institucional.

En dicho Perfil se hará constar cuanta información pueda resultar relevante en relación a los procedimientos de contratación que celebre la Fundación, y en particular:

- Anuncios de información previa.
- Licitaciones abiertas o en curso, y documentación relativa a las mismas, cuando proceda.
- Contrataciones programadas.
- Contratos adjudicados.
- Procedimientos anulados.
- Procedimientos declarados desiertos.
- Formalización de Contratos.

Así mismo, el Perfil de Contratante de la Fundación estará vinculado a la Plataforma de Contratación del Estado, la cual da soporte a los Perfiles de Contratante de las distintas entidades del sector público, y permite a los órganos de contratación dar publicidad a través de Internet a las convocatorias de licitaciones y sus resultados y a cuanta información considere relevante respecto a los contratos que celebren.

La realización de la publicidad de las contrataciones a través de esta herramienta no exime a la Fundación de publicar los correspondientes anuncios en el DOUE, cuando corresponda o así se determine.

h) Contratos y convenios

Contrato: es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones. Se rige por el principio de autonomía de la voluntad, según el cual, puede contratarse sobre cualquier materia no prohibida.

A este respecto, los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebre esta Fundación estarán sometidos al TRLCSP de tal manera que la Fundación, para contratar cualquier servicio, suministro u obra, deberá formalizar el correspondiente contrato quedando expresamente vedada la utilización de la figura del convenio a estos efectos.

Convenio: es un instrumento jurídico en el que existe un acuerdo entre las partes de relevancia institucional con base en unos objetivos compartidos, bien sean de carácter público o privado.

Los convenios, con carácter general, revestirán la forma de colaboración, si bien se exceptúan aquellos cuya naturaleza hace necesaria la utilización de dicha figura.

i) Duración de los contratos

La duración de los contratos se establecerá 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, en particular y para cada uno de los contratos se han establecido de acuerdo al TRLCSP las siguientes duraciones:

- Los contratos de obra tendrán una duración igual al plazo de ejecución de las mismas.
- La duración de los contratos de suministro se establecerá teniendo en cuenta la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas.
- Los contratos de servicios no podrán tener un plazo inicial de vigencia superior a cuatro años, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de seis. Las prórrogas no podrán ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior a la duración del contrato original.

j) Modificación del contrato

El TRLCSP, en su título V del Libro I (arts. 105 a 108) prevé que los contratos solo podrán ser objeto de modificación si así se ha previsto expresamente en los pliegos y en las "Prescripciones Técnicas" o en el anuncio de licitación de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, y su alcance y límites, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar y el procedimiento que se ha de seguir para ello.

Estas modificaciones no podrán realizarse para adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente.

El TRLCSP establece que en el caso de que las modificaciones no estuvieran previstas, se podrán realizar siempre que cumplan alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada debido a errores u omisiones en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciese imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente previstos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado se haya producido con posterioridad a la adjudicación.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación.

Estas modificaciones no previstas no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y la adjudicación, entendiéndose como alteración:

- Cuando la modificación varíe sustancialmente la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada.
- Cuando la modificación altere la relación entre la prestación contratada y el precio.
- Cuando se requiera una habilitación profesional diferente a la exigida para el contrato inicial o unas condiciones de solvencia sustancialmente distintas.

- Cuando las modificaciones sucesivas sean igual o superior al 10% del precio de adjudicación del contrato.
- Cuando de haberse conocido la modificación, hubiesen concurrido al procedimiento de adjudicación otros interesados o que los licitadores que tomaron parte del mismo hubieran presentado ofertas sustancialmente diferentes a las formuladas.

k) Prórroga

El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

l) Resolución del contrato

El contrato se extinguirá por su cumplimiento o por resolución. Serán causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, en los casos es los que no sea posible la continuación del contrato con los herederos o sucesores del contratista.
- b) El mutuo acuerdo entre la Fundación y el contratista.
- c) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, y el incumplimiento del inicio de ejecución del contrato.
- d) La demora en el pago por parte de la Fundación por plazo superior a ocho meses.
- e) La ausencia de solvencia de la entidad que resulte beneficiaria de la escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las adjudicatarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 85 del TRLCSP.
- f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en el Pliego de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas que rigen la presente contratación o en el contrato que en su virtud suscriban las partes.
- g) Las establecidas expresamente en el contrato que suscriban las partes.

Asimismo podrán motivar la resolución del contrato las causas siguientes:

- a) Incurrir el contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar del art. 60 del TRLCSP.
- b) La falta de confidencialidad respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y el contratista tenga conocimiento de ellos como consecuencia del mismo.

m) Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas y/o profesionales del cedente no hayan sido razón

determinante de la adjudicación del contrato, en cuyo caso, la prohibición de cesión figurará en el contrato.

En todo caso, el cesionario debe tener la capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible en cada caso, estar debidamente clasificado si tal requisito fue exigido al cedente y no estar incurso en causa de prohibición de contratar.

La cesión debe ser autorizada de forma previa y expresa por el Órgano de Contratación.

n) Subcontratación

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que expresamente lo prohíba el contrato.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del porcentaje que se fije en los pliegos. En el supuesto que no figure en éstos un límite especial, el contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por ciento del importe de adjudicación.

En ningún caso podrá el contratista concertar la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o con las comprendidas en el artículo 60.1 del TRLCSP, relativo a las prohibiciones de contratar.

Por otra parte, antes de la formalización de los contratos ha de considerarse en cada caso la aplicación de la normativa existente referida, entre otros, a la prevención de riesgos laborales y coordinación empresarial, propiedad intelectual y exclusividad, protección de datos, garantías de prestación del servicio, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

o) Prohibiciones de contratación

En ningún caso podrán contratar con la Fundación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 60.1 del TRLCSP.

p) Confidencialidad

La Fundación no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

La misma obligación corresponde al contratista respecto de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y a la que se le hubiese dado tal carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

El deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde la fecha en que tenga conocimiento de la información salvo que en los pliegos o en el contrato se establezca uno mayor.

q) Garantías

El Órgano de Contratación de la Fundación podrá, si lo estima conveniente, exigir la prestación de una garantía a los licitadores o candidatos para responder del

mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación y, en su caso, hasta la formalización del contrato, o al adjudicatario para asegurar la correcta ejecución de la prestación.

El importe de la garantía, así como el régimen de su devolución o cancelación serán establecidos por el Órgano de Contratación, atendidas las circunstancias y características del contrato.

6. ÓRGANOS COMPETENTES Y DIRECCIONES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

▪ Patronato

Es el órgano supremo de gobierno, administración y representación de la Fundación, tal y como se recoge en los Estatutos de la misma, actualizados en la reunión del Patronato del pasado 2 de abril de 2012.

En el artículo 18.12 "Facultades del Patronato" se encuentra la de: "Aceptar las adquisiciones de bienes o derechos para la Fundación o para el cumplimiento de un fin determinado de los comprendidos en el objeto de la Fundación, siempre que libremente estime que la naturaleza y cuantía de los bienes y derechos adquiridos es adecuada y suficiente para el cumplimiento del fin a que se han de destinar los mismos bienes o derechos, sus rentas y frutos; efectuar toda clase de actos y contratos de adquisición, posesión, administración, enajenación y gravamen sobre bienes muebles e inmuebles, ..." .

