

NORMAS INTERNAS DE CONTRATACIÓN.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

La CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE CANTABRIA, en adelante CEOE-CEPYME Cantabria, es una organización empresarial, de carácter confederativo e intersectorial de ámbito regional, que actúa con sometimiento al Derecho Privado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (BOE 9-11-2017) incluye en su ámbito subjetivo de aplicación a las organizaciones empresariales, así como las fundaciones y asociaciones vinculadas a las mismas, siempre que cumplan los requisitos para poder ser poder adjudicador de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.3.d) del citado texto legal.

La citada Ley de contratos establece que las organizaciones empresariales, respecto de los contratos sometidos a regulación armonizada, deberán actuar conforme a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad y no discriminación, sin perjuicio del respeto a la autonomía de la voluntad y de la confidencialidad cuando sea procedente.

Así mismo, las organizaciones empresariales deben aprobar unas instrucciones internas en materia de contratación que se adecuarán a los principios recogidos en el párrafo anterior y a la normativa comunitaria, que deberán ser informadas antes de su aprobación por el órgano al que corresponda su asesoramiento jurídico y que deberán publicarse en la correspondiente página web a efectos de publicidad.

Por todo lo anterior, CEOE-CEPYME Cantabria ha decidido aprobar estas *Normas internas de contratación*, en el marco de su política de transparencia y de buen gobierno, como documento regulador de la forma de actuar en la preparación y formalización de los contratos que se celebren con terceros.

En particular, es objeto de este documento regular los procedimientos internos para la adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada, de forma que quede garantizada la efectividad de los citados principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que los contratos sean adjudicados a aquellos licitadores que presenten las ofertas con mejor relación calidad-precio.

Las presentes Normas se publicarán en el apartado de Transparencia de la página web oficial de CEOE-CEPYME Cantabria.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Normas serán de aplicación para la formalización de todos los contratos onerosos de obras, servicios y suministros que tanto la Confederación como la Fundación Servicios Empresariales celebren con terceros para el desarrollo de los fines que tiene encomendados por sus Estatutos.

Sin perjuicio de lo anterior, estas Normas no se aplicarán a los siguientes tipos de contratos que pueda formalizar la organización:

- a) Contratos relativos a servicios financieros.
- b) Contratos sometidos a la legislación laboral, incluyendo los contratos de trabajadores autónomos económicamente dependientes.
- c) Contratos relativos a servicios de arbitraje y conciliación.
- d) Convenios de colaboración concertados con otras entidades del sector privado, siempre que su contenido no deba ser objeto de un contrato de los regulados en la Ley de contratos del sector público.

3. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN.

Los órganos de contratación competentes se determinan en función del importe de los contratos, de acuerdo con las siguientes normas de reparto:

- a) Para contratos relacionados con bienes muebles, prestaciones de servicios y suministros de cuantía hasta 10.000,00 euros (IVA incluido), la Dirección General de la entidad.
- b) Para contratos relacionados con bienes muebles, prestaciones de servicios y suministros de cuantía superior a los 10.000,00 euros (IVA incluido), el Comité ejecutivo.
- c) Para contratos relacionados con la adquisición, disposición o gravamen de bienes inmuebles, con independencia de su importe, la Junta Directiva.

Corresponde al órgano de contratación la aprobación del expediente de contratación, la realización de la adjudicación y la firma del contrato. En el caso del Comité Ejecutivo y de la Junta Directiva, la firma del contrato corresponderá al presidente.

4. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los contratos que se preparen y formalicen por la organización se someterán a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Se entenderán cumplidos estos principios mediante la observancia de las siguientes reglas:

4.1. Publicidad.

Todos los contratos que CEOE-CEPYME Cantabria prevea formalizar, de importe superior a 15.000 euros para servicios y suministros y a 40.000 euros para contratos de obras, serán objeto de publicidad para que cualquier interesado pueda concurrir a las licitaciones.

