

**INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN QUE REGULAN LA ADJUDICACION DE
LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA.
PALAU DE LES ARTS REINA SOFÍA, FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA.**

PREÁMBULO

I

Por Resolución de fecha 15 de febrero de 2005, del Secretario Autonómico de Justicia e Interior de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, se acordó inscribir en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Valenciana, a la entidad denominada "Palau de les Arts, Fundación de la Comunidad Valenciana" (en adelante, la Fundación), y clasificarla de carácter de arte. Posteriormente, y mediante Escritura Pública de Elevación de Acuerdos Sociales del Patronato de fecha 18 de mayo de 2007, otorgada ante el Notario de Valencia D. Alejandro Cervera Taulet, bajo su número de protocolo 1916, se modificó la denominación social pasando a ser PALAU DE LES ARTS "REINA SOFIA", FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

La Fundación carece de ánimo de lucro, se encuentra bajo la tutela del Protectorado que ejerce la Generalitat y cuenta con personalidad jurídica propia desde su inscripción en el citado Registro de Fundaciones.

Tiene por objeto la programación y gestión de actividades de naturaleza artística en los espacios escénicos con que está dotado el Palau de les Arts y, en particular:

- a) Impulsar la libre creación y representación de las artes líricas, musicales y coreográficas en todas sus variedades –conocidas y futuras-, según sus medios característicos y disponibles, adoptando y aunando las iniciativas necesarias para que aquellas se cultiven en libertad y perfeccionamiento permanentes.
- b) Proteger, conservar y promover el enriquecimiento de los bienes que integran su patrimonio artístico; y la defensa, promoción e investigación del patrimonio lírico-musical valenciano.
- c) Fomentar la difusión, el aprecio y el conocimiento de estas artes, así como la asistencia de los ciudadanos a su programación y actividades. Asimismo, estudiar y coordinar –conceptual, estética y técnicamente– todos aquellos aspectos que son precisos para llevar a efecto las mejoras cualitativas necesarias que permitan y aseguren, en el mundo de las comunicaciones, una difusión audiovisual general de las representaciones, en condiciones culturales idóneas.



1

- d) Estimular e incentivar la creació, la investigació, el estudi y la formació como medios principales de perfeccionamiento profesional del Palau de les Arts.
- e) Prestar, según sus posibilidades, el asesoramiento y la información que le sean requeridos o que se deriven de los convenios o contratos otorgados.
- f) Establecer relaciones de cooperación y colaboración con otras instituciones y, en particular, con centros de producción de ópera, conservatorios y escuelas de canto y danza, nacionales e internacionales

Para favorecer el cumplimiento de sus fines y el desarrollo de la Fundación, ésta podrá organizar actividades fuera de sus sedes, y podrá recibir en las suyas las organizadas por otras instituciones.

El desarrollo del objeto de la Fundación se efectuará a través de alguna de las formas siguientes de actuación:

- a) Asesoramiento cultural y técnico relativo al conjunto de actividades y contenidos que ofrecerá el Palau.
- b) Realización de actividades, actuaciones, conciertos, ballets o proyectos de todo tipo, tendentes a la difusión, fomento, divulgación de la cultura, capaz de motivar e interesar a la sociedad valenciana pero también al ámbito cultural internacional.
- c) Para ayudar al cumplimiento de sus fines fundacionales, la Fundación podrá realizar por sí misma cuantas actividades, incluidas en su caso las mercantiles y/o industriales, conduzcan, directa o indirectamente, a su consecución, siempre que éstas coincidan con el objetivo o finalidad específica de la fundación, sin que, en ningún caso, la realización de actividades mercantiles pueda constituir su actividad principal.

II

Como fundación constituida con aportación mayoritaria de la Generalitat, forma parte de su sector público con la consideración de poder adjudicador a efectos del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público (TRLCSP), por aplicación de su artículo 3.3.b), y revistiendo naturaleza privada todos los contratos que celebre.



2

En consecuencia, la contratación de la Fundación se regirá por los preceptos que el TRLCSP declara aplicables a los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administración Pública. En cuanto al resto, se estará a las normas de derecho privado.

Se encuentra sujeta a un doble nivel de intensidad en la aplicación del TRLCSP, mayor para los contratos sujetos a regulación armonizada que para el resto de contratos, que se regirán por las presentes disposiciones internas, respetando los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación y que el contrato sea adjudicado a quien presente la oferta económicamente más ventajosa. Igualmente, y a fin de asegurar una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de las obras, adquisición de bienes y la contratación de servicios, la contratación exigirá:

- Una definición previa de las necesidades a satisfacer
- La salvaguardia de la libre competencia
- Y la selección de la oferta económica más ventajosa.

III

Mediante Decreto Ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de Medidas Urgentes de Régimen Económico-financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional, en base a lo regulado por el TRLCSP, se establece que, fuera del ámbito de aplicación de los contratos sujetos a regulación armonizada, la Fundación, como poder adjudicador, deberá aprobar unas instrucciones de contratación que cumplan lo siguientes requisitos:

- a) Con carácter previo a la licitación de todo contrato sujeto a las instrucciones elaboradas, se exigirá que se elabore una memoria en la que se justifique con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato, la idoneidad de éste para satisfacerlas, la correcta estimación y adecuación del precio para la ejecución de la prestación y el procedimiento elegido para la adjudicación del contrato.
- b) Las cuantías fijadas para considerar los contratos de obras, suministros, servicios y otros, como menores, no podrán superar los límites establecidos en la legislación de contratos del sector público.
- c) Así mismo, las cuantías fijadas como máximos para poder utilizar el procedimiento negociado no podrán superar los límites establecidos en la legislación de contratos del sector público.



- d) En cualquier caso, se deberá observar los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, no discriminación e igualdad de trato.

INSTRUCCIONES

En base a todo lo anterior, se aprueban las siguientes Instrucciones Internas de Contratación del Palau de les Arts Reina Sofia, Fundació de la Comunitat Valenciana.

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La Fundación realizará su contratación conforme a las disposiciones del 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 (en adelante, TRLCSP) que le sean de aplicación, garantizando la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación y asegurando que la adjudicación de los contratos recaiga en la oferta más ventajosa económicamente.

Sin perjuicio de las reglas generales establecidas en el TRLCSP que son aplicables a todo el sector público, los procedimientos de adjudicación de la Fundación se ajustarán a las disposiciones contenidas en la Sección 1ª del Capítulo II del Título I del Libro III del TRLCSP; debiendo, cuando se trate de la celebración de contratos no sujetos a regulación armonizada, observar las presentes Instrucciones que le son de obligado cumplimiento y a las disposiciones del libro I del TRLCSP.

Como parte integrante del sector público de la Generalitat, a la contratación de la Fundación le son aplicables, además, las siguientes normas y resoluciones:

- Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de la Generalitat, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana desarrollada por el Decreto 68/2011, de 27 de mayo, del Consell, "por el que se aprueba el Reglamento de Fundaciones de la Comunitat Valenciana".
- Decreto Ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, "de Medidas Urgentes de Régimen Económico Financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional".
- Disposición Adicional 12ª de la Ley 11/2015, de 29 de diciembre, de Presupuestos para la Generalitat para el ejercicio 2015", o las que sucesivamente sean aprobadas por el órgano competente y relativas a los presupuestos de la Generalitat Valenciana.



