

**INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN PARA LA SOCIEDAD PARA EL
DESARROLLO ECONÓMICO DE CANARIAS (SODECAN S.A.)**

Consejo Administración SODECAN de 3 de noviembre de 2020
Modificaciones Consejo Administración SODECAN de 30 de marzo de 2021

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
CONCEPTOS GENERALES.....	4
PRIMERO. RÉGIMEN JURÍDICO DE APLICACIÓN.....	4
SEGUNDO. PRINCIPIOS APLICABLES.....	4
TERCERO. DIRECTRICES DE ACTUACIÓN.....	5
CUARTO. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TIPOS DE CONTRATOS.....	6
QUINTO. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.....	8
SEXTO. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.....	15
ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE EN FUNCIÓN DE LA TIPOLOGÍA DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	17
ANEXO II. FLUJOGRAMA.....	25
ANEXO III MODELOS NORMALIZADOS EXPEDIENTE CONTRATO MENOR.....	26

INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN PARA LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CANARIAS SA.

INTRODUCCIÓN.

La entidad mercantil Pública dependiente del Gobierno de Canarias, la Sociedad para el Desarrollo Económico de Canarias SA (en adelante SODECAN), a los efectos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, tiene la consideración de Poder Adjudicador No Administración Pública (en adelante, PANAP) de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 y 316 de la citada norma legal.

En la práctica contractual SODECAN, cuenta con medios personales y materiales para la ejecución de los encargos de las entidades encomendantes de las que es medio propio (Art. 32 LCSP), no obstante, en determinadas ocasiones, acude al apoyo del sector privado mediante la formalización de contratos de servicios.

De conformidad con la legislación de contratos del sector público, SODECAN, llevará a cabo su actividad contractual, bajo los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa o con la mejor relación calidad-precio.

Conforme a lo indicado anteriormente SODECAN, tiene la consideración de entidad mercantil que forma parte del Sector Público (art. 2 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) y como tal, le es de aplicación plena la citada LCSP.

No obstante, dentro de las particularidades más destacables, en relación al régimen jurídico de los contratos que celebra SODECAN, se debe destacar que sus contratos tienen la consideración de contrato privados, en virtud de lo establecido en el artículo 26.1 LCSP, dado el carácter de SODECAN, toda vez que a pesar de que SODECAN es una entidad del sector público -de la CCAA- y en su consideración como poder adjudicador, no tiene la consideración de Administración Pública.

Lo anterior, produce una serie de efectos en sus contratos, como por ejemplo el hecho de que tiene dentro de la norma un régimen distinto al de la Administración de la CCAA y sobre todo en cuanto a las cuestiones litigiosas que se plantean en la actividad contractual, que se deben regir por las normas de derecho privado.

El presente documento tiene carácter informativo interno al objeto de recoger los ejes principales que la LCSP establece desde un punto de vista de un poder adjudicador no

Administración Pública, e informar de los procesos internos que llevan aparejados los principales procedimientos, recogiendo con más detalle los más habitualmente utilizados en SODECAN y en listado el resto, con referencia a la normativa de aplicación.

CONCEPTOS GENERALES.

PRIMERO. RÉGIMEN JURÍDICO DE APLICACIÓN.

En cuanto al régimen jurídico, relativo a los procedimientos de contratación aplicable debemos referirnos a lo establecido en el Libro III de la LCSP, para este tipo de entidades (PANAP).

Los contratos realizados por SODECAN tienen la consideración de contratos privados, pero resultan aplicables las disposiciones en materia de ejecución, cumplimiento y extinción establecidas en la LCSP: modificación (artículos 203 a 205), cesión y subcontratación (artículos 214 a 217), resolución (artículo 204 y 205), aspectos medioambientales, sociales y laborales (artículo 201), condiciones especiales de ejecución (artículo 202), racionalización técnica de la contratación (artículos 218 a 228), condiciones de pago (artículo 211.1g) y artículo 198 apartado 4º, artículo 210 y artículo 243 apartado 1º).

Un aspecto significativo de la normativa contractual, para los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de administración pública, viene determinada por la jurisdicción competente en cuanto a la preparación, adjudicación y modificación contractual, resultando competente la contencioso-administrativa, mientras que la jurisdicción civil, resulta competente para el conocimiento de las controversias suscitadas en cuanto a los efectos y extinción de los contratos.

SEGUNDO. PRINCIPIOS APLICABLES.

Los contratos a los que resulten de aplicación los procedimientos descritos en el presente documento se regirán por los principios contenidos en el artículo 1 de la LCSP, en concreto los siguientes:

Principio de publicidad. Se concreta en la aplicación, en beneficio de toda empresa licitadora potencial, de medios de difusión o divulgación adecuados y suficientemente accesibles, que proporcionen información contractual de SODECAN.

Principio de transparencia. Se cumple mediante la difusión o divulgación de la información del contrato con una información adecuada, que permita a cualquier empresa licitadora potencial manifestar su interés de participar en la licitación, y de igual forma respecto al resto de empresas licitadoras. Esto implica que todas las empresas participantes puedan conocer previamente las normas aplicables al contrato que se pretende adjudicar, así como tener la seguridad de que se aplican de igual forma.

Principio de confidencialidad. Se compromete a no divulgar información facilitada por las empresas candidatas y que tenga la consideración de confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello, y en particular, secretos técnicos o comerciales y

aspectos confidenciales de las ofertas. Así mismo las empresas deberán respetar el carácter confidencial de la información, designada como tal o que, por su naturaleza, deba ser tratada como tal, a la que tengan acceso para la ejecución del contrato.

Principio de igualdad y no discriminación. En relación con los documentos integrantes de cada expediente de contratación, observará, al establecer el objeto del contrato, una redacción no discriminatoria, sin hacer referencia a la fabricación de procedencia, marcas, patentes, tipos, origen o producción concretos, salvo que una referencia de este tipo se justifique y vaya acompañada de la mención “equivalente”. Asimismo, los plazos que se establezcan a las empresas candidatas serán adecuados para permitir a empresas proceder a una evaluación adecuada y presentar una oferta y si se exige presentación de certificados, títulos y otro tipo de documentación justificativa a empresas de Estados miembros de la Unión Europea, deberá adaptarse de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo de títulos, certificados y diplomas. Cuando concurra más de un proveedor SODECAN garantizará que todos disponen de la misma información y en las mismas condiciones.

Principio de concurrencia: Se podrán adoptar las medidas adicionales necesarias que faciliten el acceso y la participación de potenciales empresas licitadoras, abriendo el mercado a la competencia, con objeto de adjudicar el contrato a la oferta con mejor relación calidad/precio o de menor coste.

Principio de integridad: Se podrán adoptar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, así como para evitar, prevenir, detectar y solucionar situaciones de conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de contratación y tomará medidas encaminadas a la lucha contra la corrupción.

TERCERO. DIRECTRICES DE ACTUACIÓN

Se entenderán cumplidos esos principios mediante la observancia de las reglas previstas en el presente documento, para cuya aplicación e interpretación se observarán las siguientes directrices de actuación:

El principio de publicidad se entenderá cumplido mediante la aplicación, en beneficio de toda empresa licitadora potencial, de medios de difusión o divulgación adecuadas y suficientemente accesibles, que proporcionen información contractual de SODECAN y que permitan abrir el mercado a la competencia.

El principio de transparencia se entenderá cumplido mediante la difusión o divulgación, antes de la adjudicación del correspondiente contrato, de una información adecuada que permita que toda empresa licitadora potencial esté en condiciones de manifestar su interés por participar en la licitación. Asimismo, este principio implicará que todas las empresas participantes puedan conocer previamente las normas aplicables al contrato que se pretende adjudicar, así como tener la certeza de que dichas normas se aplican de igual forma a todas las entidades.