Las presentes Normas estarán permanentemente disponibles para todos los interesados.

También serán objeto de publicidad, a posteriori, todos los contratos formalizados, con independencia de su importe y del procedimiento de contratación, con indicación del contratista seleccionado, el precio de la adjudicación, el órgano de contratación y el plazo de ejecución.

Toda la publicidad relativa a la contratación se realizará a través de la página web de la organización.

4.2. Concurrencia.

Se entenderá cumplido este principio mediante la realización de aquellas actuaciones tendentes a garantizar el libre acceso a los procedimientos de contratación de todos aquellos licitadores capacitados para la correcta realización del objeto contractual.

4.3. Transparencia.

Se entenderá cumplido este principio cuando se realicen actuaciones con la finalidad de dar a conocer la contratación y garantizar el conocimiento por parte de terceros de los diferentes trámites que integran los procesos de contratación, en particular:

- La posibilidad de que todos los participantes en la licitación puedan conocer previamente las normas aplicables al contrato que se

pretende adjudicar, así como tener la certeza de que dichas normas se aplicarán de igual forma a todos los licitadores.

- La fijación de plazos adecuados para la presentación de ofertas, que deben ser suficientes para permitir a los licitadores realizar una evaluación correcta del objeto del contrato y, en su caso, para la subsanación de posibles errores y aportación de documentación complementaria.
- La fijación previa y precisa de los criterios objetivos aplicables para la selección y valoración de ofertas y para la adjudicación de los contratos.

4.4. Confidencialidad.

Se considera cumplido este principio mediante el compromiso por parte de CEOE-CEPYME Cantabria de no divulgar en modo alguno la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial. En particular, se tendrá especial consideración con respecto a la documentación que pueda contener información sobre aspectos técnicos o comerciales propios de los licitadores.

Correlativamente, los licitadores están obligados a mantener la confidencialidad en relación con toda la información de CEOE-CEPYME Cantabria que conozcan como consecuencia de su participación en los procesos de licitación.

Los contratistas adjudicatarios deben mantener también la confidencialidad sobre toda la información que conozcan como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato y sobre los resultados derivados del mismo no pudiendo divulgarla a terceros, ni durante la vigencia del contrato ni posteriormente a su finalización, salvo las posibles reclamaciones de información que pudieran efectuar los Tribunales de Justicia y la Administración Pública en el ejercicio de sus competencias.

4.5. Igualdad y no discriminación.

Los órganos de contratación deben garantizar la igualdad de trato y la no discriminación de los licitadores por ningún motivo, debiendo adoptar las medidas que garanticen la imparcialidad y la equidad de los procedimientos no pudiendo realizarse ninguna actuación que pueda dar lugar a favorecer a determinados licitadores frente a otros. En particular,

- En ningún caso podrán establecerse prescripciones técnicas que mencionen productos de una fabricación o procedencia determinada o procedimientos que puedan favorecer a determinados operadores o productos, salvo que estas prescripciones técnicas sean indispensables para la correcta ejecución del contrato lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación.
- Se facilitará la igualdad de acceso para todos los operadores económicos relacionados con el objeto del contrato, con independencia de su procedencia, de su forma jurídica y de su antigüedad en el mercado de referencia.
- En aquellos procedimientos en los que concurren varios licitadores se garantizará que todos ellos disponen de la misma información sobre la licitación y en las mismas condiciones.

5. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS.

Los contratos celebrados por CEOE-CEPYME Cantabria y su Fundación tienen, en todo caso, la consideración de contratos privados rigiéndose en todos los aspectos por las normas de Derecho Civil.

En consecuencia, el Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver todas las controversias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de dichos contratos.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

Podrá participar en los procesos de contratación abiertos por CEOE-CEPYME Cantabria y por la Fundación FSE cualquier persona física o jurídica, española o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar y acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos de selección y solvencia que se hayan fijado previamente, los cuales deben estar vinculados al objeto del contrato y ser proporcionales al mismo.