- Ley 5/2013, de 23 de diciembre, de la Generalitat "de Medidas Fiscales, de gestión administrativa y financiera y de Organización de la Generalitat".
- Decreto 16/2012, de 20 de enero, del Consell, "por el que se distribuyen competencias en materia de contratación centralizada en el ámbito de la Administración de la Generalitat, sus entidades autónomas y los entes del sector público empresarial y fundacional de la Generalitat, y se crea la Central de Compras de la Generalitat".
- Orden 11/2013, de 17 junio, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, "por la que se dictan las normas de funcionamiento y comunicación de datos al Registro Oficial de Contratos de la Generalitat".
- Acuerdo de 12 de marzo de 2010, de la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat, de dispensa de constitución de garantía provisional de contratos en la Administración del Consell y su Sector Público. En fecha 26 de marzo de 2010 el Consell toma en consideración el acuerdo y ordena su aplicación.
- Acuerdo de 27 de enero de 2017, del Consell, por el que se establecen instrucciones para dar publicidad a determinados contratos no sujetos a regulación armonizada.

La normativa aplicable, y que se indica en las presentes Instrucciones, se entenderán que quedan sujetas a sus modificaciones y/o derogaciones posteriores.

2. ÁMBITO OBJETIVO Y TEMPORAL

Las presentes instrucciones son de aplicación a los procedimientos de contratación no sujetos a regulación armonizada de la Fundación, cuya tramitación se inicie a partir de su aprobación.

La adjudicación de los procedimientos iniciados estando vigentes las instrucciones anteriores se registrarán por las mismas, aun cuando el proceso de adjudicación concluya una vez aprobadas las presentes instrucciones.

3. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS

3.1.- Todos los contratos que celebre la Fundación tendrán la consideración de contratos privados, por lo que se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación por lo dispuesto en estas instrucciones, y, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, por las normas de Derecho Privado.

3.2.- El orden jurisdiccional civil será el competente para conocer de las controversias que surjan entre las partes en relación a la preparación y adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados.



3.3.- De conformidad con el art. 50 del TRLCSP, se podrá remitir a un arbitraje conforme a las disposiciones de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que se celebren.

4.- CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

Conforme al Decreto 16/2012, de 20 de enero, del Consell, se centraliza con carácter obligatorio, en los términos que regula el Decreto, la contratación de los suministros y servicios de características homogéneas, que se adquieran por los entes del sector público fundacional de la Generalitat, debiendo tramitarse conforme al mismo.

Asimismo, el citado Decreto ha sido modificado en virtud de la Orden 8/2014, de 5 de mayo, de la Conselleria de Hacienda y Administraciones Públicas, para la designación de servicio especializado y la declaración de nuevas categorías de suministros y servicios centralizados.

Sin perjuicio de variaciones posteriores, a fecha de aprobación de las presentes instrucciones, los suministros y servicios de adquisición centralizada son los siguientes:

- Suministros de adquisición centralizada
 - Energía eléctrica.
 - Adquisición y/o arrendamiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información (ordenadores personales, portátiles, tabletas, servidores, sistemas de almacenamiento, sistemas de alimentación ininterrumpida, etc.), con inclusión de su *software* base y de elementos complementarios de conectividad.
 - Vehículos automóviles.
 - Equipos de impresión: fotocopiadoras, copiadoras, fax, mult copiadoras y su material fungible.
 - Material de oficina e informático ordinario no inventariable.
 - Papelería.
 - Combustibles de automoción para vehículos.
 - Gas.
 - Equipos de climatización.
 - Mobiliario de oficina y complementario de uso común.
 - Arrendamientos de maquinaria, material de transporte, mobiliario y enseres de uso común.
 - Ropa de trabajo: Vestuario de uniformidad, calzado, etc.



- Suministros de equipos para la Red de Comunicaciones Móviles Digitales de Emergencia y Seguridad de la Generalitat (Red COMDES).
 - Suministros de comunicaciones corporativas de voz y datos, fijos y móviles, así como del acceso a Internet.
 - Suministros para el desarrollo de la Administración electrónica, que incluyen: consultoría, planificación, análisis, diseño, construcción, licencias, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información y de las aplicaciones.
 - Sistemas y equipos de vigilancia y seguridad.
- Servicios de adquisición centralizada
 - Servicios de comunicaciones corporativas de voz y datos, fijos y móviles, así como del acceso a Internet.
 - Servicios de Contac Center de atención a usuarios internos y de información administrativa a ciudadanos.
 - Servicios de alojamiento de sistemas de información en sus distintas modalidades (*hosting o housing*).
 - Servicios postales.
 - Servicios de impresión, digitalización y gestión documental.
 - Mensajería y paquetería.
 - Servicios de mediación de seguros y servicios de seguros.
 - Seguridad y vigilancia.
 - Servicios de limpieza.
 - Servicios de reciclaje.
 - Servicios de transportes.
 - Servicios de agencias de viajes.
 - Servicios de mudanzas.
 - Mantenimiento, conservación y reparación de:
 - Edificios administrativos e instalaciones.
 - Mobiliario y enseres.
 - Elementos de transporte de uso común.
 - Servicio de mantenimiento de ascensores.
 - Servicios de administración, explotación, control y mantenimiento de las infraestructuras y del equipamiento en materia de microinformática, de los sistemas de computación y de almacenamiento, de comunicaciones corporativas (LAN, WAN) y de telecomunicaciones.
 - Servicios de desinfección, desinsectación y desratización.
 - Servicios de mejora de eficiencia energética de edificios administrativos.
 - Servicios para el desarrollo de la Administración Electrónica, que incluyen: consultoría, planificación, análisis, diseño, construcción,



licencias, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información y de las aplicaciones.

Igualmente, la Fundación podrá adherirse a los sistemas de contratación centralizada estatal establecidos para la Administración Pública en la forma prevista en el artículo 205.1 y 205.3 del TRLCSP.

5.- IDIOMAS

Los licitadores podrán presentar la documentación solicitada en castellano o valenciano, idiomas co-oficiales en la Comunitat Valenciana, de acuerdo con el artículo 6 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Así se reflejará en los pliegos.

Excepcionalmente, debiendo constar expresamente en el Pliego, podrán los licitadores presentar la documentación en su idioma oficial. En estos casos LES ARTS, concretamente la Mesa que tramite el expediente, se reservará el derecho, si así lo cree conveniente, de solicitar su traducción a costa del licitador.

