



**INSTRUCCIONES INTERNAS QUE
RIGEN LA CONTRATACIÓN NO
SUJETA A REGULACIÓN
ARMONIZADA EN IZENPE S.A.**

Izenpe

Marzo 2012



**INDICE DE LAS INSTRUCCIONES INTERNAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN NO SUJETA A
REGULACIÓN ARMONIZADA EN IZENPE S.A.**

1- Normativa de aplicación	3
2- Objeto	4
3- Principios ordenadores de la contratación	
4- Órganos de Contratación	4
4- Expediente de contratación:	5
5- Contratos sujetos a las IIC.	5
6- Contenido y Tipos de Contratos.....	5
7- Necesidad e idoneidad de contrato.	7
8- Establecimiento de Prescripciones Técnicas.....	7
9- Órganos de Contratación	8
10- Capacidad para contratar con IZENPE	8
11- Gestión de la contratación para contratos no sujetos a regulación armonizada en IZENPE. Cuantías y Procedimientos.....	9
12- Garantías.....	14
13- Listado de Proveedores de IZENPE.....	14
14- Utilización de la aplicación de licitación electrónica	¡Error! Marcador no definido.
15- Sistemas de racionalización de la Contratación.	18
16- Naturaleza Jurídica de los contratos	20
17- Normas de notificación	20
18- Perfil de contratante	20
19- Procedimiento de urgencia.....	21
20- Modificación de las Instrucciones Internas de Contratación	21
21- Vigencia de las Instrucciones Internas de Contratación	21
22- Jurisdicción competente.....	21



INSTRUCCIONES INTERNAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN NO SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA EN IZENPE S.A.

1- Normativa de aplicación

La sociedad “Ziurtapen eta Zerbitzu Enpresa-Empresa de Certificación y Servicios, IZENPE S.A.” (en adelante IZENPE) forma parte del denominado sector público, en aplicación 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 TRRLCSP), ostentando el carácter de poder adjudicador y no siendo una Administración pública.

Las presentes instrucciones internas de contratación regulan la contratación no sujeta a regulación armonizada, en especial en el caso de IZENPE sujeto a lo establecido en los artículos 13, 14 a 16 del TRRLCSP y su adaptación por orden ministerial -Orden EHA/3479/2011, de 19 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2012.

La publicación en el DOUE número L 319, de 2 de diciembre de 2011, del Reglamento (UE) número 1251/2011 de la Comisión, de 30 de noviembre de 2011, por el que se modifican las Directivas 2004/17/CE, 2004/18/CE y 2009/81/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, en lo que concierne a sus umbrales de aplicación en materia de procedimientos de adjudicación de contratos, aconseja la promulgación de esta orden con la finalidad de permitir el general conocimiento de los umbrales que, por modificación de los establecidos en las citadas Directivas, han de aplicarse a partir del 1 de enero de 2012 respecto de los contratos afectados por las mismas, evitando de tal forma que se susciten posibles causas de infracción de las Directivas, especialmente en cuanto se refiere a la aplicación de fondos comunitarios para la financiación de los correspondientes contratos.

Afectará a aquellos contratos que por razón de la entidad contratante, su tipo y su cuantía, no se encuentran sometidos a regulación armonizada, y que están contemplados en el artículo 191 de la TRLCSP, garantizando la efectividad de los principios que reguladores de la contratación, principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 191 de la TRLCSP, y partiendo del carácter de poder adjudicador de la sociedad, y como integrante del sector público, , el órgano competente aprueba unas Instrucciones Internas de Contratación (en adelante IIC) al objeto de regular la actividad contractual de IZENPE.

Estas instrucciones son de obligado cumplimiento interno y estarán publicadas en el perfil de contratante de IZENPE.(www.izenpe.com)



2- Objeto

A través de estas instrucciones se pretende establecer los procedimientos de contratación que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia, confidencialidad, igualdad, concurrencia y no discriminación, que den lugar a adjudicaciones a las ofertas económicamente más ventajosas. Estarán publicadas en el perfil de contratante de IZENPE siguiendo lo establecido en el artículo 53 TRLCSP.

3- Principios ordenadores de la contratación

Los principios que informan la contratación regulada por las presentes instrucciones internas son:

- Principio de publicidad: se concreta en la aplicación, en beneficio de todo licitador potencial, de medios de difusión o divulgación adecuados y suficientemente accesibles, que proporcionen información contractual de IZENPE.
- Principio de transparencia: se cumple mediante la difusión o divulgación de la información del contrato, antes de la adjudicación, con una información adecuada que permita a cualquier licitador potencial manifestar su interés de participar en la licitación, y se manifieste de igual forma respecto al resto de licitadores. Implica que todos los 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: IZENPE se compromete a no divulgar información facilitada por los candidatos y designada por éstos como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello, y en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas. Así mismo los empresarios 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: IZENPE en los documentos integrantes de cada expediente de contratación, se 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” (101.8 TRLCSP). Así mismo 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 les 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 IZENPE garantizará que todos disponen de la misma información y en las mismas condiciones.