Se adoptarán las medidas necesarias que faciliten el acceso y participación de

potenciales empresas licitadoras, con el objeto de adjudicar el contrato a la oferta con mejor relación calidad-precio o de menor coste, según se haya establecido en los criterios de adjudicación.

Se respetará **el principio de confidencialidad** mediante la asunción por parte de SODECAN de la obligación de no divulgar la información facilitada por las empresas como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello, y, en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas.

Igualmente, la aplicación de este principio exigirá que las empresas contratistas deban respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado ese carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Para garantizar **el principio de igualdad y no discriminación** se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la imparcialidad y equidad de los procedimientos. Esas medidas comprenderán, al menos, las siguientes:

- El objeto de los contratos se describirá siempre de forma no discriminatoria, sin hacer referencia a una fabricación o procedencia determinada, ni a productos particulares ni referirse a una marca, patente, tipo, origen o producción determinados, salvo si una referencia de este tipo se justifica adecuadamente y va acompañada de la mención “o equivalente”.
- No se impondrá ninguna condición que suponga una discriminación directa o indirecta frente a potenciales empresas licitadoras de otros Estados miembros de la Unión Europea. Se respetará lo dispuesto en la LCSP en cuanto a las etiquetas y/o normas nacionales o europeas de referencia.
- Si se exige a los candidatos que presenten títulos, certificados u otro tipo de documentación justificativa, los documentos procedentes de otros Estados miembros deberán aceptarse de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo de títulos, certificados y otros diplomas.
- Los plazos concedidos para mostrar interés o presentar una oferta serán adecuados para permitir a las empresas de otros Estados miembros proceder a una evaluación adecuada y presentar una oferta.

En aquellos contratos en cuyo procedimiento de adjudicación concurra más de un licitador, SODECAN garantizará que todos ellos disponen de la misma información sobre el contrato en idénticas condiciones.

CUARTO. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TIPOS DE CONTRATOS.

A. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación de los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza

jurídica, que celebre SODECAN quedará sujeto a las disposiciones de la LCSP. Quedan excluidos los negocios y contratos definidos en los artículos del 5 al 11 de la de la LCSP. En todo caso, los contratos celebrados por SODECAN se formalizarán en el formato pedido/contrato establecido por SODECAN.

B. TIPOLOGÍA DE CONTRATOS.

B1. Contratos de suministro

Son contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles. En todo caso, se considerarán contratos de suministro los siguientes:

- a) Aquellos en los que la empresa se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.
- b) Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, en cualquiera de sus modalidades de puesta a disposición, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.
- c) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por la empresa deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la entidad contratante, aun cuando esta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.
- d) Los que tengan por objeto la adquisición de energía primaria o energía transformada

B2. Contratos de Servicios

Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que la adjudicataria se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario. No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

B3. Contratos de Obras

Son contratos de obras aquellos que tienen por objeto uno de los siguientes:

- a) La ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto, o la realización de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I LCSP.

- b) La realización, por cualquier medio, de una obra que cumpla los requisitos fijados por la entidad del sector público contratante que ejerza una influencia decisiva en el tipo o el proyecto de la obra.

Por «obra» se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble. También se considerará «obra» la realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o de su vuelo, o de mejora del medio físico o natural.

Los contratos de obras se referirán a una obra completa, entendiéndose por ésta la susceptible de ser entregada al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de las ampliaciones de que posteriormente pueda ser objeto y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la utilización de la obra. Se podrán celebrar contratos de obras sin referirse a una obra completa en los supuestos previstos en el apartado 4 del artículo 30 de la LCSP.

QUINTO. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Conforma un expediente de contratación de SODECAN el conjunto de documentos que se generan a lo largo del proceso de contratación que queda referenciado y archivado (en formato electrónico y formato papel) en función de las características del contrato y de su importe.

A. Necesidad e idoneidad de contrato

SODECAN celebrará contratos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines. Así pues, iniciará el expediente motivando la necesidad en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP y la misma será objeto de publicación en el perfil de contratante, excepto para aquellos contratos a los que no les sea exigible su publicación (contratos menores, procedimientos negociados sin publicidad etc.). Por lo tanto, se realizará una reflexión previa antes de aprobar cada expediente de contratación sobre cuestiones como: objeto del contrato, necesidades que pretenden satisfacerse y contenido de la prestación que aprobará el órgano de contratación.

B. Órganos de Contratación

Los órganos de contratación de SODECAN se determinarán en cada caso de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las delegaciones o apoderamientos que puedan válidamente otorgarse a otros órganos. El órgano de contratación será con carácter general, en función del valor estimado del respectivo contrato, el siguiente, sin perjuicio de las modificaciones que a nivel mercantil (apoderamientos), se puedan producir:

- ✓ El Consejero Delegado de SODECAN actuará como órgano de contratación para la adjudicación de contratos cuyo valor estimado no sea superior a ciento veinte mil

(120.000,00€) IGIC excluido.

- ✓ Dos miembros del Consejo de Administración de SODECAN (de forma mancomunada) ostentarán la facultad de órgano de contratación, para aquellos contratos cuyo valor estimado supere la cifra anterior y a su vez no supere la cifra de doscientos cuarenta mil (240.000,00€) IGIC excluido.
- ✓ El Consejo de Administración de SODECAN, actuará como órgano de contratación para la celebración de contratos de valor estimado superior a doscientos cuarenta mil (240.000,00€) IGIC excluido.

C. Capacidad y aptitud para contratar

Es un requisito de obligado cumplimiento y requerido de forma previa, la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (en lo sucesivo, DEUC) para los contratos sujetos a regulación armonizada, y declaraciones responsables en el resto de los procedimientos, según los establecido en el artículo 140 LCSP, en relación con la acreditación de los requisitos de aptitud y solvencia de las personas físicas o jurídicas que contraten con SODECAN. Así, será necesario que éstas, sean españolas o extranjeras, cuenten con plena capacidad de obrar y cuya actividad principal tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, debiendo aportar información sobre su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Además, deberá acreditar expresamente que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, mediante la o las certificaciones administrativas expedidas a tal efecto por las haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Hacienda Autonómica) y el organismo de la seguridad social correspondiente.

Así mismo, las propuestas como adjudicatarias deberán acreditar condiciones de aptitud declaradas previamente, la solvencia técnica o profesional y económica o financiera aportada en DEUC o declaración responsable para cada contrato, tomando como referencia los requisitos de solvencia establecidos en la LCSP.

D. Establecimiento de pliegos

Con carácter general toda petición de contratación deberá contener el establecimiento de unas actuaciones preparatorias, justificativas de las necesidades de contratar.

En los contratos de servicios o suministros cuyo valor estimado sea superior a 15.000 € (IGIC excluido) deberá redactarse un **pliego de condiciones particulares (PCP)** que establezcan las cláusulas aplicables al contrato. Dicho pliego será parte integrante del contrato, sin perjuicio de que, por razón de las especificidades técnicas de cada contrato, deba existir además un documento de características técnicas u otra documentación anexa.

Será elaborado por el personal técnico de SODECAN, o en su caso, mediante la asistencia de expertos externos previa remisión por parte del personal proponente del contrato de toda la información necesaria al efecto, y el mismo será aprobado por el órgano

de contratación.

La aprobación de los pliegos corresponderá en todo caso al órgano de contratación. En todo caso, se dará cuenta de los pliegos y procedimientos de contratación aprobados al Consejo de Administración de la entidad.