ÁMBITO SUBJETIVO

6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

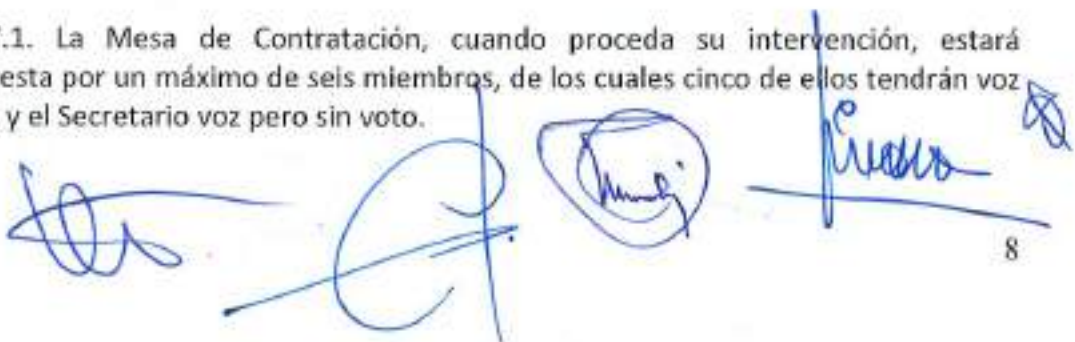
De conformidad con el artículo 51 del TRLCSP y el artículo 17 de los Estatutos de la Fundación, el Patronato es el órgano de contratación de la Fundación, sin perjuicio de las delegaciones o apoderamientos que se puedan acordar conforme el artículo 21 de los mismos.

En los Pliegos de Cláusulas Administrativas se hará constar expresamente sobre quién o quiénes recae las facultades que competen al Órgano de Contratación.

Asimismo, en las presentes Instrucciones, cuando se hace referencia al órgano de contratación, se hace también referencia a quien o quienes ostentan sus facultades.

7.- MESA DE CONTRATACIÓN

7.1. La Mesa de Contratación, cuando proceda su intervención, estará compuesta por un máximo de seis miembros, de los cuales cinco de ellos tendrán voz y voto, y el Secretario voz pero sin voto.



Serán, en todo caso, miembros de la Mesa:

- Jefa de Servicios Jurídicos, que actuará como Presidente, que contará con voto de calidad para dirimir los empates.
- Vocal económico, Técnico del Departamento Económico-Financiero de la Fundación.
- Vocal jurídico, Técnico encargado de la tramitación del expediente de contratación.
- Vocal técnico, Técnico del Departamento solicitante de la contratación.
- Vocal técnico, Técnico del Departamento solicitante de la contratación. En los Departamentos Unipersonales, el órgano de contratación podrá designar a un vocal técnico perteneciente a otro Departamento y que considere idóneo para el desempeño de su función.
- Miembro del Departamento de Servicios Jurídicos que actuará como Secretario, y levantará acta de las reuniones.

En caso de ausencia justificada, cualquier miembro de la Mesa de Contratación podrá ser sustituido por otro miembro de su mismo Departamento. En el caso de técnicos especialistas de departamentos unipersonales, se designará expresamente el sustituto por el órgano de contratación.


El órgano de contratación podrá designar un miembro adicional para aquellas contrataciones que lo considere conveniente.

7.2. La Mesa de Contratación podrá recabar la información que precise para la realización de sus funciones de técnicos o de expertos en la materia de contratación.

7.3. La composición de la Mesa de Contratación, y sus suplentes para los supuestos justificados, se hará pública previa o simultáneamente a la licitación del contrato.

7.4. La Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor de la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas que rija la licitación. En el caso de que la adjudicación realizada por el órgano de contratación no fuera a favor de la propuesta realizada por la Mesa, deberá motivarlo.

8.- CONTRATISTAS

Los contratistas que pretendan celebrar un contrato con la Fundación deberán cumplir los requisitos que deben observar todos los entes del Sector Público relativos a capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar previstos en los artículos 54 a 64 



para los contratos no sujetos a regulación armonizada en el Capítulo II Título II Libro II del TRLCSP.

Con relación a la acreditación de la solvencia, la Fundación podrá admitir otros medios de prueba distintos de los previstos en los artículos 74 a 79 de del TRLCSP.

La clasificación será exigible en los mismos supuestos requeridos por la normativa aplicable a las administraciones públicas regulados en los artículos 65 a 71 del TRLCSP, salvo que, en atención a la especial naturaleza del contrato, el órgano de contratación excluya justificadamente la necesidad de cumplir este requisito.

Deberá garantizarse la igualdad de acceso para los operadores económicos de todos los Estados miembros de la Unión Europea.

Los Pliegos que regulen las licitaciones establecerán, en cada caso, la documentación que los licitadores deberán presentar y el momento de efectuarlo, para la acreditación de la capacidad de contratar.

OBJETO, PRECIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

9.- OBJETO

- 9.1. El objeto de los contratos deberá ser determinado.
- 9.2. No podrá fraccionarse 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 corresponda.
- 9.3. Para la realización de lotes deberá observarse lo dispuesto en el artículo 86.3 del TRLCSP.
- 9.4. La descripción del objeto no podrá ser discriminatoria y deberá cumplir los términos que señala el artículo 117.8 del TRLCSP, evitando hacer referencia a una fabricación o una procedencia determinada o un procedimiento concreto, ni hacer referencia a una marca, a una patente o a un tipo, a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos.



10.- PRECIO

- 10.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 87 del TRLCSP, el precio del contrato deberá ser cierto, y se expresará en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones cuando el TRLCSP u otra Ley así lo dispongan.
- 10.2. El órgano de contratación se encargará de establecer la correcta estimación de su importe atendiendo al precio general de mercado, debiendo computar el IVA como partida independiente.
- 10.3. El precio del contrato, previa justificación en el expediente, podrá ser revisado en los términos previstos para las administraciones públicas en el Título III Capítulo II del TRLCSP. El pliego de cláusulas administrativas o el contrato deberán detallar la fórmula o sistema de revisión aplicable.
- 10.4. Asimismo, cuando la naturaleza y objeto del contrato lo prevean, podrán incluirse cláusulas de variación de precios en función de determinados objetivos de plazos, rendimientos, así como penalizaciones.
- 10.5. Como regla general, el pago del precio se realizará una vez recibido de conformidad el objeto del contrato. No obstante, en los supuestos en que se justifique adecuadamente, se admitirá el pago anticipado.
- 10.6. El precio se fijará sin IVA.

11.- VALOR ESTIMADO

A todos los efectos, el valor estimado de los contratos se determinará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, por el importe total sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, incluyendo las eventuales opciones y prórrogas del contrato y, cuando así se hayan previsto en los pliegos y de conformidad con el artículo 106 del TRLCSP, el importe máximo que pueda alcanzar la modificación del contrato.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN

12.- APLICACIÓN DIRECTA

Los contratos no sujetos a regulación armonizada que celebre la Fundación deberán sujetarse a las disposiciones generales aplicables a todos los entes del Sector Público previstas en el Título I del Libro I del TRLCSP para este tipo de contratos.