Por este motivo, se han establecido las siguientes actuaciones del Patronato relacionadas con los procesos de contratación:

1. Con carácter periódico se le facilitará información a través del Plan de Actuación de cada ejercicio y, posteriormente, con el seguimiento habitual del propio Plan de Actuación y de la información presupuestaria.
2. Corresponde al Patronato autorizar el inicio de los procesos de contratación cuyo presupuesto máximo de licitación sea superior a 300.000 € (IVA no Incluido), una vez analizadas las Memorias Justificativas elaboradas por las Direcciones Proponentes. Será la Mesa de Contratación quién remita al Patronato las propuestas de contratación para su aprobación.

En estos casos, en el acta en el que se autorice el inicio de la contratación se podrán hacer constar las condiciones que el Patronato considere necesario cumplir para la adquisición del bien o la prestación del servicio o suministro que se vaya a contratar. Estas condiciones, que deberán respetar la legalidad, tendrán su reflejo en los criterios de solvencia económica o técnica o en los criterios de valoración que se hagan constar en los pliegos que rijan la contratación.

3. Se le facilitará la documentación correspondiente a los procesos de contratación adjudicados por importe superior a 300.000 euros (IVA no incluido), que incluirá una copia de los Informes de Valoración Técnica.

Todo ello será llevado a cabo sin perjuicio del derecho del Patronato de recabar mayor información sobre aquellos procesos de contratación que considere oportuno.

▪ **Órgano de Contratación**

El Órgano de Contratación de la Fundación es el Patronato, que podrá delegar las facultades de contratación en la Dirección Gerencia, mediante la correspondiente escritura pública de protocolización de poderes.

Una vez delegados dichos poderes, el representante legal de la Fundación tendrá la facultad para adjudicar los contratos de acuerdo a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, así como de formalizar los documentos contractuales que se produzcan, sus modificaciones y resoluciones de contratos.

En los casos de ausencia prolongada o enfermedad, las funciones del Órgano de Contratación serán asumidas por la persona o personas en quienes se hayan delegado sus funciones, en los términos establecidos en las escrituras realizadas al efecto.

▪ **Mesa de Contratación**

Es el órgano competente, que asiste al Órgano de Contratación de la Fundación en las decisiones relacionadas con éste ámbito de actuación.

Se reúne en distintas fases de los procesos de contratación, dejando constancia de las decisiones adoptadas en el acta correspondiente y, en particular, para tratar de los siguientes asuntos:

- Aprobación de la propuesta de los criterios de selección de las empresas y de los criterios de valoración de ofertas, así como los pliegos que regirán la contratación.
- Admisión de ofertas y realización de requerimientos.
- Apertura de ofertas.
- Propuesta de Adjudicación.
- Modificaciones de contratos en los casos que sea de aplicación.

Está compuesta por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, todos ellos designados por el Órgano de Contratación:

- **Presidente:** Será Presidente/a un miembro de la Gerencia distinto del Órgano de Contratación. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, lo será la persona que ostente el cargo de Director/a de Gestión Económica de la Fundación, o la persona designada por el Órgano de Contratación que lo sustituya debiendo ostentar, al menos, el rango de Director/a.
- **Vocales:** El Director o Responsable de Asesoría Jurídica que tenga encomendado el asesoramiento jurídico del Órgano de Contratación o la persona en quién este delegue.
El Director o Responsable de Gestión Económica que tenga encomendado el control económico del Órgano de Contratación o la persona en quién éste delegue.
El Director o Responsable de la Dirección competente por razón de la materia objeto del contrato, o la persona en quién éste delegue.
El Director o Responsable de una Dirección distinta de las anteriores, o la persona en quién éste delegue.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del Secretario que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y en todo caso, el Presidente/a, el Secretario y los dos Vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico financiero.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante de los puestos de Secretario/a o de los Vocales, el Órgano de Contratación designará a las personas que los sustituirán en la Mesa de Contratación. Ninguna persona puede actuar por delegación de más de un vocal.

En todo caso, cuando se considere conveniente, podrá asistir a las reuniones de la Mesa de Contratación, sin formar parte de la misma, una persona de la Dirección competente por razón de la materia objeto de contrato distinta de la que ostente, en esa reunión, la condición de vocal.

El Presidente de la Mesa dirige las reuniones, moderando los debates que, en su caso, se produzcan, pudiendo acordar, cuando lo considere conveniente, la retirada de cualquier punto del orden del día.

El Secretario de la Mesa de Contratación es quien elabora el orden del día y convoca las reuniones de la misma, custodia y distribuye, entre sus miembros, la documentación necesaria para su desarrollo y emite los requerimientos que la Mesa de Contratación acuerde realizar a los licitadores.

▪ **Direcciones Proponentes**

Las Direcciones proponentes detallarán los bienes o servicios a adquirir o contratar para el desarrollo de su actividad en una Memoria Justificativa que remitirán a la Dirección de Gestión Económica para así iniciar el procedimiento de contratación.

En este documento se deberá justificar adecuadamente la necesidad e idoneidad de las contrataciones, así como el importe estimado, los plazos, los criterios de selección de empresas y de valoración de ofertas, y las especificaciones técnicas, entre otros.

En fases posteriores, intervienen en la elaboración y propuesta del contenido de los Pliegos, en los casos que proceda, en la revisión de la documentación para evaluar la solvencia técnica y económica de los licitadores, así como la realización de la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores.

Por último, se responsabilizarán de la correcta y diligente ejecución de sus contratos, certificando su ejecución final.

▪ **Dirección de Gestión Económica**

La Dirección de Gestión Económica centraliza la gestión de todas las compras y contrataciones de la Fundación.

Gestiona todas las Memorias Justificativas, efectuando el análisis de disponibilidad presupuestaria y las reservas de crédito, así como los informes económicos de prospección. En los contratos menores, realiza la solicitud de ofertas, la negociación directa con los proveedores y la tramitación de los pedidos.

Así mismo, centraliza la licitación y contratación de diversos servicios y suministros habituales requeridos por las distintas Unidades de la Fundación, gestionando los pedidos asociados a dichos contratos.

Interviene en las fases de licitación y adjudicación de todas las contrataciones, revisando los pliegos y efectuando las comprobaciones de la valoración en cuanto a la aplicación de forma homogénea, y para todos los procesos de contratación de la Fundación, de los criterios y aspectos económicos, así como emite las comunicaciones a los licitadores y realiza la inserción de los correspondientes anuncios de publicidad. Asimismo, asiste a la Mesa de Contratación de la Fundación como vocal, asesorándola en los procesos y aspectos económicos de las mismas.

Custodia el archivo de Expedientes de Contratación de la Fundación, que serán objeto de control posterior de organismos externos, y realiza el tratamiento de toda la información relacionada con las compras y contrataciones de la Fundación, comprobando la adecuación al procedimiento que rige la contratación de la Fundación, no sólo de contratos, sino también de sus prórrogas y modificaciones, en cuyo caso elabora los correspondientes informes para la toma de decisiones. De igual manera da traslado al Patronato la propuesta que realiza la Mesa de Contratación de aquellos procesos de contratación cuyo importe así lo requieren.