No podrán celebrarse contratos con personas incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en la vigente Ley de contratos del sector público.

Entre los criterios de capacidad y solvencia que deben fijarse podrán incluirse aquellos de carácter social que incidan en la no discriminación de todo tipo, en la promoción de medidas de igualdad de sexos, en la contratación de personas con discapacidad, en la igualdad de trato en el ámbito laboral y otros similares.

También podrán incluirse, en función del tipo de contrato, criterios de protección del medio ambiente tales como medidas de recuperación y/o reutilización de los envases y embalajes o productos usados, la búsqueda de la eficiencia energética, la recogida y el reciclaje de los residuos producidos y otros similares.

Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el licitador y la documentación exigida para su acreditación se especificarán en el pliego de bases, pudiendo remitirse a la correspondiente clasificación.

7. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

7.1. CUESTIONES GENERALES.

7.1.1. Todas las referencias a importes de los contratos y umbrales para las adjudicaciones deben entenderse como valor neto, excluido el IVA, e incluyendo todas las opciones y la duración completa prevista para el contrato, prórrogas incluidas.

7.1.2. Ninguna persona de la organización, ya sean trabajadores por cuenta ajena, ya sean miembros de los órganos de gobierno (Junta Directiva, Comité Ejecutivo y Presidente) podrá participar en el proceso de adjudicación de un contrato cuando exista con cualquiera de los licitadores participantes, o bien relación de parentesco hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, o bien relación societaria-mercantil.

7.2. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ORDINARIO.

7.2.1. ÁMBITO OBJETIVO.

El presente procedimiento será de aplicación para la contratación de suministros y servicios por importe superior a 15.000 euros y a la contratación de obras por importe superior a los 40.000 euros.

7.2.2. PREPARACIÓN DEL CONTRATO.

El procedimiento de contratación se iniciará con un informe-propuesta del Departamento correspondiente en el que se justifiquen las necesidades que es preciso cubrir con la contratación propuesta y las razones que impiden afrontar esas necesidades con medios propios.

Al citado informe deberá adjuntarse un pliego de bases en el que deberán constar, al menos, los siguientes datos:

- Características básicas del contrato a formalizar: descripción de los productos o servicios a contratar.
- Plazo de ejecución del contrato indicando, en su caso, la posibilidad de prórrogas sin que la duración máxima del contrato, incluyendo las prórrogas, pueda ser superior a 5 años.
- Criterios de solvencia técnica y/o financiera que deban ser acreditados por los licitadores.
- Criterios de valoración de las ofertas y, en su caso, aspectos objeto de negociación y ponderación de los mismos.
- Presupuesto de licitación, incluyendo la duración completa prevista para el contrato.
- Criterios para calificar una oferta como desproporcionada.
- Penalidades a imponer al contratista en caso de incumplimiento.
- Garantías a exigir al contratista.

Como criterios de valoración de las ofertas deberán fijarse aquellos que estén directamente relacionados con el objeto del contrato. Entre otros, podrán fijarse los siguientes:

- Mejoras sobre el precio de licitación.
- Mejoras sobre el plazo de ejecución.
- Mejoras sobre los plazos de garantía.
- Mejoras sobre la calidad técnica de los productos o servicios solicitados.
- Servicios de postventa, tales como coste de repuestos, asistencia técnica (ordinaria y de urgencia) y plazos de respuesta.
- Disponibilidad y plazos de entrega.
- También podrá ser objeto de valoración cualquier otra mejora ofertada entendiendo por tal cualquier propuesta o prestación adicional formulada por los licitadores en relación con el objeto del contrato y no incluida entre las prestaciones básicas solicitadas en el pliego de bases.

- Cuando se utilice un único criterio para la determinación de la mejor oferta en relación calidad-precio, éste habrá de ser, exclusivamente, el precio.