11

13.- PRINCIPIO DE PUBLICIDAD

Se entenderá por principio de publicidad todas aquellas actuaciones que la entidad realice para garantizar el conocimiento, por parte de los licitadores posibles, de los procedimientos de contratación y de los contratos formalizados por la entidad. A estos efectos, se deberá dar cumplimiento a lo que se establece en el artículo 191.c) del TRLCSP, cuando señala que se entenderá cumplido el principio de publicidad con la inserción en el Perfil del contratante de la información relativa a la licitación para aquellos contratos de importe superior a 50.000 euros, y se especificaran sus condiciones en el Pliego de cláusulas particulares.

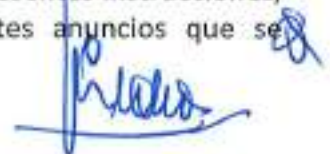
Con esta finalidad, las presentes instrucciones regularán, en sus distintos apartados, las condiciones por las que se dará cumplimiento a la publicidad de los diferentes procedimientos de contratación, mediante la inserción de anuncios en el Perfil del contratante u otros medios, que se calificarán de anuncios de licitación, de adjudicación y formalización de adjudicación.

Se entiende por anuncio de licitación aquel que la entidad realice para dar a conocer el inicio de un procedimiento de contratación para la adjudicación de un contrato. Este anuncio será obligatorio para la entidad en aquellos procedimientos regulados en las que así lo establezcan las presentes instrucciones. La Fundación, salvo en contrataciones en los que no es necesaria la concurrencia de acuerdo con lo establecido en el apartado 24 de las Instrucciones, publicitará las licitaciones en el Perfil de contratante, garantizando el principio de publicidad y concurrencia.

Se entiende por anuncio de adjudicación aquel que la entidad realice para dar a conocer los contratos adjudicados, igualmente la Fundación dará a conocer, a través de la publicación de la adjudicación, las empresas que han resultado adjudicatarias en todos los procedimientos de licitación.

Se entiende por anuncio de formalización aquel que la entidad realice para dar a conocer la fecha de la suscripción del contrato, la Fundación, a través del perfil del contratante, publicara la formalización de todos los contratos adjudicados a través de procedimientos de licitación.

Igualmente, y en cumplimiento del principio de publicidad, la entidad deberá publicar y dar a conocer a través del Perfil del contratante las presentes instrucciones, informando necesariamente de su existencia en los diferentes anuncios que se publiquen.



14.- PRINCIPIO DE CONCURRENCIA

Se entenderá por principio de concurrencia todas aquellas actuaciones para garantizar el libre acceso, en aquellos procedimientos que así lo establecen, de todos aquellos candidatos capacitados para la correcta realización del objeto contractual.

En los procedimientos negociados que se celebren al amparo de las presentes instrucciones, se entenderá garantizado el principio de concurrencia con la remisión de las invitaciones, para participar en el procedimiento, a un mínimo de tres candidatos, siempre que sea posible, seleccionados por la entidad y que estén capacitados para la ejecución del contrato.

Se entenderá también cumplido el principio de concurrencia mediante la publicación de la licitación en el perfil del contratante.

Excepcionalmente, la entidad podrá adjudicar por procedimiento simplificado aquellos contratos que, por razón del importe, así lo establezcan las presentes instrucciones, de acuerdo con el artículo 191.c) en relación con el artículo 137.2, ambos del TRLCSP, en estos casos se entenderá que este principio se cumple con la petición de presupuestos a, como mínimo, tres empresas del sector. Asimismo, la entidad también podrá adjudicar de forma directa a un único candidato cuando concurren las causas previstas en las presentes instrucciones y previa la elaboración de un informe técnico motivado.

15.- PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Se entenderá por principio de transparencia todas aquellas actuaciones que la entidad realice con la finalidad de dar a conocer su contratación y garantizar el conocimiento por parte de terceros de los diferentes trámites que integran los procedimientos de contratación sujetos a estas instrucciones, así como el conocimiento por parte de los licitadores no adjudicatarios de los motivos que justifiquen la exclusión o no adjudicación a través del procedimiento previsto en las mismas.

La Fundación, como entidad del sector público, está obligada a actuar con la transparencia debida, para ello, y de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, pone a disposición de los ciudadanos, y a través de su página web, la información y la actividad desarrollada por esta Fundación, además de otorgar a los ciudadanos la posibilidad de solicitar información estableciendo los canales necesarios para ello.





16.- PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Se entenderá por principio de confidencialidad la obligación de la entidad, de sus órganos de contratación y de las diferentes personas que intervengan en los procedimientos de contratación, de no divulgar la información facilitada por los candidatos que estos hayan designado como confidencial. En particular, tendrán este carácter los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas que expresamente indique el licitador.

No tendrá la consideración de información confidencial aquella documentación o información que la entidad tenga que hacer pública para garantizar los principios regulados en las presentes instrucciones o en la Ley de Transparencia.

Los contratistas deberán respetar el carácter confidencial de toda aquella información a que tengan acceso para la ejecución del contrato que así se indique en los pliegos o en el contrato, que le indique la entidad, o que, por su naturaleza, tenga que ser tratada como tal. Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo mínimo de 5 años, excepto que en el pliego o en el contrato se establezca un plazo superior.

17.- PRINCIPIOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Los procedimientos de contratación regulados en las presentes instrucciones deberán garantizar la igualdad de trato de todos los licitadores y la no discriminación, por ninguna causa; no se podrá realizar ninguna actuación que tenga por finalidad favorecer a unos licitadores o perjudicar a otros.

El pliego de cláusulas particulares y de prescripciones técnicas reguladoras de los contratos deberá garantizar el acceso en condiciones de igualdad a los licitadores y no podrán tener como efecto la creación de obstáculos injustificados a la libre competencia entre las empresas.

En ningún caso se podrán establecer prescripciones técnicas que hagan referencia a productos de una fabricación o procedencia determinadas o procedimientos especiales que tengan por objeto favorecer o eliminar determinadas empresas o productos, si no es que estas prescripciones técnicas son indispensables para la definición del objeto del contrato. En particular, no se podrán hacer referencias a marcas, patentes, tipo, procedencias u orígenes determinados, con las excepciones previstas en las presentes instrucciones por razones técnicas o artísticas o por cualquier otra razón relacionada con la protección de derechos de exclusividad. No obstante, se admitirán estas referencias acompañadas de la mención o equivalente cuando no exista posibilidad de definir el objeto contractual a través de prescripciones técnicas suficientemente precisas e inteligibles.

18.- DURACIÓN Y PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS

La duración de los contratos deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación, la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de su objetivo.

Los contratos tramitados por los procedimientos abierto, negociado o dialogo competitivo, así como los establecidos en el apartado 26 de las presentes Instrucciones (Sistemas para la racionalización de la contratación) podrán prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de ejecución 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. En tal caso, la prórroga se acordará por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista, y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato prevea expresamente lo contrario.

La prórroga será solicitada por el Departamento proponente de la contratación mediante escrito en el que constará los motivos por los que se solicita, así como el resultado de la ejecución del contrato que se pretende prorrogar. De dicho escrito, al que se le deberá acompañar el certificado de disponibilidad de crédito, se dará traslado al Departamento jurídico para la emisión del correspondiente informe jurídico y a continuación el órgano de contratación aprobará o no la prórroga solicitada.