Anualmente, elabora el plan de contrataciones de la Fundación y realiza el seguimiento trimestral del mismo.

▪ **Dirección de Asesoría Jurídica**

Asiste a la Mesa de Contratación en los aspectos jurídicos relacionados con las contrataciones.

Interviene en distintas fases de los procesos de contratación, revisa los Pliegos y la documentación administrativa presentada por los licitadores en los procedimientos de contratación con el fin de comprobar su adecuación a la normativa y redacta los requerimientos aprobados por la Mesa de Contratación, los remite a los licitadores y analiza las contestaciones a los mismos, verificando, en su caso, la subsanación de los defectos detectados en la documentación presentada.

Se encarga del asesoramiento jurídico en materia de contratación a la totalidad de las Direcciones de la Fundación realizando los informes que sobre dicha materia le sean requeridos.

Se encarga de las relaciones con los adjudicatarios para la formalización de los contratos, así como de sus prórrogas, modificaciones y resoluciones. En este sentido, negocia con los proveedores del contenido de los contratos, los redacta o, en su caso, revisa el borrador que los adjudicatarios envíen, y remite el contrato a los proveedores para su firma.

Mantiene un Archivo de contratos originales de la Fundación.

7. NORMAS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Los contratos No Sujetos a Regulación Armonizada de la Fundación se han clasificado de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO	CUANTÍAS	
	SUMINISTROS/SERVICIOS	OBRAS
General	Entre 100.000€ y 199.999€	Entre 1.000.000€ y 4.999.999€
Simplificado	Entre 50.000€ y 99.999€	Entre 50.000€ y 999.999€
Reducido	Entre 18.000€ y 49.999€	-
Contrato Menor	Menor de 18.000€	Menor de 50.000€

Además, le son de aplicación estas IIC a los contratos de servicios incluidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP (Anexo B de estas IIC), cuya cuantía sea igual o superior a 200.000 €, que se tramitarán por el Procedimiento General.

Todas las contrataciones de la Fundación se ajustarán a los principios básicos establecidos en el TRLCSP, destacando por la relevancia en su aplicación los siguientes aspectos:

- En cuanto a publicidad y concurrencia, la Fundación establecerá para importes superiores a 100.000 euros la difusión de las licitaciones y adjudicaciones a través de su Perfil de Contratante y también en la Plataforma de Contratación del Estado.

Para importes comprendidos entre 18.000 y 99.999 euros, la publicidad de la contratación se realizará en el Perfil de Contratante de la Fundación.

- De acuerdo con el principio de transparencia, la Fundación, mediante la difusión de sus IIC a través del Perfil de Contratante, garantizará en sus procesos de contratación que todos los participantes de cada la licitación pueden conocer las normas aplicables al contrato que se pretende adjudicar, así como tener la certeza de que dichas normas se aplicarán de igual forma a todas las empresas interesadas en licitar.
- La confidencialidad de la información aportada por los licitadores en las ofertas presentadas deberá quedar salvaguardada cuando éstos así lo soliciten.
- Se garantizará la igualdad de acceso a los operadores económicos de todos los Estados miembros y el reconocimiento mutuo de títulos, certificados y otros diplomas.

Asimismo se facilitará el acceso a los licitadores en iguales condiciones técnicas, evitando la inclusión en los pliegos de marcas de fabricación o procedencias determinadas que pudieran favorecer o descartar a alguna empresa o a ciertos productos salvo que, excepcionalmente, sea imposible hacer una descripción bastante precisa e inteligible del objeto del contrato, en cuyo caso, si es necesario incluir alguna marca de fabricación o procedencia determinada deberá acompañarse siempre de la expresión "o equivalente".

- Con el fin de asegurar el principio de estabilidad presupuestaria y control del gasto, será necesario especificar con precisión al inicio de cada procedimiento de contratación la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato propuesto, así como la idoneidad de su objeto, su contenido para satisfacerlas y la necesidad de contratarlas externamente.

Asimismo, se deberán tener en cuenta determinadas normas y prácticas específicas en cada una de las siguientes fases de la actividad contractual:

7.1.- FASE DE PLANIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

La Fundación establecerá anualmente la planificación de los procesos de contratación que tiene previsto realizar en el ejercicio siguiente. Esta programación requerirá por parte de las Direcciones proponentes un análisis interno de necesidades.

Toda la información se recopilará por parte de la Dirección de Gestión Económica para efectuar el análisis presupuestario de viabilidad y programar de manera escalonada los procesos a realizar a lo largo del ejercicio, teniendo en cuenta las solicitudes recibidas, las fechas de vencimiento de los contratos existentes y las cargas de trabajo de las diferentes direcciones que participan en los procesos de contratación. En este proceso deberá prestarse especial atención a evitar el fraccionamiento del objeto del contrato.

La Planificación de las contrataciones se presentará a la Mesa de Contratación para su revisión y posterior propuesta de aprobación por el Órgano de Contratación.

La Dirección de Gestión Económica realizará el seguimiento trimestral de la ejecución de la planificación, informando a la Mesa y al Órgano de Contratación.

7.2.- FASE DE INICIO Y AUTORIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Al inicio de cada procedimiento de contratación se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- Los procesos de contratación se considerarán iniciados únicamente cuando la Dirección Proponente remita la correspondiente Memoria Justificativa a la Dirección de Gestión Económica. En dicha Memoria Justificativa recogerá la descripción y características técnicas del servicio, la estimación del gasto, la duración del contrato. Así mismo, recogerá la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante el contrato propuesto, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas. En los contratos de servicios, se justificará además la necesidad de realizar la contratación con medios externos.
- Los plazos de realización de las distintas actuaciones desarrolladas en los procesos de contratación se gestionarán con la diligencia necesaria por todas las Unidades de la Fundación, prestando especial atención al cumplimiento de los plazos indicados en la TRLCSP según se detalla en cada modalidad de contratación desarrollada en estas IIC.
- Los procesos de contratación que deban gestionarse mediante tramitación urgente requerirán la aprobación previa del Órgano de Contratación, cuya Memoria Justificativa será autorizada por el Director Gerente.
- La Dirección de Gestión Económica realizará la evaluación económica de la razonabilidad del gasto de cada compra o contratación mediante la realización de prospecciones comparativas, así como el análisis de la disponibilidad presupuestaria, que será posteriormente aprobada por el Órgano de Contratación mediante un Certificado de Crédito para cada procedimiento de contratación.