El pliego de condiciones particulares deberá contener los criterios que garanticen los principios de concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, e integridad y que el contrato es adjudicado a la oferta con mejor relación calidad/precio o de menor coste, en función de los criterios establecidos. No obstante, en función del tipo de contrato y del procedimiento de adjudicación, cabe la posibilidad de que dichos criterios figuren en el pliego de condiciones técnicas.

De ser necesario, los pliegos estarán revisados por los servicios jurídicos de la entidad (ya sean internos o externos en su caso), previa remisión de todo tipo de información necesaria para su redacción por parte del área técnica responsable.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta de mejor relación calidad/precio se atenderá a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, los costes, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales o laborales que respondan a las necesidades establecidas. Cuando se utilice sólo un criterio de adjudicación, éste será necesariamente el del menor coste. Cuando se tome en consideración más de un criterio, que impliquen juicio de valor, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada criterio y subcriterio, con determinación específica de las valoraciones, rangos y puntuaciones, de tal forma que no genere duda sobre las normas aplicables a la valoración.

En el supuesto de que se valoren aspectos de coste, y se base en criterios de mera aplicación de fórmulas, éstas habrán sido previamente aprobadas por el órgano de contratación, no debiendo utilizarse otras distintas.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

En cuanto al establecimiento de las condiciones técnicas, se elaborará un **pliego de condiciones técnicas**, y si fuera necesario, se adjuntarán anexos técnicos. Se tendrán en cuenta las reglas para la elaboración de pliegos establecidas en la LCSP.

Se establecerán la necesidad e idoneidad de contratación, determinación clara e inequívoca del objeto de contratación, características básicas del contrato, duración, plazos de ejecución, régimen de admisión de variantes y/o mejoras, modalidades de recepción de las ofertas, criterios de adjudicación y todas aquellas otras cláusulas que puedan definir técnicamente la contratación a efectos de facilitar su comprensión y elaboración de las ofertas técnicas a los licitadores.

E. Documentación anexa

Además de los pliegos de condiciones particulares y de condiciones técnicas se podrá publicar cualquier documento que conlleve una mayor comprensión de la contratación y facilite la preparación de las ofertas. La aprobación de los pliegos corresponderá en todo caso al órgano de contratación competente en cada caso, en función de la cuantía.

F. Especialidades para la contratación de servicios o suministros en función de su importe

En los servicios o suministros cuyos importes se encuentren entre **1 y 1500 euros** (IGIC excluido) será suficiente archivar la oferta y factura correspondiente, sin necesidad de seguir el procedimiento establecido en el presente documento en relación a contratos menores. En el caso de contratos formalizados a través de internet en páginas web de países miembros de la UE o terceros, al considerarse un contrato de adhesión, no se enviará pedido y se seguirá la tramitación establecida para contratos de internet.

G. Garantías

Se podrán solicitar las garantías reguladas en la LCSP (artículo 114), siendo su exigencia potestativa y previamente se regulará esta posibilidad en el pliego de condiciones particulares, de forma detallada para facilitar dicha tramitación a las adjudicatarias.

H. Revisión de precios

Con carácter general no se aplica la revisión de precios, salvo que el pliego de condiciones particulares así lo prevea y con aplicación de lo establecido en los artículos 103 a 105 LCSP.

I. Impuestos

Tanto en los pliegos como en las ofertas se desglosará el IGIC como partida independiente.

J. Duración de los contratos

Se establecerá la duración de los contratos teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, características de su financiación y necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas. Los contratos (salvo en el caso de los denominados contratos menores) podrán contemplar la realización de una o varias prórrogas, siempre que las características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga. Se estará a lo dispuesto en la LCSP.

Los contratos de suministros y de servicios de tracto sucesivo, que tengan la consideración de recurrentes, tendrán un plazo máximo de duración de 5 años incluyendo las posibles prórrogas

Los contratos menores, definidos en art 118.1 LCSP, no podrán ser objeto de prórroga y su duración no podrá exceder de un año.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 29 LCSP en cuanto a duración de los contratos.

K. Modificación de los contratos

Las condiciones y efectos de las modificaciones de los contratos serán las establecidas en los artículos 203 a 205 de la LCSP, tanto para las previstas como las no previstas.

La autorización de las modificaciones corresponderá al mismo órgano de contratación del contrato adjudicado.

Los contratos podrán modificarse siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se detalla de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse, el alcance y límites de las modificaciones con expresa indicación al porcentaje del precio del contrato que como máximo podrá afectar y procedimiento que haya de seguirse para ello.

Deberá por lo tanto expresar el detalle suficiente en: su alcance, límites y naturaleza; las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva; y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación.

La cláusula de modificación establecerá, asimismo, que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

La formulación y contenido de la cláusula de modificación deberá ser tal que en todo caso permita a los candidatos y licitadores comprender su alcance exacto e interpretarla de la misma forma y que, por otra parte, permita al órgano de contratación comprobar efectivamente el cumplimiento por parte de los primeros de las condiciones de aptitud exigidas y valorar correctamente las ofertas presentadas por estos.

En ningún caso se podrán prever en el pliego de condiciones particulares modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del contrato inicial.

En todo caso, se entenderá que se altera ésta si se sustituyen las obras, los suministros o los servicios que se van a adquirir por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato. No se entenderá que se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya alguna unidad de obra, suministro o servicio puntual.

L. Criterios y propuesta de adjudicación

La adjudicación se realizará ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios

basados en el principio de mejor relación calidad-precio, o de menor coste en el caso de que se hayan utilizado criterios de aplicación directa de fórmulas y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido.

En los supuestos establecido en el artículo 168 de la LCSP podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad; en los casos previstos en el artículo 167 podrá recurrirse al diálogo competitivo o a la licitación con negociación, y en los indicados en el artículo 177 podrá emplearse el procedimiento de asociación para la innovación.

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118.4 LCSP, siempre que el valor estimado del contrato no sea superior a 15.000 euros (IGIC excluido)

LL. Valoración de proposiciones y propuesta de adjudicación

La valoración de las proposiciones y ofertas presentadas por los licitadores se realizará por el órgano de asistencia que tenga encomendadas esas funciones para cada contrato concreto, en todo caso, el citado procedimiento será realizado conforme a los establecido en los artículos 316 y 317 LCSP.

M. Responsable del contrato

La persona responsable de cada contrato realizará la valoración de las ofertas presentadas, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en los pliegos. En el caso de que existan criterios de adjudicación que conlleven la aplicación de juicios de valor, se valorarán separadamente y de forma previa a la valoración de los que implican la mera aplicación de fórmulas, garantizando una mayor objetividad.

En toda contratación, debe existir una propuesta de adjudicación, previo informe técnico de valoración de ofertas elaborada por la persona responsable técnica o equipo técnico de valoración.

N. Equipo de valoración técnica

En los contratos por importe mayor a cien mil euros de valor estimado se podrá nombrar, para realizar las operaciones de valoración de las proposiciones, tanto para los criterios que implican juicio de valor, como para los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

Por lo tanto, suscribirán el documento de valoración técnica y el documento de valoración definitivo con propuesta de adjudicación en base a los resultados del mismo, que elevarán informe al órgano de asistencia o mesa de contratación, conforme lo dispuesto en el artículo 326 LCSP, se elevará a su vez, al órgano de contratación con la propuesta de adjudicación.

Ñ. Mesa de contratación

La constitución de la Mesa de contratación u órgano de asistencia es facultativa para los entes del sector público que no sean Administraciones Públicas. No obstante, se constituirá Mesa de contratación en los casos en los que SODECAN lo estime oportuno.