El resto de contratos, aquellos tramitados por el procedimiento simplificado y por el de pequeños gastos, no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga.

19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Los contratos celebrados por la Fundación sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en los casos y con los límites establecidos en los artículos 105 a 108 del TRLCSP.

Las modificaciones previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación detallarán de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de las mismas, así como su alcance y límites, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo afectarán, y el procedimiento que haya de seguirse para su aprobación por el órgano de contratación.

La modificación será solicitada por el Departamento proponente de la contratación mediante escrito en el que constará los motivos por los que se solicita, así como la información establecida en el párrafo anterior. De dicho escrito, al que se le



15



deberá acompañar certificado de disponibilidad de crédito en el caso de que se pretenda modificar al alza el precio, se dará traslado al Departamento jurídico para la emisión del correspondiente informe jurídico y a continuación el órgano de contratación aprobará o no la modificación solicitada.

Los contratos tramitados por el procedimiento simplificado y los de pequeños gastos, además de que no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga, conforme a lo establecido en la instrucción anterior, tampoco podrán ser objeto de revisión de precios.

20.- GARANTÍAS

20.1. Se dispensa a los licitadores de la constitución de garantía provisional. En los pliegos de cláusulas se indicará los posibles supuestos de retirada injustificada de la oferta o proposición y la posible consecuencia descrita en el artículo 60.2 a) del TRLCSP.

20.2 La Fundación podrá exigir la prestación de una garantía al adjudicatario para asegurar la correcta ejecución de la prestación. El importe de la garantía, así como el régimen de su devolución o cancelación, se fijarán por el órgano de contratación, atendidas las circunstancias y características del contrato. En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 104 del TRLCSP.

La garantía podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

21.- PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA

Los Pliegos o el documento contractual podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación o para el caso de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución que pudieran imponerse.

22.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El contrato deberá ser adjudicado a quien presente la oferta económicamente más ventajosa. Deberá darse prioridad a criterios que puedan cuantificarse por referencia a factores objetivos y ser expresados en cifras o porcentajes. Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste habrá de ser necesariamente el precio.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el

artículo 150 del TRLCSP. No resultará de aplicación lo establecido en el artículo 150.2 en cuanto a la necesidad de constituir un comité de expertos.

El pliego de condiciones de contratación podrá prever de forma expresa la posibilidad de que los licitadores presenten variantes o mejoras indicando los elementos respecto de los cuales se podrán presentar y las condiciones o los requisitos que deben cumplir y, en caso de constituir criterio de adjudicación, la ponderación de las mismas. En ningún caso la admisión de variantes o mejoras podrá suponer modificar el objeto del contrato.

Dada la variedad en la actividad de la FUNDACIÓN no se puede establecer unos criterios fijos para la adjudicación de los contratos ya que éstos dependerán del tipo del suministro y/o servicio; en cualquier caso, los criterios que se establezcan garantizarán el cumplimiento de los principios establecidos en el TRLCSP y en las presentes Instrucciones.

ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA

23.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

23.1. Procedimiento Abierto

En contratos de servicios y suministros cuyo valor estimado sea inferior a 209.000 euros; en contratos de obras inferiores a 5.225.000 de euros y contratos diferentes a obras, servicios y suministros, enumerados en al artículo 13.2 del TRLCSP, cualquiera que sea su valor estimado.

El presente procedimiento para la adjudicación de contratos, así como el simplificado y pequeños gastos, se establecen con carácter general. Este procedimiento será con concurrencia y publicidad, y se sujetará a los términos siguientes:

A) Inicio del expediente:

La unidad proponente de la contratación elaborará una Memoria, que firmará el Jefe o Responsable de Departamento, y en la que se justificarán los siguientes extremos:

- Naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato.



17

- Idoneidad del objeto y contenido del contrato propuesto para satisfacerlas.
- Determinación del plazo de duración del contrato y, en su caso, prórroga del mismo, así como posibilidad de modificación del contrato.
- Precio y valor estimado del contrato: incluyendo el sistema elegido para su determinación, que deberá atender en todo caso al precio general de mercado de los bienes y/o servicios a adquirir. En su caso, distribución del gasto por anualidades.
- Para la determinación del valor estimado del contrato se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Instrucción 11ª.
- Procedimiento y criterios de adjudicación elegidos, que deberán estar directamente vinculados al objeto del contrato, así como su razonable ponderación.
- Indicación del Centro, Área y tipo de gasto.
- Cualesquiera otras características técnicas que hayan de reunir los bienes o prestaciones objeto del contrato.

Junto a la Memoria se deberá acompañar los documentos de gasto correspondientes elaborados por el Departamento Económico-Financiero, remitiéndose todo ello al Departamento de Servicios Jurídicos quién los elevará, junto con el Informe Jurídico correspondiente, al órgano de contratación para su valoración y, en su caso, aprobación del inicio del expediente.

B) Tramitación del expediente:

Aprobado el inicio del expediente por el órgano de contratación, se redactará por el Departamento Jurídico el Pliego de Cláusulas Administrativas, en el que se establecerán las características básicas del contrato, la documentación administrativa requerida, solvencia técnica o experiencia mínima exigible, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario.

Asimismo, por el Departamento proponente se elaborará el Pliego de Prescripciones Técnicas cuando, debido a la complejidad o aspectos técnicos de la contratación, sea aconsejable o conveniente.

C) Aprobación del expediente:

El órgano de contratación aprobará el/los pliego/s y dictará resolución motivada aprobando el expediente, disponiendo la apertura del procedimiento general abierto y aprobando el gasto correspondiente y, en su caso, su distribución por anualidades.



D) Procedimiento de Adjudicación:

Se procederá a convocar la licitación por el Departamento de Servicios Jurídicos mediante su publicación en el perfil del contratante. El anuncio contará como mínimo con el siguiente contenido:

- Órgano de contratación.
- Tipo de procedimiento.
- Identificación del contrato.
- Plazo y dirección de presentación de ofertas: mínimo de 15 días desde la fecha de publicación en el perfil del contratante, o 26 días en caso de contrato de obras.
- Pliego de Cláusulas Administrativas, y en su caso, Pliego de Prescripciones Técnicas y lugar de consulta.
- Composición de la Mesa de Contratación.

Las ofertas deberán presentarse en tres sobres cerrados, distinguiendo entre: documentación administrativa, oferta que incluya juicios de valor (valorativa) y oferta evaluable automáticamente (mediante fórmulas matemáticas).

El procedimiento estará asistido por la Mesa de Contratación, quien propondrá la adjudicación del contrato y la elevará al órgano de contratación.

Terminado el plazo de presentación de ofertas, la documentación administrativa será evaluada por la Mesa de Contratación, quien determinará si los licitadores cumplen los requisitos señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que los corrijan o subsanen, pudiendo delegar en el Departamento de Servicios Jurídicos la elaboración de los requerimientos, en los términos acordados por la Mesa, y el envío y recepción de la documentación objeto del requerimiento, así como su estudio. Una vez transcurrido el plazo de subsanación, la Mesa de Contratación decidirá sobre la admisión o posible exclusión de ofertas.