- Para las compras y contrataciones de importe superior a 18.000 € se realizará un documento emitido por la Dirección de Gestión Económica, que será aprobado por el Órgano de Contratación, y que incluirá el importe de crédito reservado y que determinará el procedimiento y la tramitación de cada uno de los procesos de contratación realizados por la Fundación.
- Para los contratos menores se exige la aprobación del gasto (art.111 TRLCSP). En este sentido, si se considera necesario formalizar un contrato para el inicio de la prestación, la certificación de crédito se autorizará por el Órgano de Contratación mediante la firma del mismo documento que en los procedimientos de mayor cuantía. Si los contratos menores son formalizados mediante un pedido de compra, la aprobación del gasto se realizará por el Órgano de Contratación cuando autorice el Pedido de Compra.
- La Mesa de Contratación remitirá al Patronato de la Fundación las propuestas de contratación cuyo presupuesto máximo de licitación sea superior a 300.000 euros (IVA no incluido) para la aprobación del inicio del correspondiente procedimiento de contratación.
- Asimismo, se establecerán mecanismos de control sobre aquellos aspectos del expediente que se aprueben por el Patronato para asegurar su cumplimiento en el contenido de los pliegos y en las distintas fases del proceso de contratación.

7.3.-FASE DE PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LA LICITACIÓN

Una vez iniciados los procedimientos de contratación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

Elaboración y revisión de los Pliegos

- La revisión de los pliegos, en los tipos de procesos que así se requiera, se iniciará cuando éstos sean remitidos por las Direcciones proponentes a la Dirección de Gestión Económica.

Posteriormente se revisarán por la Dirección de Asesoría Jurídica para que, finalmente, sean confirmados por la Dirección proponente. Estas revisiones se realizarán siempre en el orden establecido y de forma sucesiva.

Los pliegos serán revisados por la Mesa de Contratación coincidiendo con la propuesta de criterios de solvencia y de adjudicación, y tras la aprobación por el Órgano de Contratación, se realizará la emisión definitiva para su publicación.

- El TRLCSP establece en su artículo 56 que no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.
- En los procedimientos reducidos, el documento de prescripciones técnicas será revisado por la Dirección de Gestión Económica y confirmado por la Dirección proponente antes de su aprobación por el Órgano de Contratación, para su remisión a los distintos licitadores para solicitar las correspondientes ofertas.

Criterios de Solvencia Técnica y Económica

- La solvencia técnica y económica exigible a los licitadores será la concreta y precisa para asegurar la eficacia y eficiencia de la prestación del objeto de la contratación, puesto que constituye el criterio principal aplicable en la fase de admisión de las empresas. Su acreditación podrá ser objeto de requerimiento si se considera necesario.

En el caso de los contratos menores se podrá comprobar que el empresario cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, según establece el artículo 138.3 del TRLCSP.

- La Fundación requerirá la homologación y capacitación de los proveedores considerando el volumen y la naturaleza de la prestación a satisfacer, teniendo en cuenta siempre que no se incurre en requerimientos desproporcionados o que limiten el acceso a la licitación.
- En los procedimientos de contratación, la experiencia del equipo que propone el licitador para realizar la prestación del servicio que se oferta, no puede ser valorada como criterio de adjudicación. Sólo podrá valorarse como elemento de solvencia, al igual que el nivel y características de los medios que vayan a emplearse para la ejecución del contrato que, en su caso, deberán exigirse a todos los licitadores por igual, requiriendo la aportación de determinados medios como exigencia en el pliego.
- Los Pliegos elaborados por la Fundación podrán incluir entre los criterios de solvencia la obligación de los licitadores de acreditar el cumplimiento de normas de garantía de calidad y de normas de gestión medioambiental, debiendo comprobarse con posterioridad que dichos compromisos se cumplen durante toda la ejecución del contrato.
- Además, en las "Prescripciones Técnicas" y en los Pliegos se recogerá que los adjudicatarios deberán cumplir la normativa relativa a la prevención de riesgos laborales y a las obligaciones de estar dados de alta en la Seguridad Social de los trabajadores que presten servicios en la Fundación.

Criterios de Adjudicación

- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, la Fundación, deberá atender a criterios directamente vinculados con el objeto del contrato, tales como la calidad del producto o del servicio, el precio, el plazo de ejecución o de entrega de la prestación, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales, la rentabilidad, el valor técnico, las características funcionales, la disponibilidad y el coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes.

Se entiende por oferta económicamente más ventajosa aquella que combine de forma óptima el conjunto de criterios técnicos y económicos, de manera que dé como resultado la adjudicación a la oferta que más se aproxime a las expectativas de la contratación.

- Cuando se utilice un solo criterio de adjudicación éste ha de ser el del precio más bajo, debiéndose aun así comprobar y justificar razonadamente en la valoración el cumplimiento de los requisitos técnicos de las ofertas presentadas.
- En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquéllos que haciendo referencia a características del objeto del contrato puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

En el caso de que sea necesaria la aplicación de los criterios no evaluables mediante fórmulas, ésta se debe realizar con anterioridad a la valoración de criterios evaluables mediante fórmulas.

- En los procedimientos de contratación, los criterios de adjudicación se establecerán de la siguiente manera:
 - ✓ **Criterios evaluables mediante fórmulas:** son aquellos que hacen referencia al precio y a las características del objeto del contrato que pueden valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

La suma de los criterios valorables mediante fórmulas no será inferior al 80% del total de la valoración, incluyendo al menos un mínimo del 30% del total de la puntuación, para el criterio del precio.

- ✓ **Criterios cuya cuantificación dependen de juicios de valor,** no podrán superar el 20% de la valoración total.
- La inclusión como criterio de valoración de la aportación de posibles mejoras adicionales al servicio y directamente vinculadas al objeto del contrato tendrá asignada una puntuación máxima de 5% y en los pliegos deberá detallarse suficientemente su naturaleza, la distribución de la puntuación y, en la medida de lo posible, su valoración económica a fin de evitar interpretaciones diferentes por los licitadores, así como facilitar la puntuación objetiva en el proceso de valoración.
- En los procesos de contratación cuyo único criterio de valoración sea el precio, será necesario establecer en los pliegos un criterio de valoración alternativo a aplicar en caso de empate de las ofertas presentadas.
- En los pliegos se podrá establecer una puntuación mínima de carácter técnico que deben cumplir los licitadores para que su oferta sea tenida en cuenta en la licitación.
- En los pliegos o en las "Prescripciones Técnicas" podrán incluirse parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

Si se identifica una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el

respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación.

Si comprobado todo lo anterior, el Órgano de Contratación, considera que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

Presentación de Ofertas

Los plazos establecidos en este documento para presentar ofertas serán los mínimos que recoge el TRLCSP. No obstante, se podrán ampliar cuando se considere necesario, con el fin de permitir a los licitadores realizar una evaluación adecuada de las necesidades a satisfacer y formular sus ofertas.

- En función de los criterios de adjudicación que se determinen en el Pliego, se establecerán hasta un máximo de tres sobres en que los licitadores presentarán la documentación correspondiente a sus ofertas.

La información contenida en los sobres 2 y 3, además de presentarse por escrito de forma duplicada, deberá adjuntarse en soporte electrónico.