O. Adjudicación y formalización de los contratos

Los contratos serán suscritos con carácter general por el Consejero Delegado, o en caso de que por razón de cuantía el órgano de contratación sea mancomunado, por las personas que ostenten los poderes de firma mancomunada, según la escritura de apoderamiento en vigor, o previa facultad expresa por el órgano de contratación cuando éste sea el consejo de administración.

La adjudicación se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y se publicará, en el plazo de 15 días en el perfil del contratante.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por la destinataria, con sus fechas y horas, y constarán los datos que se establecen en el artículo 150 LCSP.

P. Procedimiento en caso de que quede desierta la licitación

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición admisible de acuerdo a los criterios de aptitud, solvencia o adjudicación establecidos en los pliegos. En el caso de que la licitación quede desierta habiendo realizado un procedimiento abierto o restringido de forma previa, se tramitará un procedimiento negociado según lo establecido en el artículo 168 de la LCSP, o bien se tramitará un nuevo procedimiento abierto o restringido, con lo que se procederá a revisar los requisitos establecidos, las necesidades, lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas y la situación del mercado, para la preparación de una nueva licitación si se mantuviera la necesidad que la originó.

Q. Procedimiento en caso de que las ofertas queden empatadas

En el caso en que las ofertas queden empatadas se aplicarán las normas establecidas en el artículo 147 de la LCSP.

R. Resolución de los contratos

Salvo que el pliego de cada licitación exprese otra cosa, serán causas de resolución de los contratos las señaladas en el artículo 211 de la LCSP, y en relación a lo dispuesto en éste será de aplicación lo establecido en los artículos 1.124, 1.255, 1.257, del Código Civil, 61.2 de la ley 22/2003, de 9 de julio Concursal, y 204, 205 y 319.2 LCSP.

S. Perfil de contratante

Es el perfil de contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) www.contrataciondelestado.es, a través del cual se dará publicidad a toda la información y documentación que exige la LCSP. A su vez, con el objeto de cumplir con principio de transparencia y el acceso a la información pública, la página web de SODECAN www.sodecan.es, contará con un apartado denominado Perfil del Contratante mediante el cual se accederá al perfil alojado en la PLACSP y se dará publicidad a la información y documentos relativos a la actividad contractual de la entidad.

T. Tramitación en casos de urgencia

La tramitación en casos de urgencia implicará la reducción de los plazos de presentación de ofertas o de los requisitos de publicidad establecidos con carácter general, pudiendo también acordarse la ejecución del contrato, aunque aún no se haya formalizado.

Los supuestos de urgencia y sus efectos serán valorados en cada caso por el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 119 del LCSP.

U. Inserción de cláusulas Medioambientales, Sociales y Laborales

Se procurará que en las contrataciones a realizar por SODECAN se incorporen de manera transversal y preceptiva criterios sociales, vinculados con el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, y medioambientales siempre que guarde relación con el objeto del contrato. Igualmente se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de economía social.

V. Publicidad de los procedimientos de selección

Las aperturas de las ofertas económicas, tanto en procedimientos sujetos como no sujetos a regulación armonizada serán públicas, para lo cual se publicará la información del lugar, fecha y hora pudiendo realizarse online, proporcionando para ello un enlace a la dirección "url" donde se pueda visualizar la grabación, bien en directo o en diferido.

SEXTO. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Los procedimientos de contratación se inician de acuerdo a los procedimientos de contratación establecidos en la LCSP y de conformidad con lo expuesto en el presente documento. Se han establecido los controles técnicos necesarios, por tipo de procedimiento, importes, cuantías, plazos etc., para que operen de forma automática.

Las necesidades de contratación deben ser iniciadas por aquellas personas que tengan reconocido el rol de responsable en las distintas áreas de SODECAN y validadas por las personas que figuren como responsables orgánicos de las mismas.

Los procedimientos principales, y los límites por importes del valor estimado son:

TIPO DE PROCEDIMIENTO	LIMITES IMPORTES VALOR ESTIMADO (IGIC excluido)	
	SERVICIOS/SUMINISTROS	OBRAS
MENOR	Hasta 15.000€	Hasta 40.000€
ABIERTO SÚPER SIMPLIFICADO	De 15.000€ hasta 34.999€	De 40.000€ hasta 79.999€
ABIERTO SIMPLIFICADO	De 35.000€ hasta 99.999€	De 80.000€ hasta 1.999.999€
ABIERTO NO SARA	De 100.000€ hasta 213.999€	De 2.000.000€ hasta 5.547.999€
ABIERTO SARA	Desde 214.000€	Desde 5.548.000€

En los Anexos al presente documento, se describe a título informativo, el desarrollo de las fases de los procedimientos de contratación y flujograma aplicable en el momento de aprobación del presente documento interno, teniendo en cuenta los nuevos procedimientos de contratación establecidos en la LCSP y aplicables a SODECAN como poder adjudicador no Administración Pública.

El detalle de los procesos podrá verse modificado y adaptado de acuerdo a las necesidades legales o procedimentales de aplicación.

El presente documento tiene efectos meramente internos, pero se publicará en el perfil de contratante de SODECAN, como medida adicional para el fomento de la transparencia en la contratación de SODECAN.

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE EN FUNCIÓN DE LA TIPOLOGÍA DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1. CONTRATO MENOR

La persona solicitante de un servicio/suministro, generará un informe justificativo de las necesidades por las cuales resulta necesario efectuar el encargo correspondiente.

Para ello, se apoyará en un documento denominado “memoria justificativa de las necesidades de contratar”, cumplimentando el citado documento, en el que entre otros se examinarán además de los requisitos establecidos en el artículo 118 LCSP, se realizará una propuesta de adjudicación, donde motivarán las necesidades y se incluirá en dicho modelo el texto de acuerdo al art 118 LCSP (modelo normalizado), y la Oferta propuesta junto con las razones que justifican su elección.

Para aquellos procedimientos de contrato menor, cuyo Valor estimado (VEC) sea igual o superior a 5.000 €, deberá, recabar en todo caso, tres ofertas.

No obstante, se podrá contratar directamente con un solo empresario, con capacidad suficiente para la realización del servicio o suministro objeto del contrato, siempre que su valor estimado (excluido el IGIC) sea inferior a 5.000 €

Posteriormente y una vez puesto en conocimiento del Consejero Delegado, se añade el visto bueno de éste, a la citada memoria, para posteriormente redactarse por el mismo personal que justificó el encargo, una resolución adjudicando el mismo, conforme al modelo normalizado.

Una vez debidamente notificada la resolución de adjudicación, pasará a ser archivado por el departamento de administración de la entidad codificándose los expedientes de importe superior a 1.500 euros y en función de la fecha de adjudicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el art 63.4 LCSP, los contratos menores cuyo valor estimado sea igual o superior a 5.000 euros se incluirán en la relación trimestral a publicar en la PLACSP y en la página web de SODECAN.

En el citado departamento, se habilitará un registro de contratos, a los efectos de efectuar un eficaz control del estado de los contratos realizados por SODECAN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 LCSP, la entidad SODECAN, no podrá contratar con personas físicas o jurídicas, que se encuentren incurso en prohibición de contratar, o en su caso, que no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias, y con la seguridad social, debiendo para ello, aportar la declaración responsable de los citados extremos junto con su oferta.