La propuesta de contratación junto con el pliego de bases será remitida al Departamento de Contabilidad y Finanzas para que emita informe sobre si existe consignación presupuestaria suficiente para su formalización.

7.2.3. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

La aprobación del expediente de contratación es competencia del órgano de contratación correspondiente y deberá realizarse cuando consten todos los documentos siguientes: propuesta motivada del Departamento contratante, pliego de bases e informe del Departamento de contabilidad y finanzas.

7.2.4. PUBLICIDAD.

Una vez aprobado el expediente de contratación, se publicará en la página web de la organización un anuncio de la licitación que contendrá un resumen del objeto del contrato y un acceso al pliego de bases.

El acceso al anuncio y al pliego de bases debe ser libre, directo, completo y gratuito.

El anuncio incluirá también el lugar y el plazo fijado para la presentación de ofertas que será, con carácter general y como mínimo, de 10 días hábiles para suministros y servicios y 20 días hábiles para contratos de obras.

Estos plazos podrán ser ampliados a juicio del órgano de contratación, si el objeto del contrato requiere el examen previo de documentación, prescripciones técnicas o visitas y consultas sobre el terreno.

En ningún caso, se admitirán ofertas presentadas fuera del plazo establecido.

En todo caso, el órgano de contratación deberá garantizar que todos los licitadores interesados cuenten con un plazo suficientemente amplio para poder presentar propuestas válidas.

7.2.5. EXAMEN DE LAS OFERTAS RECIBIDAS.

Las ofertas deberán ajustarse a las prescripciones reflejadas en el pliego de bases del contrato. En consecuencia, serán rechazadas de plano y no admitidas a licitación aquellas que no cumplan ni se ajusten a las mismas.

No obstante, en aras de garantizar la mayor concurrencia posible, el órgano de contratación podrá fijar un plazo adicional de aclaraciones o subsanación de errores garantizando, así mismo, la igualdad de trato a todos los licitadores.

En ningún caso, este plazo de subsanación de errores podrá servir para modificar las condiciones básicas y esenciales de la oferta presentada con anterioridad.

Todas las ofertas presentadas serán valoradas por un Grupo de Valoración que estará formado por un representante de cada uno de los siguientes órganos: el órgano de contratación, el Departamento contratante y el Departamento de contabilidad y finanzas.

El Grupo de Valoración podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere necesarios para fundamentar su decisión.

El Grupo de Valoración elevará al órgano de contratación una propuesta ordenando de mayor a menor puntuación todas las ofertas recibidas en función de los criterios objetivos fijados en el pliego de bases.

7.2.6. ADJUDICACIÓN.

Recibida la propuesta del Grupo de Valoración, el órgano de contratación efectuará la adjudicación la cual deberá ser motivada y recaerá sobre la oferta que resulte más beneficiosa en relación calidad-precio.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, mediante resolución motivada, el caso de que no se hubieran presentado ofertas o que las presentadas fueran inadecuadas, irregulares o inaceptables.

La resolución de adjudicación del órgano de contratación será comunicada a todos los licitadores y publicada en la página web de la organización.

7.2.7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez dictada la resolución de adjudicación se procederá a la formalización del contrato mediante la firma del correspondiente documento que deberá contener, al menos, el siguiente contenido:

- La identificación de las partes y, en su caso, de las personas físicas que las representan.
- La definición del objeto del contrato.
- El precio cierto del contrato y la forma de pago pactada.
- La duración del contrato y, en su caso, de sus prórrogas.
- Las causas de resolución del contrato
- La referencia a la legislación y el fuero aplicable al contrato.
- Los anexos al contrato que, como mínimo, serán el pliego de bases y la oferta realizada por el licitador adjudicatario.