De manera general, los sobres se distribuirán de la siguiente forma:

- El sobre 1 contendrá la documentación administrativa y la documentación referente a los criterios de solvencia técnica y económica, que será abierto por la Asesoría Jurídica para la revisión conjunta con la Dirección proponente y, en su caso, realizar propuesta de requerimientos a la Mesa de Contratación.
- El Sobre 2 incluirá la propuesta relativa a los criterios técnicos cuya valoración depende de un juicio de valor y su apertura se realizará en la Mesa de Contratación, una vez que han sido admitidas las empresas a la licitación. Del análisis de esta documentación, la Dirección proponente realizará un informe de Valoración Técnica que se presentará a la Mesa de Contratación, y una vez aprobado se llevará acabo la apertura del Sobre 3.
- El sobre 3 contendrá la propuesta relacionada con los criterios técnicos cuantificables mediante la aplicación de fórmulas y la oferta económica, que la Dirección proponente analizará para realizar el informe de Valoración Técnica y Económica. Posteriormente éste informe se presentará a la Mesa de Contratación para que ésta realice su propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

En cada una de las fases la Dirección de Gestión Económica realizará la comprobación de que se han aplicado los criterios de manera homogénea y lo documentará junto con la revisión de los cálculos del valor económico de las ofertas.

- Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá realizarse en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Previamente se habrá comprobado el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos establecidos en los

pliegos, quedando recogido en un informe de valoración específico que elaborará la Dirección Proponente.

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de valoración, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro plazo en el pliego de condiciones generales.

Declaración de desierto

El Órgano de Contratación de la Fundación podrá declarar desierta una licitación cuando no se presenten ofertas o proposiciones, o cuando las presentadas no sean admisibles de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos o "Prescripciones Técnicas" que rijan la contratación, debiendo justificarse esta circunstancia en el expediente.

Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento de los procedimientos de adjudicación

En el caso de renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación, según lo establecido en el artículo 155 del TRLCSP, corresponde al Órgano de Contratación de la Fundación su formalización, debiendo además ponerlo en conocimiento de los licitadores y pudiendo plantearse la circunstancia de que algún licitador pudiera solicitar una compensación por los gastos incurridos con motivo de la presentación de la oferta.

El Órgano de Contratación de la Fundación podrá, antes de la adjudicación, desistir de un procedimiento iniciado en el caso de que se constate la existencia de una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

7.4.-FASE DE FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

La Fundación, como norma general, formalizará los contratos o compromisos contractuales conforme a sus modelos establecidos, pudiendo hacer uso de los modelos que puedan proponer los proveedores en caso de que así lo estime conveniente, tras el análisis del clausulado realizado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Fundación siempre formalizará sus contratos por escrito, no pudiéndose realizar contrataciones de manera verbal.

Modificación de Contratos

Las modificaciones no previstas en los pliegos de contratos superiores a 18.000 € serán analizadas por la Dirección de Asesoría Jurídica, que determinará sobre su traslado a la Mesa de Contratación.

De manera especial, la Asesoría Jurídica analizará la posibilidad de formalizar modificaciones de contrato y la necesidad o no de trasladarlo a la Mesa de Contratación contratos cuando concurra alguna de las dos circunstancias siguientes:

- Modificaciones en las que la formalización del contrato y la efectiva prestación de los servicios contratados se vaya a realizar en diferentes ejercicios presupuestarios respecto de lo inicialmente previsto.
- Modificaciones relativas a contrataciones cuya prestación se vaya a realizar con un retraso superior a la duración del contrato inicialmente suscrito por las partes.

Prórroga de Contratos

Los contratos podrán prorrogarse debiéndose tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- No cabe la posibilidad de prórroga si no se indica expresamente en los pliegos, en las "Prescripciones Técnicas" o en el contrato que firmen las partes.
- No se podrán realizar prórrogas de manera tácita, sino que siempre se tendrán que formalizar de manera expresa, en un documento confeccionado a tal efecto.
- La prórroga del contrato es obligatoria para el contratista siempre que así se haga constar expresamente en los pliegos, en las "Prescripciones Técnicas" o en el contrato que firmen las partes.
- Se podrá ejercitar la prórroga, no siendo obligatoria para el contratista, cuando se indique que existe la posibilidad de ejercitarla, porque así se haya previsto en los pliegos, en las "Prescripciones Técnicas" o en el contrato que firmen las partes.

Para el supuesto de prórroga del contrato, la cuantía que se viniera pagando experimentará una subida máxima del 85 por 100 de variación porcentual que sufra el Índice de Precios al Consumo - Índice General publicado por el Instituto Nacional de Estadística, referido a los doce meses anteriores, o cualquier otro índice que en el futuro lo pueda sustituir, previa acreditación por parte del adjudicatario del índice que proceda aplicar.

Resolución de Contratos

En caso de que se dé alguna de las causas de resolución recogidas en el apartado I) del punto 5 de las presentes IIC corresponderá a la Dirección proponente remitir una Memoria Justificativa a la Dirección de Gestión Económica proponiendo la resolución del contrato y exponiendo las causas que a su juicio la motivan.

Dicha propuesta será estudiada por la Dirección de Gestión Económica y de la Dirección de Asesoría Jurídica, y sometida en su caso al estudio de la Mesa de Contratación (si se trata de un contrato en cuya adjudicación intervino la misma), antes de que el Órgano de Contratación de la Fundación opte, en su caso, por la resolución de la contratación.

La formalización de dicha resolución será realizada por la Dirección de Asesoría Jurídica.

7.5.-FASE DE EJECUCIÓN, PAGO DEL CONTRATO Y CIERRE DEL EXPEDIENTE

Una vez formalizado el contrato, se archivará un ejemplar del mismo en el Expediente de Contratación y se dará por concluido el proceso de contratación. Los Expedientes de Contratación se custodian en la Dirección de Gestión Económica.

A partir de la formalización del contrato, dará comienzo la ejecución del mismo en los términos acordados. No se podrá iniciar la ejecución de ningún contrato sin su previa formalización (art. 156 TRLCSP), excepto los de tramitación de emergencia.

La ejecución de los contratos será llevada a cabo por el adjudicatario de acuerdo a lo establecido en los mismos, quedando obligado a facilitar toda la información necesaria para la certificación que sea requerida por la Fundación.

Las Direcciones proponentes certificarán la realización de los trabajos, la recepción de los bienes y servicios, o de las obras, en su caso.

Las Direcciones proponentes deben conocer con la anticipación suficiente los retrasos que se puedan producir en la ejecución y, por tanto, en la certificación de un contrato, al objeto de poder formalizar un anexo o adenda al contrato que recoja dicha circunstancia y permita subsanarla mediante la formalización de la ampliación del período de ejecución, siempre que esto sea posible y excepcionando los contratos menores con duración inicial de un año, que no se pueden ampliar.

Si por el contrario, agotado el plazo de vigencia del contrato, no es posible su certificación, se deberá analizar si las causas son imputables al licitador, y por lo tanto habría que ejecutar las penalizaciones o si, por el contrario, son imputables a la Fundación, en cuyo caso correspondería justificar en un documento de certificación las circunstancias que han motivado el retraso en la ejecución y la fecha real de finalización de los trabajos o el suministro.

Como norma general, la forma de pago de las facturas se realizará mediante transferencia bancaria antes de los 60 días, tomando como referencia la fecha de finalización de la prestación del servicio o la recepción de las mercancías, previa certificación acreditativa de la Dirección Proponente correspondiente.