A. Documentos que componen el expediente CONTRATO MENOR cuyo importe sea inferior o igual a 1.500 euros:

1. Oferta (con Vº Bº Consejero Delegado).
2. Factura (con Vº Bº Consejero Delegado).
3. Pago.

B. Documentos que componen el expediente CONTRATO MENOR cuyo importe sea superior a 1.500 euros e inferior a 5.000 euros:

1. Memoria justificativa de la necesidad y propuesta de contratación (modelo normalizado).
2. Presupuesto (será válida una única oferta) junto con Declaración responsable Art. 71 LCSP.
3. Resolución de adjudicación del Consejero Delegado (modelo normalizado)
4. Notificación de la adjudicación.
5. Alta a terceros firmada.
6. Factura /s junto con Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
7. Conformidad con los servicios prestados (modelo normalizado) y entregable en su caso.
8. Pago.

C. Documentos que componen el expediente CONTRATO MENOR cuyo importe sea igual o superior a 5.000 euros:

1. Memoria justificativa de la necesidad y propuesta de contratación (modelo normalizado).
2. Presupuesto (al menos tres ofertas) junto con declaración responsable Art. 71 (modelo normalizado).
3. Resolución de adjudicación del Consejero Delegado (modelo normalizado).
4. Notificación de la adjudicación.
5. Alta a terceros firmada junto con escrituras de constitución, CIF y poderes del representante de la empresa adjudicataria. En caso de persona física: DNI, NIE o Pasaporte.
6. Factura/s junto con Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
7. Conformidad con los servicios prestados (modelo normalizado) y entregable en su caso.
8. Pago.

2. PROCEDIMIENTO ABIERTO SÚPER SIMPLIFICADO

La persona solicitante de un servicio/suministro, generará un informe justificativo de las necesidades por las cuales resulta necesario efectuar el encargo correspondiente.

A la vista del valor estimado indicado en la memoria justificativa de la necesidades de contratar (si el citado valor estimado es superior a 15.000 euros e inferior a 35.000 euros), se procederá a la redacción de los pliegos de condiciones particulares, y los pliegos de prescripciones técnicas particulares, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 122 y 124 de la LCSP. Posteriormente por el consejero delegado se dictará acuerdo aprobando el expediente y ordenando la publicación de la licitación a través de la PLACSP.

Una vez publicado el Anuncio de licitación, se constituirá una Mesa de Contratación, a los efectos de realizar las funciones de admisión, selección y propuesta de adjudicación de los licitadores, una vez examinados los requisitos de solvencia, así como el examen de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, pudiendo eximirse al contratista de la exigencia de la garantía definitiva, quedando constancia, de las actuaciones de la mesa, mediante la publicación de las correspondientes actas de la mesa de contratación.

Posteriormente, por el consejero delegado se acuerda adjudicar el contrato, bastando con la notificación de la adjudicación, para el inicio de la ejecución del contrato (Art. 159.6 LCSP).

Una vez adjudicado, se publicará en el perfil del Contratante de SODECAN, alojado en la PLACSP, el acuerdo de adjudicación.

Una vez que el contrato se encuentra en fase de ejecución, será el responsable del contrato, designado por la entidad, quien ostente las funciones, de seguimiento del contrato, así como de custodia del expediente, y de conformar las facturas emitidas por el contratista.

A la finalización del contrato se pasará el expediente para ser archivado por el departamento de administración de la entidad, para su inclusión en el registro de contratos.

Documentos que componen el expediente:

1. Memoria justificativa de la necesidad y propuesta de contratación.
2. Pliego de Prescripciones técnicas y Pliego de Condiciones Particulares.
3. Acuerdo Aprobación de la licitación.
4. Anuncio licitación en PLACSP.
5. Actas e informes del procedimiento de adjudicación.
6. Acuerdo de adjudicación.
7. Formalización del contrato.
8. Alta a terceros firmada.
9. Factura/s junto con Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
10. Conformidad con los servicios prestados.
11. Pago.

3. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

La persona solicitante de un servicio/suministro, generará un informe justificativo de las necesidades por las cuales resulta necesario efectuar el encargo correspondiente.

A la vista del valor estimado indicado en la memoria justificativa de la necesidades de contratar (Si el citado valor estimado es superior a 35.000 euros e inferior a 100.000 EUROS), se procederá a la redacción de los pliegos de condiciones particulares, y los pliegos de prescripciones técnicas particulares, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 122 y 124 de la LCSP.

Posteriormente por el Consejero Delegado se dictará acuerdo Aprobando el expediente y ordenando la publicación de la licitación a través de la PLACSP.

Una vez publicado el Anuncio de licitación, se constituirá una Mesa de Contratación, a los efectos de realizar las funciones de admisión, selección y propuesta de adjudicación de los licitadores, una vez examinados los requisitos de solvencia, así como el examen de las obligaciones tributarias y con la SS, además de depositar la correspondiente garantía definitiva, quedando constancia, de las actuaciones de la mesa, mediante la publicación de las correspondientes actas de la mesa de contratación. Posteriormente, por el Consejero Delegado se Acuerda Adjudicar el contrato, y requerir al contratista para la formalización del Contrato.

Una vez adjudicado, se publicará en el perfil del Contratante de SODECAN, alojado en la PLACSP, el acuerdo de adjudicación.

Una vez que el contrato se encuentra en fase de ejecución, será el responsable del contrato, designado por la entidad, quien ostente las funciones, de seguimiento del contrato, así como de custodia del expediente, y de conformar las facturas emitidas por el contratista.

A la finalización del contrato se pasará el expediente para ser archivado por el departamento de administración de la entidad, para su inclusión en el registro de contratos.

Documentos que componen el expediente:

1. Memoria justificativa de la necesidad y propuesta de contratación.
2. Pliego de Prescripciones técnicas y Pliego de Condiciones Particulares.
3. Acuerdo Aprobación de la licitación.
4. Anuncio licitación en PLACSP.
5. Actas e informes del procedimiento de adjudicación.
6. Acuerdo de adjudicación.
7. Formalización del contrato.
8. Alta a terceros firmada.
9. Factura/s junto con Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
10. Conformidad con los servicios prestados.
11. Pago.

4. PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SARA

La persona solicitante de un servicio/suministro, generará un informe justificativo de las necesidades por las cuales resulta necesario efectuar el encargo correspondiente.

A la vista del valor estimado indicado en la memoria justificativa de la necesidades de contratar (Si el citado valor estimado es superior a 100.000 euros e inferior a 214.000 euros), se procederá a la redacción de los pliegos de condiciones particulares, y los pliegos de prescripciones técnicas particulares, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 122 y 124 de la LCSP

Posteriormente por el Consejero Delegado, o si se trata de un contrato cuyo valor estimado, no supera los 120.000 euros, o en caso de superar la citada cifra por dos consejeros de forma mancomunada, se dictará acuerdo aprobando el expediente y ordenando la publicación de la licitación a través de la PLACSP.

Una vez publicado el Anuncio de licitación, se constituirá una Mesa de Contratación, a los efectos de realizar las funciones de admisión, selección y propuesta de adjudicación de los licitadores, una vez examinados los requisitos de solvencia, así como el examen de las obligaciones tributarias y con la SS, además de depositar la correspondiente garantía definitiva, quedando constancia, de las actuaciones de la mesa, mediante la publicación de las correspondientes actas de la mesa de contratación.

Posteriormente, por el Consejero Delegado/ Administradores mancomunados se Acuerda Adjudicar el contrato, y requerir al contratista para la formalización del Contrato, en un plazo superior a 15 días desde la notificación de la adjudicación. Una vez adjudicado, se publicará en el perfil del contratante de SODECAN, alojado en la PLACSP, el acuerdo de adjudicación.