- Principio de concurrencia. IZENPE adoptará las medidas adicionales necesarias que faciliten el acceso y la participación de potenciales licitadores, abriendo el mercado a la competencia, con objeto de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa. (avisos por medios electrónicos o telemáticos a proveedores conocidos y/o potenciales y otros).

4- Expediente de contratación:

Conforma un expediente de contratación de IZENPE el conjunto de documentos que se generan a lo largo del proceso de contratación que queda numerado y archivado en función de las características del contrato y de su importe.

5- Contratos sujetos a las IIC.

Las presentes IIC se aplicarán a los contratos celebrados por IZENPE con los límites económicos y de procedimientos contenidos en las mismas.

Quedan excluidos los negocios y relaciones jurídicas del artículo 4 de la TRLCSP, los contratos y negocios jurídicos sujetos a regulación armonizada (conforme a los artículos 13 y concordantes de la TRLCSP), y los contratos y negocios excluidos expresamente en aplicación de la normativa sectorial correspondiente, a los que se aplicará la normativa de aplicación en cada sector o sectores.

6- Contenido y Tipos de Contratos

En relación al ámbito de aplicación del TRLCSP, establece el artículo 2.1 que estarán sometidos al TRLCSP los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren los entes, organismos y entidades enumeradas en el artículo 3 de dicha ley.

Quedan excluidos los negocios y contratos definidos en el artículo 4 de la TRLCSP.

Por lo tanto, estas instrucciones son de aplicación a los contratos onerosos celebrados por IZENPE, exceptuando:



- Los definidos en el artículo 4 de la TRLCSP,
- Los contratos sujetos a regulación armonizada definidos en los artículos 13 y concordantes de la TRLCSP (a estos se les aplicará lo expuesto en el artículo 190 de la TRLCSP)
- Contratos laborales y los celebrados con becarios
- Otros regulados en la normativa sectorial aplicable.

6.1- Contenido básico:

Los contratos celebrados por IZENPE conllevarán, al menos, los siguientes aspectos fundamentales: identificación de las partes, acreditación de la capacidad para suscribir el contrato, definición del objeto del contrato, referencia a la legislación aplicable, objeto, obligaciones de las partes, enumeración de los documentos que integran el contrato, precio cierto o modo de determinarlo, duración de contrato, condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones, condiciones de pago, supuestos de resolución del contrato, concreción y extensión del deber de confidencialidad, en su caso, y aquellos otros que se considere por las circunstancias específicas de cada contrato.

6.2- Tipos de contratos

6.2.1- Contratos de suministro

Son los que tienen por objeto la adquisición por parte de IZENPE de:

- La adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento con o sin opción a compra, de productos o bienes muebles.

6.2.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la letra b) del apartado 6.2.3., los contratos que tengan por objeto programas de ordenador, no tendrán la consideración de contrato de suministro en los contratos relativos a propiedades incorpóreas o valores negociables.

6.2.3.a) Los contratos que consistan en la entrega de 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 subordinado las entregas a las necesidades de IZENPE.

6.2.3.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 éstos últimos, a excepción de los contratos de programas de ordenador desarrollados a medida que se consideran de servicios..

-6.2.3.c) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas



previamente por IZENPE, aún cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.

6.2.2.- Contratos de Servicios:

Serán 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. Se dividen en las categorías que contempla el anexo II de la TRLCSP.

Así mismo se consideran contratos de servicios los contratos relativos a la realización de programas de ordenador desarrollados a medida.

6.2.3.- Contratos de Obras

Son aquellos que tiene por objeto la realización de una obra o ejecución de alguno de los trabajos que enumera el Anexo I de la TRLCSP o la realización por cualquier otro medio de una obra que responda a las necesidades especificadas por IZENPE. El contrato podrá comprender la redacción del correspondiente proyecto.

Por obra se entiende el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica que tenga por objeto un bien inbueble.

7- Necesidad e idoneidad de contrato.

Según el artículo 22 de la TRLCSP las entidades y organismos que integran el sector público celebrarán contratos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines. Así pues 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. Este requisito se plasma en la elaboración y firma de un informe de necesidad que se propondrá por el servicio o área de IZENPE al órgano de contratación para su aprobación y firma.

8- Establecimiento de Prescripciones.

En cuanto al establecimiento de las prescripciones técnicas se tendrá en cuenta las reglas para la elaboración de pliegos, establecidas en el artículo 116 de la TRLCSP. Así mismo el artículo 115 TRLSO regula el establecimiento de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, en el caso de IZENPE denominados Pliegos de Condiciones Particulares.