Otros criterios generales a tener en cuenta en los procedimientos de contratación

- Se podrán establecer en los pliegos las penalidades que la Fundación estime pertinentes para asegurar, durante la ejecución de los contratos, el cobro de los salarios por parte los trabajadores de las empresas adjudicatarias que prestan sus servicios en la Fundación.
- Durante los procesos de contratación, no se podrá facilitar a los licitadores información sobre las actuaciones y la marcha del procedimiento o mantener entrevistas con ellos, de forma que se dé ventaja a unos sobre los otros. Todas las comunicaciones se realizarán a través del buzón licitaciones@fundaciontripartita.org y, en caso de que se considere necesario realizar una aclaración de carácter general, se comunicará a todos los licitadores invitados (procedimientos reducido y simplificado) o se publicará en el Perfil de Contratante (procedimiento general).
- Los pliegos podrán recoger la posibilidad de realizar visitas, ya sea a solicitud de los licitadores o porque así lo decida la Fundación, siempre que se garantice la igualdad de condiciones para todos los licitadores que participen en los procedimientos de contratación.
- La Fundación no podrá optar por aplicar para la adjudicación de una contratación un procedimiento de nivel económico inferior o que incluya menos garantías del que le

correspondería por las características de la contratación, a tenor de lo dispuesto en las presentes Instrucciones.

- Por el contrario, manteniendo el mismo importe económico calculado para el servicio o suministro a contratar, podrá optar por aplicar un procedimiento de contratación con mayores garantías.
- Las comunicaciones relativas a la invitación de procedimientos de contratación superiores a 18.000 €, las notificaciones de la adjudicación y no adjudicación así como otra comunicación que signifique adquirir nuevos compromisos contractuales para la Fundación, o modifique los ya existentes, siempre serán realizadas por el Órgano de Contratación, como única figura con poder delegado para ello.
- Cuando confluyan circunstancias distintas de las recogidas en las IIC para la aplicación de las mismas, y las características de la licitación así lo aconsejen, podrán ser utilizados por parte de la Fundación el resto de procedimientos contemplados en el TRLCSP (Negociado, Restringido, Diálogo competitivo, Acuerdos Marco) así como otras formas de adjudicación (Subasta Electrónica). Tal decisión tendrá que ser aprobada por el Órgano de Contratación y se realizará de conformidad con lo recogido para cada uno de ellos en el TRLCSP.
- En particular, cuando se tenga constancia de la existencia de un solo licitador por razones técnicas, artísticas o por motivos de exclusividad, la tramitación de la contratación se llevará a cabo mediante el procedimiento Negociado sin Publicidad, según el art. 170 del TRLCSP y aún así, el valor estimado del procedimiento de contratación no podrá superar 100.000 euros en el caso de servicios y suministros (art. 173 y 174 del TRLCSP)

8. PROCEDIMIENTOS DE COMPRA Y CONTRATACIÓN

El TRLCSP establece que la adjudicación de los contratos se realizará mediante diferentes procedimientos asignados en función del objeto del contrato, la cuantía y las categorías de los contratos de servicios determinadas en el propio texto.

De acuerdo con la normativa vigente y la Instrucción emitida por la Abogacía General del Estado, Nº 1/2008, de 5 de febrero sobre contratación de las Fundaciones del Sector Público Estatal (y otras entidades), la Fundación ha establecido los siguientes rangos y procedimientos para los **Contratos NO Sujetos a Regulación Armonizada**:

PROCEDIMIENTO	CUANTÍAS	
	SUMINISTROS O SERVICIOS	OBRAS
General	Entre 100.000€ y 199.999€	Entre 1.000.000€ y 4.999.999€
Simplificado	Entre 50.000€ y 99.999€	Entre 50.000€ y 999.999€
Reducido	Entre 18.000€ y 49.999€	-
Contrato Menor	Menor de 18.000€	Menor de 50.000€

Además, estas IIC serán de aplicación a los contratos de servicios incluidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP, cuya cuantía sea igual o superior a 200.000 € que se tramitarán por el Procedimiento General.

Para la descripción de los diferentes tipos de procedimiento, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los plazos señalados son referidos a **días naturales**, salvo que expresamente se califiquen como hábiles.
- Todas las cuantías indicadas son **IVA no incluido**, salvo que expresamente se indique lo contrario.

A. PROCEDIMIENTO GENERAL

En este procedimiento cualquier empresario interesado podrá presentar una proposición, excluyéndose toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. El desarrollo de este procedimiento se estructura en las siguientes fases:

1. Fase preparatoria del Expediente:

La Dirección Proponente, cuando detecta la necesidad de contratación de una obra, suministro o servicio, elabora una Memoria Justificativa en la que detalla la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato propuesto, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

La Dirección de Gestión Económica realiza el análisis presupuestario, elabora el correspondiente Informe Económico, siempre que se disponga de información para ello, así como la reserva de crédito necesaria.

Iniciado el expediente de contratación, el Órgano de Contratación autoriza la reserva de crédito realizada y aprueba el procedimiento a seguir para la contratación.

2. Fase de licitación:

Elaboración de Pliegos

En la elaboración de los Pliegos se establecerán las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de ofertas, los criterios de adjudicación, así como las especificaciones técnicas que hayan de regir en la realización del objeto del contrato.

La exigencia de clasificación del contratista será opcional y, sin embargo, deberá ser obligatoria la exigencia de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el Órgano de Contratación entre los previstos en los artículos 75 a 79 del TRLCSP, sin perjuicio de que sea posible admitir otros medios de prueba de solvencia distintos.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato y los pliegos serán analizados por la Mesa de Contratación y aprobados por el Órgano de Contratación, antes de la emisión definitiva de los mismos.

Publicidad

La solicitud de presentación de ofertas se realizará mediante un anuncio en el Perfil de Contratante de la Fundación y en la Plataforma de Contratación del Estado, en el que se incluirá la siguiente información:

- Identificación de la Fundación.
- Objeto del contrato: tipo y cuantía.
- Indicación del tiempo o momento en el que tendrá lugar la licitación.
- Especificación de la dirección a la que los interesados puedan dirigirse para recabar información adicional.
- Otra información relevante.

Junto con dicho anuncio, los pliegos se podrán a disposición de los licitadores.

Plazo de presentación de ofertas

El plazo de presentación de ofertas será como mínimo de **15 días naturales** a contar desde la fecha de inserción del anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado.

3. Fase de adjudicación:

Desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, la Fundación realizará la admisión de las proposiciones recibidas, la apertura de las admitidas a licitación y la propuesta de adjudicación.

La Dirección proponente elaborará un Informe de Valoración Técnica y la Dirección de Gestión Económica llevará a cabo el Informe de Comprobación de la aplicación objetiva y homogénea de los criterios de valoración previamente establecidos en los Pliegos, y se presentará a la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación, que recaerá sobre el licitador que realice la proposición más ventajosa.

El resultado de la adjudicación se publicará en el Perfil de Contratante de la Fundación, en la Plataforma de Contratación del Estado y se comunicará por escrito al adjudicatario.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones y, en el caso de que deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de **dos meses** a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro plazo en el pliego de cláusulas administrativas particulares (Art. 161 del TRLCSP).

El correspondiente contrato, se formalizará en un plazo máximo de **15 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación, publicándose su formalización en la Plataforma de Contratación del Estado y en el Perfil de Contratante de la Fundación (Art. 154 y 156 del TRLCSP).