Una vez que el contrato se encuentra en fase de ejecución, será el responsable del contrato, designado por la entidad, quien ostente las funciones, de seguimiento del contrato, así como de custodia del expediente, y de conformar las facturas emitidas por el contratista.

A la finalización del contrato se pasará el expediente para ser archivado por el departamento de administración de la entidad, para su inclusión en el registro de contratos.

Asimismo, si el citado contrato supera, el importe de 150.000 euros deberá ser remitido en el plazo de tres meses, al registro de contratos del Tribunal de cuentas.

Documentos que componen el expediente:

1. Memoria justificativa de la necesidad y propuesta de contratación.
2. Pliego de Prescripciones técnicas y Pliego de Condiciones Particulares.
3. Acuerdo Aprobación de la licitación.
4. Anuncio licitación en PLACSP.
5. Actas e informes del procedimiento de adjudicación.
6. Acuerdo de adjudicación.
7. Formalización del contrato.
8. Alta a terceros firmada.
9. Factura/s junto con Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
10. Conformidad con los servicios prestados.
11. Pago.

5. PROCEDIMIENTO ABIERTO SARA

La persona solicitante de un servicio/suministro, generará un informe justificativo de las necesidades por las cuales resulta necesario efectuar el encargo correspondiente. A la vista de que el mismo o bien su valor estimado es superior a 214.000 euros, se procederá a la redacción de los pliegos de condiciones particulares, y los pliegos de prescripciones técnicas particulares, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 122 y 124 de la LCSP.

Posteriormente por dos administradores mancomunados si el VEC es inferior a 240.000 euro o en su caso, o el consejo de administración si el VEC es superior a ese importe se dictará acuerdo Aprobando el expediente y ordenando la publicación de la licitación a través de la PLACSP.

Una vez publicado el anuncio de licitación en el diario oficial de la unión europea (DOUE), se constituirá una Mesa de Contratación, a los efectos de realizar las funciones de admisión, selección y propuesta de adjudicación de los licitadores, una vez examinados los requisitos de solvencia, así como el examen de las obligaciones tributarias y con la SS, además de depositar la correspondiente garantía definitiva, quedando constancia, de las actuaciones de la mesa, mediante la publicación de las correspondientes actas de la mesa de contratación.

Posteriormente, según corresponda en función del VEC, por dos administradores mancomunados o bien por el Consejo de Administración se Acuerda Adjudicar el contrato, y requerir al contratista para la formalización del Contrato, en un plazo de 15 días, a contar desde la notificación de la adjudicación. Una vez adjudicado, se publicará en el perfil del Contratante de SODECAN, alojado en la PLACSP, el acuerdo de adjudicación.

Una vez que el contrato se encuentra en fase de ejecución, será el responsable del contrato, designado por la entidad, quien ostente las funciones, de seguimiento del contrato, así como de custodia del expediente, y de conformar las facturas emitidas por el contratista.

A la finalización del contrato se pasará el expediente para ser archivado por el departamento de administración de la entidad, para su inclusión en el registro de contratos.

Asimismo, deberá ser remitido en el plazo de tres meses, al registro de contratos del Tribunal de cuentas.

Documentos que componen el expediente

1. Memoria justificativa de la necesidad y propuesta de contratación.
2. Pliego de Prescripciones técnicas y Pliego de Condiciones Particulares.
3. Acuerdo Aprobación de la licitación.
4. Anuncio licitación en PLACSP y en el DOUE.
5. Actas e informes del procedimiento de adjudicación.
6. Acuerdo de adjudicación.
7. Formalización del contrato.
8. Alta a terceros firmada.
9. Factura/s junto con Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
10. Conformidad con los servicios prestados.
11. Pago.

6. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

La persona solicitante de un servicio/suministro, generará un informe justificativo de las necesidades por las cuales resulta necesario efectuar el encargo correspondiente.

A la vista de que el objeto del contrato, y determinado si se dan los requisitos del artículo 168 a LCSP (No se hayan presentado ofertas en licitación anterior, o haya quedado desierto, o en su caso, que el contrato solo pueda ser encomendados a un empresario determinado) se procederá a la redacción de los pliegos de condiciones particulares, y los pliegos de prescripciones técnicas particulares, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 122 y 124 de la LCSP

Posteriormente, según corresponda en función del valor estimado del contrato, por el consejero delegado, por dos administradores mancomunados, o en su caso, por el consejo de administración se dictará acuerdo aprobando el expediente y ordenando la publicación restringida de la licitación a través de la PLACSP, a los licitadores que vayan a ser invitados a participar en la licitación.

Una vez remitidas las invitaciones, se constituirá un órgano de asistencia, sin necesidad de constituir una mesa de contratación, a los efectos de realizar las funciones de admisión, selección y propuesta de adjudicación de los licitadores, una vez examinados los requisitos de solvencia, así como el examen de las obligaciones tributarias y con la SS, además de depositar la correspondiente garantía definitiva, quedando constancia, de las actuaciones de la mesa, mediante la publicación de las correspondientes actas de la mesa de contratación.

Posteriormente, por el órgano de contratación se acordará adjudicar el contrato, y requerir al contratista para la formalización del contrato. Una vez adjudicado, se publicará en el perfil del contratante de SODECAN, alojado en la PLACSP, el acuerdo de adjudicación.

Una vez que el contrato se encuentra en fase de ejecución, será el responsable del contrato, designado por la entidad, quien ostente las funciones, de seguimiento del contrato, así como de custodia del expediente, y de conformar las facturas emitidas por el contratista.

A la finalización del contrato se pasará el expediente para ser archivado por el departamento de administración de la entidad, para su inclusión en el registro de contratos. Asimismo, si el citado contrato supera el importe de 150.000 euros, deberá ser remitido en el plazo de tres meses, al registro de contratos del Tribunal de cuentas.

Documentos que componen el expediente:

1. Memoria justificativa de la necesidad y propuesta de contratación.
2. Pliego de Prescripciones técnicas y Pliego de Condiciones Particulares.
3. Acuerdo Aprobación de la licitación.
4. Invitación.
5. Actas e informes del procedimiento de adjudicación.
6. Acuerdo de adjudicación.
7. Formalización del contrato.
8. Alta a terceros firmada.
9. Factura/s junto con Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
10. Conformidad con los servicios prestados.
11. Pago.

7. ACUERDO MARCO

Por el Consejero Delegado, una vez examinado el informe de la auditoría de cuentas, y una vez analizada la conveniencia y oportunidad de realizar determinados servicios de forma periódica, con una serie de contratista, realizará una propuesta para la celebración de un acuerdo marco, para la realización de una serie de servicios durante un periodo máximo de 4 años, con los mismos contratistas, hasta un máximo de 5.

a la vista de los servicios propuestos, para su celebración, mediante el procedimiento de acuerdo marco, se redactarán los oportunos pliegos de condiciones técnicas y de cláusulas particulares, por el personal técnico de SODECAN, o en su caso, mediante la asistencia de expertos en la materia. De ser necesario, serán objeto de revisión por los servicios jurídicos de la entidad (ya sean internos o externos).

Posteriormente, en función del valor estimado, por el órgano de contratación (Bien por el Consejero Delegado, o bien por dos administradores mancomunados), o en su caso, por el consejo de administración se dictará acuerdo aprobando el expediente y ordenando la publicación de la licitación a través de la PLACSP, a los licitadores que vayan a ser invitados a participar en la licitación.

Una vez publicado en anuncio de licitación en la PLACSP, se constituirá una mesa de contratación, a los efectos de realizar las funciones de admisión, selección y propuesta de adjudicación de los licitadores que vayan a formar parte del acuerdo marco, una vez examinados los requisitos de solvencia, así como el examen de las obligaciones tributarias y con la SS, además de depositar la correspondiente garantía definitiva, quedando constancia, de las actuaciones de la mesa, mediante la publicación de las correspondientes actas de la mesa de contratación.