En un acto de carácter público, cuya celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días hábiles a contar desde la apertura de la documentación administrativa, se comunicarán las proposiciones admitidas, las rechazadas y la causa o causas de inadmisión de estas últimas y se procederá a continuación a la apertura del sobre correspondiente a la oferta valorativa, que se remitirá a la unidad proponente para que la evalúe.

La unidad proponente emitirá un informe de valoración que será remitido a la Mesa para su estudio.



19



En acto público, que deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, la Mesa de Contratación notificará el resultado de la valoración de la oferta valorativa y procederá a la apertura de la oferta evaluable automáticamente que igualmente se remitirá a la unidad proponente para su valoración.

Finalmente, la Mesa de Contratación emitirá informe definitivo de propuesta de adjudicación que será elevada al órgano de contratación.

Toda reunión de la Mesa de Contratación será documentada mediante un acta en la que se recogerá lo actuado y las conclusiones de ésta.

El órgano de contratación delega en el Departamento de Servicios Jurídicos para que requiera al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 de la TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. El Departamento Jurídico emitirá el correspondiente informe sobre la documentación presentada.

Realizado el requerimiento anterior y tras el informe jurídico, se acordará por el órgano de contratación la adjudicación mediante resolución motivada, cuyo resultado deberá notificarse a los candidatos y publicarse en el perfil del contratante, garantizando así el principio de publicidad y transparencia.

La formalización del contrato se realizará en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación y se publicará en el perfil del contratante.

23.2. Procedimiento Negociado con publicidad

Contratos con valor estimado inferior a 100.000 euros con carácter general y 1.000.000 € en los contratos de obras y contratos diferentes a obras, servicios y suministros de cuantía igual o superior a 100.000 euros e inferior a 209.001 euros.

El presente procedimiento de adjudicación se establece con carácter excepcional, y será propuesto por el departamento solicitante en aquellos casos en los que la

20

negociación, debido a las características de la obra, servicio o suministro, sea conveniente para los fines que se pretenden con la contratación solicitada, será con concurrencia y publicidad, y en los términos siguientes:

A) Inicio del expediente

La unidad proponente de la contratación elaborará una Memoria, que firmará el Jefe o Responsable de Departamento y en la que se justificaran los siguientes extremos:

- Naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato, así como los motivos de la elección del procedimiento.
- Idoneidad del objeto y contenido del contrato propuesto para satisfacerlas.
- Determinación del plazo de duración del contrato y, en su caso, prórroga del mismo, así como posibilidad de modificación del contrato.
- Precio y valor estimado del contrato: incluyendo el sistema elegido para su determinación, que deberá atender, en todo caso, al precio general de mercado de los bienes y/o servicios a adquirir. En su caso, distribución del gasto por anualidades.
- Para la determinación del valor estimado del contrato se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Instrucción 11ª.
- Procedimiento y criterios de adjudicación elegidos que deberán estar directamente vinculados al objeto del contrato, así como su razonable ponderación.
- Aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.
- Empresas invitadas a concurrir, junto con informe relativo a su idoneidad.
- Indicación del Centro, Área y tipo de gasto.
- Cualesquiera otras características técnicas que hayan de reunir los bienes o prestaciones objeto del contrato.
- En el supuesto de contrato de obras, deberá respetarse las actuaciones establecidas en el art. 121 y siguientes del TRLCSP.

Junto a la Memoria se deberá acompañar los documentos de gasto correspondientes elaborados por el Departamento Económico-Financiero, remitiéndose todo ello al Departamento de Servicios Jurídicos quién los elevará, junto con el Informe Jurídico correspondiente, al órgano de contratación para su valoración y, en su caso, aprobación del inicio del expediente.

B) Tramitación del expediente:

Aprobado el inicio del expediente por el órgano de contratación, se redactará por el Departamento de Servicios Jurídicos el Pliego de Cláusulas Administrativas en el que se establecerán las características básicas del contrato, los aspectos económicos y



técnicos que, en su caso, serán objeto de negociación con los licitadores, la documentación administrativa requerida, solvencia técnica o experiencia mínima exigible, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario.

Asimismo, por el Departamento proponente se elaborará el Pliego de Prescripciones Técnicas cuando, debido a la complejidad o aspectos técnicos de la contratación, se aconsejable o conveniente.

C) Aprobación del expediente:

El órgano de contratación aprobará el/los pliego/s y dictará resolución motivada aprobando el expediente, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y aprobación del gasto correspondiente y, en su caso, su distribución por anualidades.

D) Procedimiento de Adjudicación:

Se procederá a convocar la licitación por el Departamento de Servicios Jurídicos mediante su publicación en el perfil del contratante. El anuncio contará como mínimo con el siguiente contenido:

- Órgano de contratación.
- Tipo de procedimiento.
- Identificación del contrato.
- Plazo y dirección de presentación de ofertas: mínimo de 15 días desde la fecha de publicación en el perfil del contratante, o 26 días en caso de contrato de obras.
- Pliego de condiciones de contratación, y en su caso, Pliego de Prescripciones Técnicas y lugar de consulta.
- Composición de la Mesa de Contratación.

Asimismo, el Departamento de Servicios Jurídicos remitirá las invitaciones a las empresas reseñadas por el Departamento proponente en la Memoria, dejando constancia en el expediente.

Las ofertas deberán presentarse en dos sobres cerrados, distinguiendo, de un lado, la proposición y, por otro, la documentación administrativa.

Las empresas cuyas ofertas se soliciten no podrán pertenecer a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. A estos efectos, las empresas deberán acompañar junto a la oferta, en su caso, declaración del grupo empresarial al que pertenezcan y de las empresas que lo integran. La presentación de proposiciones diferentes por empresas



vinculadas será computada como una única oferta, debiendo elegir el participante cuál de ellas deberá ser computada como válida. Esta circunstancia se reflejará expresamente en los pliegos.

El procedimiento estará asistido por la Mesa de contratación, quien propondrá la adjudicación del contrato y la elevará al órgano de contratación.

Terminado el plazo de presentación de ofertas, la documentación administrativa será evaluada por la Mesa, determinando si los licitadores cumplen los requisitos requeridos señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas en cuanto a la documentación que han de presentar.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que los corrijan o subsanen, pudiendo delegar en el Departamento de Servicios Jurídicos la elaboración de los requerimientos, en los términos acordados por la Mesa, y el envío y recepción de la documentación objeto del requerimiento, así como su estudio.

En acto público, la Mesa de contratación procederá a la apertura del sobre que contenga la proposición, que serán remitidas a la unidad proponente para que las evalúe. El informe de evaluación previa será remitido a la Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes, quien negociará las condiciones establecidas en el Pliego y realizará su propia valoración, que deberá buscar la oferta económicamente más ventajosa. La Mesa de Contratación podrá negociar con los licitadores las ofertas iniciales y todas las ofertas posteriores presentadas por éstos con el fin de mejorar su contenido, pudiendo delegar en el Departamento proponente la negociación, quién dará cuenta, ya sea de forma escrita o verbal, a la Mesa del resultado de la misma.