En este procedimiento, todas las decisiones del Órgano de Contratación estarán asistidas por la Mesa de Contratación.

B. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO

Este procedimiento conlleva en su desarrollo las mismas fases que el Procedimiento General anteriormente explicado, observándose únicamente las siguientes diferencias respecto al mismo:

- La licitación se realizará cursando una invitación para la presentación de ofertas para la realización del objeto del contrato a un mínimo de tres proveedores, a los cuales se remitirán los Pliegos, pudiéndose ampliar la muestra de los mismos si se considera necesario para mejorar la concurrencia.
- La publicidad de la licitación se realizará en el Perfil de Contratante pero no será obligatorio incorporar los pliegos en los anuncios, siendo los posibles licitadores los que soliciten a la Fundación dichos pliegos, en caso de que estén interesados.
- Así mismo, se publicarán en el Perfil de Contratante el anuncio de adjudicación.

El resto de actuaciones y plazos en este procedimiento, se desarrollarán de igual forma que en el Procedimiento General.

C. PROCEDIMIENTO REDUCIDO

Este procedimiento incorpora las siguientes diferencias respecto del Procedimiento Simplificado:

- No se elaborarán Pliegos de Condiciones Generales ni de Especificaciones Técnicas, sino que para la solicitud de ofertas se elaborará un documento de Prescripciones técnicas, en el que se recogen las características esenciales para la licitación y los elementos técnicos necesarios para la posterior ejecución del contrato.
- Se realizará la solicitud de ofertas a un número mínimo de tres proveedores, indicándoles los requisitos técnicos que sus ofertas deben cumplir, pudiéndose ampliar la muestra de los mismos si se considera necesario para mejorar la concurrencia. Se publicará la licitación en el Perfil de Contratante de la Fundación a título informativo, no incorporándose las prescripciones técnicas.
- En este procedimiento la adjudicación estará asistida por la Mesa de Contratación.
- El resultado de la adjudicación se publicará en el Perfil de Contratante de la Fundación, y se comunicará por escrito al adjudicatario.
- El plazo para la presentación de ofertas no será inferior a 5 días hábiles, a contar desde el envío de los requisitos técnicos a los licitadores.

El resto de actuaciones y plazos en este procedimiento, se desarrollarán de igual forma que en el Procedimiento General.

D. CONTRATOS MENORES

Según establece el artículo 111 del TRLCSP, si la cuantía del contrato de servicios o suministros es inferior a 18.000 euros, o a 50.000 € en el caso de obras, bastará con que en el expediente figure la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente según las normas de procedimiento de control interno que se fijen al respecto.

Además, en el art. 138.3 del TRLCSP los contratos menores podrán adjudicarse a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, que se requiera por la Fundación en los casos en los que se considere necesario.

- Con carácter general, se realizarán tres invitaciones a empresas en aquellos casos en los que se estima que puede obtener ahorro económico en el suministro o ventajas en la ejecución del servicio (plazos de entrega, realización de trabajos en los locales de la Fundación por parte de personas ajenas a la misma o existencia de prestaciones accesorias a los servicios contratados), aunque se podrá realizar también una invitación a una sola empresa cuando exista una causa que se justifique y se haga constar en el expediente.

En el caso de haber solicitado varias ofertas, las Direcciones proponentes realizarán una valoración de las ofertas presentadas que permita justificar la oferta seleccionada.

- Los contratos menores se formalizarán mediante un pedido de compra o mediante un contrato escrito si así lo solicita el contratista o lo considera conveniente la Fundación.
- Los contratos menores no podrán tener duración superior a un año y no podrán ser prorrogados.
- En ningún caso, la modificación de estos contratos podrá suponer que el precio total del mismo sea igual o superior a 18.000 euros.
- La existencia de diversos contratos menores, tramitados simultánea o consecutivamente en el tiempo, que tienen por objeto diversas prestaciones que, consideradas en su conjunto, forman una unidad operativa o funcional, puede ser un indicio de que se ha fraccionado un contrato indebidamente, con independencia de que el adjudicatario sea diferente en cada contrato, dado que lo que se fracciona es el objeto del contrato.

Cuando se tiene que contratar una prestación determinada de carácter o naturaleza unitarios, perfectamente definidos, cuyas características esenciales no pueden variar de manera sustancial, y que se tienen que llevar necesariamente año tras año, no deben de tramitarse mediante un contrato menor y eludir de esta forma normas más exigentes de publicidad y procedimiento.

En el Anexo C de estas IIC se detalla de manera sintética la descripción de los procedimientos de Contratación de la Fundación Tripartita.

9.- OBLIGACIONES CON ORGANISMOS EXTERNOS

Las contrataciones de la Fundación están sometidas a la fiscalización que realiza la Intervención General de la Administración del Estado, quien con carácter periódico lleva a cabo la auditoria de los contratos adjudicados en cada ejercicio.

Por otra parte, según el TRLCSP, la Fundación tiene obligación de remitir información o datos sobre los contratos celebrados, en los siguientes ámbitos:

a) Al Tribunal de Cuentas (art. 29), se debe remitir en los tres meses siguientes a la formalización, la información relativa a aquellos contratos que celebren cuando se trate de contratos de obra que excedan de 600.000€, contratos de suministros que excedan de 450.000€ y contratos de servicios que excedan de 150.000€, así como las incidencias de dichos contratos referidas a modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal de los mismos.

b) Al Registro de Contratos del Sector Público (art. 333), se comunicarán, para su inscripción, los datos básicos de los contratos adjudicados, así como, en su caso, sus modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final y extinción, de acuerdo con lo que se disponga reglamentariamente (Pendiente de desarrollo normativo).

c) A la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (art. 30), se remitirá la información sobre los contratos que reglamentariamente se determine, a efectos de la normativa internacional (Pendiente de desarrollo normativo).

NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS (Art. 4 TRLCSP)

1. Están excluidos del ámbito de la presente Ley los siguientes negocios y relaciones jurídicas:
 - a) La relación de servicio de los funcionarios públicos y los contratos regulados en la legislación laboral.
 - b) Las relaciones jurídicas consistentes en la prestación de un servicio público cuya utilización por los usuarios requiera el abono de una tarifa, tasa o precio público de aplicación general.
 - c) Los convenios de colaboración que celebre la Administración General del Estado con las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, las Universidades Públicas, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales, organismos autónomos y restantes entidades públicas, o los que celebren estos organismos y entidades entre sí, salvo que, por su naturaleza, tengan la consideración de contratos sujetos a esta Ley.
 - d) Los convenios que, con arreglo a las normas específicas que los regulan, celebre la Administración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, siempre que su objeto no esté comprendido en el de los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales.
 - e) Los convenios incluidos en el ámbito del artículo 296 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea que se concluyan en el sector de la defensa.
 - f) Los acuerdos que celebre el Estado con otros Estados o con entidades de derecho internacional público.
 - g) Los contratos de suministro relativos a actividades directas de los organismos de derecho público dependientes de las Administraciones públicas cuya actividad tenga carácter comercial, industrial, financiero o análogo, si los bienes sobre los que versan han sido adquiridos con el propósito de devolverlos, con o sin transformación, al tráfico jurídico patrimonial, de acuerdo con sus fines peculiares, siempre que tales organismos actúen en ejercicio de competencias específicas a ellos atribuidas por la Ley.
 - h) Los contratos y convenios derivados de acuerdos internacionales celebrados de conformidad con el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea con uno o varios países no miembros de la Comunidad, relativos a obras o suministros destinados a la realización o explotación conjunta de una obra, o relativos a los contratos de servicios destinados a la realización o explotación en común de un proyecto.
 - i) Los contratos y convenios efectuados en virtud de un acuerdo internacional celebrado en relación con el estacionamiento de tropas.
 - j) Los contratos y convenios adjudicados en virtud de un procedimiento específico de una organización internacional.
 - k) Los contratos relativos a servicios de arbitraje y conciliación.
 - l) Los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en particular las operaciones relativas a la gestión financiera del Estado, así como las operaciones destinadas a la obtención de fondos o capital por los entes, organismos y entidades del sector público, así como los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones de tesorería.
 - m) Los contratos por los que un ente, organismo o entidad del sector público se obligue a entregar bienes o derechos o prestar algún servicio, sin perjuicio de que el adquirente de los