Posteriormente, por el órgano de contratación se acordará adjudicar el contrato, y requerir a los contratistas para la formalización del contrato.

Una vez adjudicado, se publicará en el perfil del contratante de SODECAN, alojado en la PLACSP, el acuerdo de adjudicación.

Los contratos basados en el acuerdo marco, una vez que se encuentren en fase de ejecución, será el responsable del contrato, designado por la entidad, quien ostente las funciones, de seguimiento del contrato, así como de custodia del expediente, y de conformar las facturas emitidas por el contratista.

A la finalización del contrato se pasará el expediente para ser archivado por el departamento de administración de la entidad, para su inclusión en el registro de contratos. Asimismo, si el citado contrato supera el importe de 150.000 euros, deberá ser remitido en el plazo de tres meses, al registro de contratos del Tribunal de cuentas.

Documentos que componen el expediente:

1. Memoria justificativa de la necesidad y propuesta de contratación
2. Pliego de Prescripciones técnicas y Pliego de Condiciones Particulares
3. Acuerdo Aprobación de la licitación
4. Actas e informes del procedimiento de adjudicación
5. Acuerdo de adjudicación
6. Formalización del Acuerdo Marco
7. Celebración contratos basados en Acuerdo marco.

ANEXO II. FLUJOGRAMA

TIPO	PROCEDIMIENTO
CONTRATO MENOR	<ul style="list-style-type: none"> ■ Necesidad Contrato Menor ■ Resolución adjudicación
PROCEDIMIENTO ABIERTO SÚPERSIMPLIFICADO	<ul style="list-style-type: none"> ■ Necesidad Abierto Súper Simplificado ■ Aprobación expediente CD ■ Publicación PLACSP ■ Adjudicación
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	<ul style="list-style-type: none"> ■ Necesidad Abierto Simplificado ■ Aprobación expediente CD ■ Publicación PLACSP ■ Adjudicación ■ Formalización
PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SARA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Necesidad Abierto ■ Aprobación expte. órgano de contratación . ■ Publicación PLACSP ■ Adjudicación ■ Formalización
PROCEDIMIENTO ABIERTO SARA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Necesidad Abierto SARA ■ Aprobación expte. órgano de contratación ■ Publicación PLACSP/DOUE ■ Adjudicación ■ Formalización
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ■ Necesidad NSP ■ Aprobación expte. órgano de contratación. ■ Invitación ■ Adjudicación ■ Formalización
ACUERDO MARCO	<ul style="list-style-type: none"> ■ Necesidad Acuerdo Marco ■ Aprobación expte. órgano de contratación. ■ Publicación PLACSP ■ Adjudicación ■ Formalización

ANEXO III MODELOS NORMALIZADOS EXPEDIENTE CONTRATO MENOR

- A. Memoria justificativa de la necesidad y propuesta de contratación
- B. Declaración responsable Art. 71 (persona jurídica / persona física)
- C. Resolución de adjudicación del Consejero Delegado
- D. Notificación Resolución
- E. Alta a terceros
- F. Informe conformidad con los servicios prestados

MEMORIA JUSTIFICATIVA Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El presente Informe tiene por objeto elevar al órgano de contratación de la sociedad para el Desarrollo Económico de Canarias SA (SODECAN), la propuesta de contratación del servicio denominado ".....", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

PROPUESTA AL ORGANO DE CONTRATACION:

OBJETO DE CONTRATO:
TIPO DE CONTRATO: Servicios
ORGANO DE CONTRATACIÓN: Consejero Delegado
PROCEDIMIENTO: Contrato menor (artículo 118 LCSP)
TIPO DE TRAMITACIÓN: Ordinaria
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:
ADJUDICATARIO PROPUESTO: (CIF.....)
PRECIO DEL CONTRATO:€+.....€ en concepto de IGIC
DURACIÓN DEL CONTRATO:días /meses / 1 año
FORMA DE PAGO:

PRIMERO. Régimen Jurídico

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316, SODECAN, tiene la consideración de poder adjudicador no administración pública.

Asimismo, y visto lo dispuesto en el artículo 318 LCSP, los contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.

Asimismo, le será de aplicación al presente contrato los artículos 17, 29.8, 36.1, 63.4, 118, 131.3, 151.3, 153.2 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como el artículo 72 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

SEGUNDO. Justificación de la necesidad y motivación del contrato

Visto que

Visto que...

De conformidad con las exigencias del artículo 118.1 de la LCSP, se justifica el presente contrato de Servicios, a efectos de realizar y cumplir las necesidades de contar con un servicio/suministro, al no disponer SODECAN, de medio propios, todo ello, de conformidad con el artículo 116 LCSP, indicando que las prestaciones a realizar no tienen un carácter recurrente cada año (entendiendo gasto que se realiza de forma periódica a lo largo del tiempo y son ineludibles necesarios para el normal funcionamiento de los servicios públicos), de conformidad al Informe de la Junta Consultiva 3/2018

Para cumplir con dicho fin es necesario la contratación de un contratista con capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato como exige el artículo 131.3 de la LCSP.

TERCERO. Consultas al Mercado y solicitud de Presupuestos

(Opción 1.- VEC igual o superior a 5000 euros)

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 LCSP, así como la recomendación 01/2020 de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias, por la entidad SODECAN en fecha de 2.020, se remitió invitación a los siguientes profesionales / entidades mercantiles:

- (CIF)
- (CIF.....)
- (CIF.....)

Finalizado el plazo de presentación, han presentado presupuesto:

- Con fecha de, presentó presupuesto por importe de€ (IGIC no incluido)
- Con fecha de, presentó presupuesto por importe de€ (IGIC no incluido)
- Con fecha de, presento presupuesto.....por importe de€ (IGIC no incluido)

(Opción 2 .-VEC inferior a 5000 euros)

Para cumplir con dicho fin se propone la contratación del siguiente contratista con capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato como exige el artículo 131.3 de la LCSP.

Nombre..... CIF.....
Dirección.....

CUARTO. Justificación de no alteración del objeto del contrato y ausencia del fraccionamiento.

Atendiendo al objeto del contrato se justifica que las prestaciones a ejecutar constituyan una única unidad funcional, es decir, se encuentran totalmente vinculadas entre sí.

Además, se justifica la ausencia de fraccionamiento del objeto del contrato, ya que no se elude las normas de publicidad en materia de contratación.

QUINTO. Justificación del precio del contrato

El precio de este contrato es adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado conforme los art. 102.3 y 115 LCSP.

(Incluir si procede (Opción 1 anterior)). Consta en el expediente la solicitud de al menos tres presupuestos emitidos por contratistas con capacidad suficiente para contratar con esta entidad, todo ello de conformidad con la Instrucción 1/2019 de 28 de febrero de 2019 de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (Ministerio de Hacienda) sobre la documentación que debe incorporarse al expediente del contrato menor.

Además, de conformidad a lo indicado en el cuadro características, el valor estimado del contrato en ningún caso supera los umbrales establecidas en el artículo 118.1 de la LCSP

Es lo que se informa a los efectos oportunos

En....., ade de 202...

Fdo.....
Técnico de de SODECAN.

Fdo.....
Vº Bº Consejero Delegado de SODECAN

Don/Dña _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio a efectos de notificación en la C/ _____ nº _____, en la localidad de _____ (Tlf. _____), apoderado y/o representante de la entidad _____ con CIF _____ y domicilio social _____ (Tlf _____).