Finalmente, la Mesa emitirá informe definitivo de propuesta de adjudicación, que será elevada al órgano de contratación.

Durante la negociación se velará por que todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

Toda reunión de la Mesa será documentada mediante un acta, en la que se recogerán las conclusiones de ésta.

El órgano de contratación delega en el Departamento de Servicios Jurídicos para que requiera al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación



justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 de la TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. El Departamento de Servicios Jurídicos emitirá el correspondiente informe sobre la documentación presentada.

Realizado el requerimiento anterior y tras el informe jurídico, se acordará por el órgano de contratación la adjudicación mediante resolución motivada, cuyo resultado deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante cumpliendo así con los principios de publicidad y concurrencia. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La formalización del contrato se realizará en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación y se publicará en el perfil del contratante.

23.3. Diálogo Competitivo

Contratos con presupuesto estimado inferior a 209.000 € con carácter general o inferior a 5.225.000 € en los contratos de obras.

Procedimiento de carácter excepcional pudiéndose aplicar en los supuestos en los que el uso de un procedimiento abierto no permite una adecuada adjudicación del contrato.

Este procedimiento, con concurrencia y publicidad, se sujetará a lo dispuesto en los artículos 179 a 183 y demás concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público.

23.4 Procedimiento Simplificado

Contratos con presupuesto oscile entre 6.000 y 18.000 € con carácter general o entre 30.000 y 50.000 € en los contratos de obras.

Para este tipo de contratación será suficiente que por la unidad proponente se desarrolle o se vuelque en la aplicación SAP (ERP, Planificación de Recursos Empresariales e integración de todas nuestras actividades) el contenido de la Memoria justificativa de su necesidad que firmará, mediante su liberación, el Jefe o Responsable del Departamento proponente, y la aportación, como documentos



adjuntos en SAP, de tres presupuestos solicitados a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Dicha Memoria contendrá los siguientes extremos:

- Fijación del precio del contrato. Para su determinación se atenderá al precio general de mercado de los bienes y/o servicios a adquirir.
- Naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato.
- Idoneidad del objeto y contenido del contrato propuesto para satisfacerlas.
- Plazo de duración del contrato y, en su caso, distribución por anualidades.
- Indicación del Centro, Área y tipo de gasto.
- Elección de las empresas invitadas a concurrir.
- Selección de la empresa a proponer para la adjudicación.
- Cualesquiera otras características técnicas que hayan de reunir los bienes o prestaciones objeto del contrato.

En el supuesto de contrato de obras se deberá tener en cuenta la exigencia del correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran y, en su caso, deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el art. 125 del TRLCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Las empresas cuyas ofertas se soliciten no podrán pertenecer a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. A estos efectos, las empresas deberán acompañar junto a la oferta, en su caso, declaración del grupo empresarial al que pertenezcan y de las empresas que lo integran. La presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas será computada como una única oferta.

Una vez liberado por el Jefe o responsable de Departamento proponente, será remitida al Departamento de Servicios Jurídicos para la emisión en SAP del correspondiente Informe, y posteriormente al Departamento Económico-Financiero cuya liberación en SAP implica la elaboración de los documentos de gasto correspondientes y se elevará al Órgano de Contratación para su valoración y, en su caso, aprobación.

Obtenida la aprobación del gasto mediante su liberación en SAP por el órgano de contratación o mediante la resolución de aprobación del gasto oportuna, y no antes, la unidad proponente podrá proceder a solicitar al contratista el suministro y/o servicio cuyo gasto ha sido aprobado. El contratista, una vez realizado o entregado el servicio y/o suministro, podrá remitir la correspondiente factura al Departamento Económico-Financiero para su liquidación.





La selección de la oferta, en igualdad de condiciones, recaerá sobre la de menor precio.

23.5. Contratos de pequeños gastos

Contratos con presupuesto inferior a 6.000 euros o 30.000 euros en contratos de obras.

Estos contratos tendrán la consideración de pequeños gastos y, por tanto, para su tramitación sólo se requerirá la elaboración, en la aplicación SAP y por la unidad proponente, de una Memoria Justificativa firmada, mediante su liberación en SAP, por el Jefe o Responsable de Departamento y la aprobación del gasto, igualmente mediante su liberación en SAP, por el órgano competente, incorporándose al expediente la correspondiente factura conformada.

Dicha memoria contendrá los siguientes extremos:

- Fijación del precio del contrato. Para su determinación se atenderá al precio general de mercado de los bienes y/o servicios a adquirir.
- Naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato.
- Idoneidad del objeto y contenido del contrato propuesto para satisfacerlas.
- Plazo de duración del contrato y, en su caso, distribución por anualidades.
- Indicación del Centro, Área y tipo de gasto.
- En el supuesto de contrato de obras, deberá añadirse el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el art. 125 del TRLCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

En el supuesto de contrato de obras se deberá tener en cuenta la exigencia del correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran y, en su caso, deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el art. 125 del TRLCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Una vez liberado por el Jefe o responsable de la unidad proponente, será remitida al Departamento económico-financiero cuya liberación en SAP implica la elaboración de los documentos de gasto correspondientes y se elevará al Órgano de Contratación para su valoración y, en su caso, aprobación.

Obtenida la aprobación del gasto, y no antes, la unidad proponente podrá proceder a solicitar al contratista el suministro y/o servicio cuyo gasto ha sido aprobado. El contratista, una vez realizado o entregado el servicio y/o suministro,

26

podrá remitir la correspondiente factura al Departamento Económico-Financiero para su liquidación.”

En los supuestos en que la contratación a través de este procedimiento supere los 2.999 €, el Departamento proponente deberá comunicar, de forma inmediata, al Departamento Jurídico toda la información correspondiente al mismo para la creación del oportuno expediente.

24.- SUPUESTOS EN LOS QUE NO SERÁ NECESARIA LA CONCURRENCIA

No será preciso cumplir el requisito de concurrencia de empresas cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

1.- La **especificidad** por razones técnicas o artísticas o relacionadas con derechos exclusivos, no sea posible promover concurrencia, según informe de la unidad proponente, que deberá ser aprobado por el órgano de contratación, tramitándose el expediente de contratación dependiendo del importe estimado de la contratación.

Siempre que supere los 18.000 €, se tramitará por las reglas del procedimiento negociado con publicidad (apartado 23.2 de las presentes Instrucciones) que resulten aplicables, a excepción del plazo de presentación de ofertas que se reduce a 10 días, salvo que por circunstancias de la contratación se deba ampliar el plazo y la publicidad de la licitación en virtud de lo dispuesto en el artículo 142 en relación con el 177 del TRLCSP. El procedimiento así tramitado se denominará PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

En el caso de especificidad por razones artísticas, el Departamento proponente elaborará una memoria justificativa en la que, además de los extremos previstos en la instrucción 23.2, apartado A), indicará si existe margen para la negociación de las condiciones contractuales. La Mesa de Contratación podrá crear en estos casos una comisión, formada por dos miembros –un técnico del departamento jurídico y un técnico del departamento proponente– para la negociación oportuna.