bienes o el receptor de los servicios, si es una entidad del sector público sujeta a esta Ley, deba ajustarse a sus prescripciones para la celebración del correspondiente contrato.

- n) Los negocios jurídicos en cuya virtud se encargue a una entidad que, conforme a lo señalado en el artículo 24.6, tenga atribuida la condición de medio propio y servicio técnico del mismo, la realización de una determinada prestación. No obstante, los contratos que deban celebrarse por las entidades que tengan la consideración de medio propio y servicio técnico para la realización de las prestaciones objeto del encargo quedarán sometidos a esta Ley, en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre y el tipo y cuantía de los mismos, y, en todo caso, cuando se trate de contratos de obras, servicios o suministros cuyas cuantías superen los umbrales establecidos en la Sección 2.ª del Capítulo II de este Título Preliminar, las entidades de derecho privado deberán observar para su preparación y adjudicación las reglas establecidas en los artículos 137.1.1 y 190.
 - o) Las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público y los contratos de explotación de bienes patrimoniales distintos a los definidos en el artículo 7, que se regularán por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente Ley.
 - p) Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorporales, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial. En estos contratos no podrán incluirse prestaciones que sean propias de los contratos típicos regulados en la Sección 1.ª del Capítulo II del Título Preliminar, si el valor estimado de las mismas es superior al 50 por ciento del importe total del negocio o si no mantienen con la prestación característica del contrato patrimonial relaciones de vinculación y complementariedad en los términos previstos en el artículo 25; en estos dos supuestos, dichas prestaciones deberán ser objeto de contratación independiente con arreglo a lo establecido en esta Ley.
 - q) Los contratos de servicios y suministro celebrados por los Organismos Públicos de Investigación estatales y los Organismos similares de las Comunidades Autónomas que tengan por objeto prestaciones o productos necesarios para la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica o servicios técnicos, cuando la presentación y obtención de resultados derivados de los mismos esté ligada a retornos científicos, tecnológicos o industriales susceptibles de incorporarse al tráfico jurídico y su realización haya sido encomendada a equipos de investigación del Organismo mediante procesos de concurrencia competitiva.
 - r) Los contratos de investigación y desarrollo remunerados íntegramente por el Órgano de Contratación, siempre que éste comparta con las empresas adjudicatarias los riesgos y los beneficios de la investigación científica y técnica necesaria para desarrollar soluciones innovadoras que superen las disponibles en el mercado. En la adjudicación de estos contratos deberá asegurarse el respeto a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación y de elección de la oferta económicamente más ventajosa.
2. Los contratos, negocios y relaciones jurídicas enumerados en el apartado anterior se regularán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

RELACIÓN DE SERVICIOS SEGÚN SU CATEGORÍA (Anexo II del TRLCSP)

SERVICIOS INCLUIDOS EN CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA		SERVICIOS EXCLUIDOS EN CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA (*)	
Nº	DESCRIPCIÓN	Nº	DESCRIPCIÓN
1	Servicios de mantenimiento y reparación.	17	Servicios de hostelería y restaurante.
2	Servicios de transporte por vía terrestre (1), incluidos servicios de furgones blindados y servicios de mensajería, excepto transporte de correo.	18	Servicios de transporte por ferrocarril.
3	Servicios de transporte aéreo: transporte de pasajeros y carga, excepto el transporte de correo.	19	Servicios de transporte fluvial y marítimo.
4	Transporte de correo por vía terrestre (2) y por vía aérea.	20	Servicios de transporte complementarios y auxiliares.
5	Servicios de telecomunicación.	21	Servicios jurídicos.
6	Servicios financieros: a) Servicios de seguros. b) Servicios bancarios y de inversiones (3).	22	Servicios de colocación y suministro de personal (6).
7	Servicios de informática y servicios conexos.	23	Servicios de investigación y seguridad, excepto servicios de furgones blindados.
8	Servicios de investigación y desarrollo (4).	24	Servicios de educación y formación profesional.
9	Servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros.	25	Servicios sociales y de salud.
10	Servicios de investigación de estudios y encuestas de la opinión pública.	26	Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.
11	Servicios de consultores de dirección (5) y servicios conexos.	27	Otros servicios.
12	Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; Servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajista. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayos y análisis técnicos.		
13	Servicios de publicidad.		
14	Servicios de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces.		
15	Servicios editoriales y de imprenta, por tarifa o por contrato.		
16	Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios: servicios de saneamiento y servicios similares.		

- (1). Exceptuando los servicios de transporte por ferrocarril incluidos en la categoría 18.
- (2). Exceptuando los servicios de transporte por ferrocarril incluidos en la categoría 18.
- (3). Exceptuando los servicios financieros relativos a la emisión, compra, venta y transferencia de títulos u otros instrumentos financieros, y los servicios prestados por los bancos centrales. Quedan también excluidos los servicios consistentes en la adquisición o alquiler, con independencia de cuáles sean sus modalidades financieras, de terrenos, edificios ya existentes u otros bienes inmuebles o relacionados con los derechos sobre dichos bienes; no obstante, los servicios financieros prestados bien al mismo tiempo, bien con anterioridad o posterioridad al contrato de adquisición o de arrendamiento, en cualquiera de sus formas, se regularán por lo dispuesto en la presente Directiva.
- (4). Exceptuando los servicios de investigación y desarrollo distintos de aquellos cuyos resultados corresponden a la entidad adjudicadora para su uso exclusivo, siempre que ésta remunere íntegramente la prestación del servicio.
- (5). Exceptuando los servicios de arbitraje y conciliación.
- (6). Exceptuando los contratos de trabajo.
- (*) Para los contratos superiores a 200.000 € se requiere: en la preparación del Expediente, seguir la normativa de la Regulación Armonizada, y para la adjudicación, se realizará conforme a lo previsto para contratos no sujetos a Regulación Armonizada.

RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA FUNDACIÓN ESTATAL (Contratos no sujetos a Regulación Armonizada)