Por medio del presente, y en relación a la contratación de los servicios de “ _____ ”,

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE:

Primero. – Que el firmante así como la persona jurídica que represento poseen plena capacidad de obrar y la habilitación profesional precisa para la realización del objeto del contrato.

Segundo.- Que ni el firmante ni la persona jurídica que represento nos encontramos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tercero.- Que la persona jurídica que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo la presente declaración, en _____, a __ de ____ de 202X.

Fdo.: _____

Don/Dña _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio a efectos de notificación en la C/ _____ nº _____, en la localidad de _____ (Tlf. _____)

Por medio del presente, y en relación a la contratación de los servicios de “ _____ ”,

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE:

Primero. - Que poseo plena capacidad de obrar y la habilitación profesional precisa para la realización del objeto del contrato.

Segundo.- Que no me encuentro incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tercero.- Que me encuentro al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo la presente declaración, en _____, a __ de ____ de 202X.

Fdo.: _____

RESOLUCIÓN DEL CONSEJERO DELEGADO DE SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DE CANARIAS SA (SODECAN) RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL GASTO Y ADJUDICACIÓN RELATIVA A EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR

Visto el expediente de contrato menor en el que consta informe propuesta de fecha de de 202... emitido por los servicios técnicos de SODECAN, relativo servicio denominado ".....", cuyas características principales se describen en el siguiente cuadro:

OBJETO DE CONTRATO: Servicio de
TIPO DE CONTRATO: Servicios
ORGANO DE CONTRATACIÓN: Consejero Delegado de SODECAN
PROCEDIMIENTO: Contrato menor (artículo 118 LCSP)
TIPO DE TRAMITACIÓN: Ordinaria
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: €
ADJUDICATARIO PROPUESTO:(CIF
PRECIO DEL CONTRATO: €+ de IGIC
DURACIÓN DEL CONTRATO: ...días/ ...meses / 1 año
FORMA DE PAGO:

PRIMERO. Régimen Jurídico

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 316, SODECAN, tiene la consideración de poder adjudicador no administración pública.

Asimismo, y visto lo dispuesto en el artículo 318 LCSP, los contratos de valor estimado inferior a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de servicios y suministros, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.

Asimismo, le será de aplicación al presente contrato los artículos 17, 29.8, 36.1, 63.4, 118, 131.3, 151.3, 153.2 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como el artículo 72 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

SEGUNDO. Consultas al Mercado y solicitud de Presupuestos

(Opción 1.- VEC igual o superior a 5000)

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 LCSP, así como la recomendación 01/2020 de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias, por la entidad SODECAN en fecha de 2.020, se remitió invitación a los siguientes profesionales / entidades mercantiles:

- (CIF.....)
- (CIF.....)
-(CIF.....)

Finalizado el plazo de presentación, han presentado presupuesto:

- Con fecha de, presentó presupuesto por importe de€ (IGIC no incluido)
- Con fecha de, presentó presupuesto por importe de€ (IGIC no incluido)
- Con fecha de, presentó presupuesto por importe de€ (IGIC no incluido)

(Opción 2 .-VEC inferior a 5000)

Para cumplir con dicho fin es necesario la contratación del siguiente contratista con capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato como exige el artículo 131.3 de la LCSP.

Nombre..... CIF.....y Dirección.....

TERCERO. En el presente expediente, se han realizado las siguientes comprobaciones:

- 1.- Justificación de la necesidad y objeto del contrato, incluido la justificación del procedimiento del contrato.
- 2.- Justificación de que el contratista cuenta con capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato como exige el artículo 131.3 de la LCSP.
- 3.- El precio de este contrato es adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado conforme los art. 102.3 y 115 LCSP.
- 4.- Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato y ausencia de fraccionamiento

CUARTO.- Consta en el expediente el cumplimiento del artículo 118 de la LCSP, así como en relación a que el presente contrato menor no altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y respeta el límite cuantitativo máximo de 15.000€ (IGIC no incluido).

QUINTO. - A la vista de lo anterior, y atendiendo a la propuesta elevada a este órgano de contratación y en el ejercicio de las atribuciones propias del poder adjudicador de esta entidad,

RESUELVO;

Primero. Aprobar el gasto y adjudicar el contrato de servicio de mediante procedimiento de contrato menor al profesional /la empresa (CIF.....), por un importe de €, y € de IGIC.

El contrato se desarrollará con las siguientes condiciones:

- Duración del contrato:
- Forma de pago:

Segundo. Publicar la presente adjudicación en la relación trimestral de contratos menores según el artículo 63.4 LCSP, en caso de que su importe sea igual o superior a 5.000 €.

Tercero. Notificar la presente adjudicación al profesional/ a la empresa(CIF.....).

Cuarto. Dar traslado a los servicios económicos de la entidad a los efectos de su fiscalización y control financiero.

En....., a de de 202..

Fdo.....
Consejero Delegado de SODECAN

NOTIFICACIÓN

Por D. Matías Ayala Padrón, en calidad de Consejero Delegado de la Sociedad para el Desarrollo Económico de Canarias (SODECAN), se ha dictado la siguiente **Resolución**:

“(Incorporar el texto íntegro de la Resolución)”

Es lo que se ha resuelto por el Consejero Delegado de SODECAN, en
....., a de de 202..

Fdo.....
Consejero Delegado de SODECAN

Para:

.....

CIF

Dirección:.....

ALTA MODIFICACIÓN DE TERCEROS

DATOS DEL TERCERO (PERSONA JURÍDICA)

DENOMINACIÓN SOCIAL: _____ CIF: _____
DIRECCIÓN: _____ C.P.: _____ PAÍS: _____
TELÉFONO: _____ E-MAIL: _____

DATOS DEL APODERADO O REPRESENTANTE DEL TERCERO:

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ NIF/NIE/PASAPORTE: _____
DIRECCIÓN: _____ C.P.: _____ PAÍS: _____

DATOS DEL TERCERO (PERSONA FÍSICA)

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ NIF/NIE/PASAPORTE: _____
DIRECCIÓN: _____ C.P.: _____ PAÍS: _____
TELÉFONO: _____ E-MAIL: _____

DATOS DE LA CUENTA:

TITULAR: _____
ENTIDAD BANCARIA: _____ DIRECCIÓN: _____
PAÍS: _____ IBAN / ABA: _____ BIC / SWIFT: _____

Certifico que la cuenta corriente figura abierta en esta entidad a nombre del solicitante reflejado en este documento.

El Apoderado de la entidad bancaria

(Fecha y sello de la Entidad de Crédito)

Fdo.

(A cumplimentar por la entidad bancaria)

INFORME CONFORMIDAD

ASUNTO Contrato de servicios/suministros.....
FECHA dede 202....
INFORMA Nombre del Técnico

De conformidad con lo establecido por el artículo 311 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público D., como técnico designado por SODECAN para comprobar el cumplimiento de lo exigido por esta entidad y dar la adecuada conformidad al servicio/suministro realizado.

Informa haberse efectuado el servicio/suministro con la observancia estricta de las condiciones generales y particulares establecidas previamente, procediéndose a otorgar la conformidad a los servicios/suministros de prestados por D.,

Asimismo se da la conformidad a la factura nº, ajustándose la misma, a lo establecido en el contrato/propuesta aceptada, por tanto, se informa favorablemente el reconocimiento de la obligación y ordenación del pago que comporta dicha factura

En las Palmas de Gran Canaria a de de 202...

Fdo.....

Técnico de SODECAN

.....

Vº Bº CONSEJERO DELEGADO SODECAN