Cuando el precio estimado del contrato no alcance los 18.000 € se tramitará conforme a lo dispuesto en los apartados 23.4 y 23.5 de las presentes instrucciones.

2.- Por razones de **emergencia** justificada que supongan grave peligro y sea preciso acometer una actuación inmediata. El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad



27

sobrevenida. Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se procederá a formalizar los trámites necesarios para la adecuada justificación del gasto.

25.- TRAMITACIÓN URGENTE DEL EXPEDIENTE

Podrán ser objeto de tramitación urgente aquellos expedientes, correspondientes a los contratos, cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público.

Se tramitará conforme al procedimiento establecido en estas Instrucciones reduciéndose los plazos a la mitad, debiendo constar en el expediente informe emitido por el solicitante de la contratación justificativo de la urgencia y su aprobación por el órgano de contratación o resolución motivada de órgano de contratación en el que expresamente se apruebe la urgencia.

26.- SISTEMAS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

26.1 Acuerdo Marco.

Su tramitación se ajustará a lo dispuesto en las presentes Instrucciones con las especialidades establecidas en los artículos 196 a 198 y demás concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

26.2 Sistemas Dinámicos de Contratación

Su tramitación se ajustará a lo dispuesto en el Apartado 23.1 Procedimiento Abierto de estas Instrucciones y a lo dispuesto en los artículos 199 a 202 y demás concordantes del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

26.3.- Centrales de Contratación

Su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 203 a 207 y demás concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a lo dispuesto en el apartado 1 Normativa de Aplicación de las presentes Instrucciones.

27.- AUTORIZACIONES

27.1.- La celebración de contratos, de cualquier naturaleza jurídica, cuyo importe sea igual o superior a 5 millones de euros, calculado conforme a lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, necesitarán la autorización del Consell, en los términos regulados en el artículo 12 del Decreto Ley 1/2011 de 30 de septiembre, del Consell, "de Medidas Urgentes de Régimen Económico-financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional".



La autorización del Consell a que se refiere el apartado anterior deberá obtenerse antes de la iniciación del expediente.

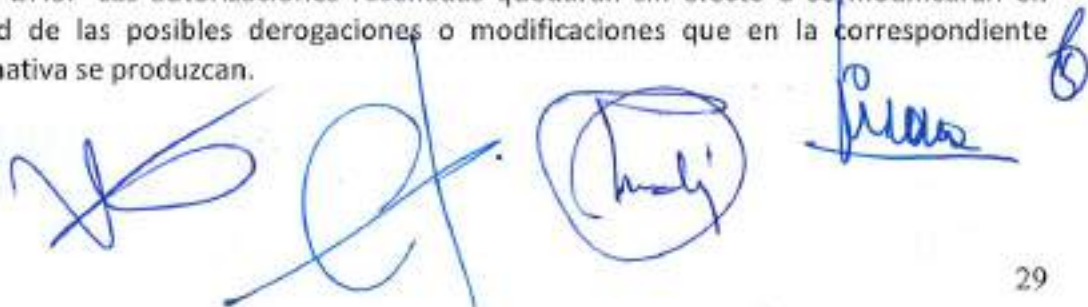
27.2.- Los actos de enajenación y gravamen de los bienes y derechos que formen parte de la dotación o estén directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales, así como los que impliquen autocontratación, de la Fundación, requerirán autorización previa mediante Acuerdo del Consell, tal y como establece el artículo 57 del Decreto 68/2011 de 27 de mayo del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Fundaciones de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de la preceptiva autorización del Protectorado de Fundaciones de la Generalitat.

27.3.- De acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana para el ejercicio 2016, en su disposición transitoria 12ª " Otras medidas de control de gastos corrientes" se establece que las licitaciones correspondientes a las categorías de servicios que se indican a continuación, que tengan un importe igual o superior a 100.000 €, calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, requerirán previa autorización de la Comisión Delegada del Consell de Hacienda y Asuntos Económicos:

- Servicios conexos en materia de informática.
- Servicios de investigación y desarrollo.
- Servicios de contabilidad, auditoría y teneduría de libros.
- Servicios de investigación de estudios y encuestas de la opinión Pública.
- Servicios de consultores de dirección y servicios conexos.
- Servicios de colocación y suministro de personal

27.4.- Todos los contratos o convenios a celebrar, cualquiera que sea su clase o cuantía o las características del contratista, que tengan por objeto la prestación servicios de representación y defensa en juicio, asesoramiento en derecho, consejo jurídico y cualquier otro tipo de asistencia jurídica, incluida la elaboración de borradores de anteproyectos o proyectos de normas y disposiciones y la emisión de informes y dictámenes de juristas independientes y de prestigio, requerirán informe favorable del Abogado General de la Generalitat, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de la Generalitat, de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

27.5.- Las autorizaciones reseñadas quedarán sin efecto o se modificarán en virtud de las posibles derogaciones o modificaciones que en la correspondiente normativa se produzcan.



EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

28.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato, además de cualquier otra que pudiera corresponder conforme a las normas de derecho privado, las siguientes:

- a) El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contractuales.
- b) El mutuo acuerdo entre la Fundación y el contratista.
- c) La no formalización del contrato en plazo.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- e) La demora en el pago por parte de la Fundación por plazo superior a ocho meses.
- f) Las establecidas específicamente en el contrato.

Los pliegos y contratos incluirán de forma expresa el contenido de esta instrucción.

CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

29.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS

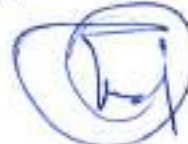
Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, en los términos previstos en el artículo 226 del TRLCSP.

Los pliegos y contratos incluirán de forma expresa el contenido de esta instrucción.

30.- SUBCONTRATACIÓN

30.1. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que el contrato o, en su caso, el pliego dispongan lo contrario, o que por su naturaleza o condiciones se deduzca que aquél ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

30.2. La celebración de los subcontratos deberá adecuarse a los requisitos mencionados en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.



Los pliegos y contratos incluirán de forma expresa el contenido de esta instrucción.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Instrucciones estarán a disposición de todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación a que éstas se refieren, debiendo publicarse en el perfil de contratante de la Fundación.

Valencia, 30 de junio de 2017



DILIGENCIA DE APROBACIÓN

Las presentes Instrucciones Internas de Contratación han sido aprobadas en la sesión del Patronato celebrada en fecha 30 de junio de 2017 (acta 97). Constan extendidas en 31 folios numerados correlativamente del 1 al 31 (incluyendo la presente).

Dando fe de ello, firmo la presente diligencia como secretario de la Comisión Ejecutiva



Sr. Francisco Potenciano
Secretario