En el caso de contratos menores de obras de importe inferior a 6.000 euros y menores de servicios y suministros cuyo importe sea inferior a los 3.000 euros, el documento contractual podrá sustituirse por la correspondiente orden de compra o pedido que, en todo caso, debe incluir el presupuesto ofertado por el proveedor.

7.3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN URGENTE.

Tendrán la consideración de contratos urgentes, con independencia de su importe, aquellos que obedezcan a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso realizar en el menor tiempo posible por motivos debidamente justificados.

Planteada la necesidad urgente por el Departamento correspondiente, el órgano de contratación podrá autorizar, de forma excepcional, la adjudicación directa de un contrato a un determinado licitador sin necesidad de tramitar expediente de contratación.

Dicha autorización deberá hacer constar el motivo de la urgencia y deberá ir acompañada, en todo caso, del informe del Departamento de contabilidad y finanzas sobre la existencia de consignación presupuestaria suficiente.

El contrato deberá ser formalizado en el plazo máximo de 7 días naturales desde la autorización del órgano de contratación.

El plazo de ejecución del contrato deberá comenzar dentro de los 7 días naturales siguientes a la formalización del mismo.

Todas las adjudicaciones de contratos urgentes serán publicadas en la página web de la organización.

7.4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MENOR.

Se consideran contratos menores aquellos de importe inferior a 40.000 euros en el caso de contratos de obras, y de importe inferior a los 15.000 euros en el caso de contratos de suministros y de prestación de servicios.

El órgano de contratación, a propuesta del Departamento correspondiente, podrá adjudicar de forma directa un contrato menor a cualquier empresa o empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para la realización del objeto del contrato.

La tramitación de este procedimiento exigirá:

- Hasta 5.000,00 euros, UNA OFERTA, visto bueno del Departamento de contabilidad y finanzas y firma de la Dirección General o persona en quien delegue.
- De 5.001,00 euros a 9.999,00 euros, TRES OFERTAS, visto bueno del Departamento de contabilidad y finanzas y firma de la Dirección General.
- A partir de 10.000,00 euros, TRES OFERTAS, visto bueno del Departamento de contabilidad y finanzas y autorización del Comité ejecutivo.

No obstante los límites anteriores, la Dirección General podrá establecer umbrales inferiores y requisitos adicionales para los contratos de importe inferior a 5.000 euros.

Para todos los contratos con importe previsto superior a 5.000 euros (o a los importes inferiores que pueda fijar la Dirección General), se solicitarán ofertas, al menos, a tres empresas, salvo que, por parte del Departamento contratante se justifique la imposibilidad de hacerlo por falta de oferta en el mercado o por entender que el objeto del contrato debe ejecutarse por un determinado contratista.

En cualquier caso, el órgano de contratación velará porque, en la medida de lo posible, se diversifique la contratación menor a favor de un número

variado de proveedores fomentando, en particular, la participación de pequeñas y medianas empresas y de trabajadores autónomos.

No se permitirá el fraccionamiento del objeto del contrato para facilitar la utilización del sistema de contratación menor y eludir el procedimiento ordinario de contratación. Este fraccionamiento sólo se producirá dentro de cada año natural. No se considerará que exista fraccionamiento de contrato cuando el mismo se repita durante años naturales sucesivos siempre que se justifique su necesidad.

Los contratos menores se adjudicarán con una vigencia máxima de un año natural debiendo finalizar el 31 de diciembre de cada año, incluyendo todos aquellos formalizados a lo largo del ejercicio económico.

Todas las adjudicaciones de contratos menores serán publicadas en la página web de la organización.