9- Órganos de Contratación

Son órganos de contratación de IZENPE, como órgano colegiado, el Consejo de Administración de Izenpe, regulado en el artículo 17 de los Estatutos (última modificación estatutaria y refundición de estatutos sociales, de 8 de mayo de 2009, escritura pública, ante el Notario D. Manuel Maria Rueda Díaz de Rábago)

Y la Dirección General como órgano unipersonal, de conformidad con la escritura de poder otorgada ante el Notario D. Manuel Maria Rueda Díaz de Rábago, en la escritura pública de fecha diecisiete de marzo de dos mil diez, con número trescientos mil doscientos treinta y cinco de su protocolo, debidamente inscrito en el Registro Mercantil de Álava y plenamente vigentes en la actualidad y en los límites allí establecidos.

10- Capacidad para contratar con IZENPE

Para contratar con IZENPE será necesario que las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, debiendo acreditar su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Además habrá de acreditarse expresamente de encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, mediante la o las certificaciones administrativas expedidas a tal efecto por las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Haciendas Forales). Así mismo, los empresarios deberán acreditar la solvencia técnica o profesional y económica o financiera determinada para cada contrato.

- Capacidad de obrar: para contratar con IZENPE habrá de acreditarse la capacidad general de obligarse a través de escritura o documento de constitución debidamente inscrito en el Registro Público correspondiente, según el tipo de persona jurídica de que se trate. En caso de empresas de países miembros de la Unión Europea se adecuará de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o por la presentación de una declaración jurada o un certificado en los términos que establezcan las disposiciones comunitarias de aplicación. En cuanto a la representación de la persona física que contrata en nombre de la persona jurídica se estará a la representación legal que ostente o en el caso de apoderados voluntarios, al poder que se le haya otorgado. (De aplicación lo establecido en el artículo 72 del TRLCSP).
- Capacidad técnico o profesional: siguiendo lo establecido en los artículo TRLCSP deberán 77, 78 79, se establecerán las condiciones de solvencia técnico profesional para cada tipo de contrato, y por expediente de contratación.



- Capacidad económica o financiera. En cada contrato IZENPE establecerá, teniendo en cuenta, entre otros, los requisitos establecidos en el artículo 75 del TRLCSP, los medios para acreditar la solvencia económico-financiera, según las características de cada contrato.

11- Gestión de la contratación para contratos no sujetos a regulación armonizada en IZENPE. Cuantías y Procedimientos.

A-Contratos por importe no superior a 50.000 euros.

Los procedimientos que se podrán llevar a cabo son:

A-11.1 Procedimiento general no superior a cincuenta mil euros: En procedimiento general para este tipo de contratos será un procedimiento de solicitud de, al menos tres ofertas (en lo posible. IZENPE solicitará tres o más ofertas, siempre que ello sea posible, para lo que podrá seguir las normas del procedimiento negociado sin requisito de publicidad, adjudicando a la oferta económicamente más ventajosa. En este procedimiento se elaborarán unos pliegos con prescripciones técnicas y jurídicas, que regularán la prestación de los servicios o los suministros.

A-11.2 Procedimiento específico, Adjudicación directa:

Si IZENPE lo considerase necesario, por especiales circunstancias o características del contrato, se adjudicará directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar que cuente con habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, con la petición de una oferta y generación posterior de un pedido en el Área de Administración donde se detallan las condiciones generales de contratación de IZENPE.

En caso de adjudicación directa, no requerirá de la elaboración de pliegos, ni de formalización mediante contrato, pero se valorará la elaboración un contrato que regule la relación jurídica, si así se estima adecuado por parte de IZENPE.

Este procedimiento exige de la aprobación del gasto y la expedición de la factura correspondiente.

B- Contratos por importe superior a 50.000 euros e inferior a los límites para los contratos sujetos a regulación armonizada.

Teniendo en cuenta lo establecido en las presentes instrucciones y en la TRLCSP, se diferencia entre contratos para regulación de compras y prestaciones que no superen los 50.000 euros, y aquellos que superen los 50.000 euros con el límite de los contratos sujetos a regulación armonizada.(periódicamente se publica una Orden Ministerial que aplica los límites establecidos a nivel comunitario).



La adjudicación de estos contratos, en todo caso, está sometida a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Los procedimientos que se podrán llevar a cabo son:

B11.1- Procedimiento General o Abierto.

Procedimiento por el que cualquier empresario interesado puede presentar una oferta.

B11.1.1- *Necesidad e idoneidad de Contratación*- desde el área de IZENPE en la que se detecte la necesidad de contratación se elaborará un informe de necesidad en el que se detallará el objeto del contrato, necesidades que pretenden satisfacerse y brevemente el contenido de la prestación.