7.5. SUPUESTOS ESPECIALES.

Podrán ser objeto de adjudicación directa, siempre previa resolución motivada del órgano de contratación y con independencia de su importe, los siguientes contratos:

- Cuando un procedimiento ordinario tramitado con anterioridad haya quedado desierto porque no se haya presentado ninguna oferta o porque ninguna de las presentadas haya sido considerada válida, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones originales del contrato.
- Cuando, por razones técnicas, artísticas, de reconocido prestigio profesional o por motivos relacionados con la protección de derechos exclusivos (tales como propiedad industrial e intelectual), el contrato sólo pueda ser ejecutado por un determinado proveedor.
- Excepcionalmente, cuando por las características y particularidades del contrato, no pueda determinarse su precio global.
- En el caso de contratos de suministro y para entregas adicionales o complementarias, cuando un cambio de proveedor obligue a adquirir material de características técnicas diferentes que puedan dar lugar a incompatibilidades con los materiales ya suministrados con anterioridad.

Para la contratación en los supuestos anteriores, se aplicarán las reglas de los contratos menores, a excepción de las relativas al importe de los contratos.

Todas las adjudicaciones de contratos especiales serán publicadas en la página web de la organización.

7.6. CONTRATOS SUBVENCIONADOS.

Son contratos subvencionados los contratos de obras y los contratos de servicios que sean subvencionados, de forma directa y en más de un 50 por 100 de su importe, por entidades que tengan la consideración de poderes adjudicadores, siempre que pertenezcan a alguna de las categorías previstas en el artículo 23 de la Ley 9/2017.

Para la formalización de este tipo de contratos se estará a las normas especiales previstas en el artículo 23.2 de la Ley 9/2017.

7.7. CONTRATOS VINCULADOS A UNA SUBVENCIÓN PÚBLICA.

Para la formalización de aquellos contratos que estén vinculados a una subvención pública previa, se estará a las normas específicas sobre subcontratación recogidas en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 30 de la Ley de Cantabria, 10/2006, de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria y demás disposiciones concordantes.

8. DISPOSICIONES ADICIONALES.

- 8.1. Estas Instrucciones son también de aplicación a los procesos de contratación que realice la Fundación Servicios Empresariales CEOE-CEPYME Cantabria.
- 8.2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, apartados 7, 8 y 10, de los Estatutos de la Confederación, las presentes Instrucciones, así como las futuras modificaciones, deberán ser aprobadas por el Comité Ejecutivo.
- 8.3. Las resoluciones que dicten los órganos de contratación adjudicando contratos podrán ser impugnadas por los interesados legitimados ante la Jurisdicción Civil.

8.4. Para facilitar la interpretación y aplicación de estas Instrucciones podrán utilizarse las referencias y definiciones incluidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

8.5. Estas Instrucciones entrarán en vigor el día 1 del mes siguiente a su aprobación por el Comité Ejecutivo, previa su publicación en la página web de la Confederación.

9. APROBACIÓN.

Las presentes Instrucciones Internas de Contratación fueron aprobadas por el Comité Ejecutivo de la Confederación en su reunión celebrada el día 27 de enero de 2023.

TABLA RESUMEN DE UMBRALES Y PROCEDIMIENTOS (1).

CONTRATO	OBRAS	SERVICIOS / SUMINISTROS	PROCEDIMIENTO	
MENOR	< 40.000,00 €	< 15.000,00 €	Adjudicación directa.	
Umbrales internos		Hasta 1.000,00 €	Una oferta	Dpto. Administración
		De 1.001,00 a 3.000,00 €	Una oferta	Responsable área.
	Hasta 5.000,00 €	De 3.001,00 a 5.000,00 €	Tres ofertas	D. Gral o responsable área por delegación
	De 5.001,00 a 9.999,00 €	De 5.001,00 a 9.999,00 €	Tres ofertas	Dirección Gral.
	De 10.000 a 40.000,00 €	De 10.000,00 a 15.000,00 €	Tres ofertas	Comité ejecutivo
ORDINARIO	> 40.000,00 €	>15.000,00 €	Pliego de bases.	
REGULACION ARMONIZADA	Según LCSP	Según LCSP	Ley de contratos del sector público.	

(1) Incluye los umbrales inferiores a 5.000 euros y requisitos adicionales establecidos por la Dirección General.