B11.1.2- *Aprobación Informe de Necesidad*: este informe necesitará la aprobación del Responsable de Área y el visto bueno del órgano de contratación competente.

B11.1.3.- *Elaboración de Pliegos*:

- El Área Responsable del contrato, elaborará un Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT). Se estará a lo dispuesto en el artículo 117 TRLCSP en cuanto a las reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas

- El Área Jurídica elaborará un Pliego de Condiciones Particulares (PCP) donde deberán establecerse las características básicas del contrato. Se aplicarán las disposiciones contenidas en la legislación vigente (se podrá aplicar supletoriamente la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre el contenido básico de los pliegos de cláusulas administrativas particulares comunes para todo tipo de contratos administrativos).

B11.1.4. *Publicación en el perfil de contratante de IZENPE*. Una vez publicado se aplicará el plazo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares para la recepción de ofertas, (en general no inferior a 15 días, salvo en procedimientos de urgencia- motivadamente se reducirá este plazo-). Se valorará, por la entidad y características del objeto contractual, la necesidad de ampliar con otros medios de publicidad.

B11.1.5. *La recepción de las ofertas en IZENPE*: se registrará por el Área de Administración con comunicación al Área Jurídica. Los envíos se realizarán con acuse de recibo, tanto los correos ordinarios, como los electrónicos.



B11.1.6- *Apertura y Valoración de ofertas*: una vez finalizado el plazo de recepción establecido, desde el Área Responsable del contrato, el Responsable del Área de Administración y el Área Jurídica se procederá a la apertura de las ofertas y se realizarán las valoraciones aplicando los criterios establecidos en los pliegos.

B11.1.6.a) Se realizará en primer lugar la *apertura del sobre o archivo en formato electrónico de la capacidad de obrar*, siendo valorada de acuerdo a los criterios establecidos en los pliegos, por el Área Jurídica (capacidad de obrar) y el Área Responsable del contrato (la capacidad técnico-profesional y económico-financiera). Si existen dudas sobre la documentación enviada por los licitadores, se enviarán consultas o aclaraciones, éstas las planteará el Área Jurídica y enviará desde el Departamento de Administración de IZENPE. Así mismo se notificará a los licitadores que no superen esta fase, y no se procederá a la apertura de los sobres o archivos con la oferta técnica y económica.

B11.1.6.b) Posteriormente se procederá a la *apertura del sobre con la oferta técnica*. El área técnica responsable del contrato realizará las valoraciones y emitirá informe. Si existen dudas sobre la documentación enviada por los licitadores, se enviarán consultas o aclaraciones, éstas las planteará el Área Técnica y enviará desde el Departamento de Administración de IZENPE. Así mismo se notificará a los licitadores que no superen esta fase, y no se procederá a la apertura de la oferta económica.

B11.1.6.c) En último lugar se procederá a la *apertura de la oferta económica*. El área técnica responsable del contrato realizará las valoraciones y emitirá informe. Si existen dudas sobre la documentación enviada por los licitadores, se enviarán consultas o aclaraciones, éstas las planteará el Área Técnica y enviará desde el Departamento de Administración de IZENPE. Así mismo se notificará a los licitadores que no superen esta fase, por exceder del presupuesto del contrato, presentar ofertas que no se adecúen a lo solicitado y demás causas establecidas en la TRLCSP y /o en los pliegos.

B11.1.7.El Área Responsable del contrato elevará una *propuesta de adjudicación* que aprobará el órgano de contratación competente. En todo caso la adjudicación se realizará a la oferta económicamente más ventajosa cuando exista más de un criterio de valoración. En caso de que ninguna oferta cumpla con los requisitos solicitados IZENPE podrá declarar desierta la licitación (siempre que ninguna oferta se pueda considerar admisible según los criterios que se hayan establecido en el pliego).

B11.1.8. La *notificación de la adjudicación* se realizará por parte del Área de Administración, preferentemente de forma electrónica, una comunicación de



adjudicación o de no adjudicación firmada electrónicamente con un certificado de Entidad emitido por IZENPE y con acuse de recibo. Si existieran dudas acerca de la recepción de dicha notificación, se realizará el envío de una comunicación postal, para asegurar la notificación a todos los licitadores (correo certificado y con acuse de recibo).

B11.1.9. *Se publicará en el perfil de contratante* de IZENPE la adjudicación del contrato, comunicando al Área de Marketing para su inclusión en la página web. (en el perfil de contratante campo de historial y adjudicaciones).

B11.1.10.- *Elaboración y formalización del contrato:* Desde el Área Jurídica se elaborará un contrato de acuerdo a las características de cada prestación. Se remitirá a la Dirección General para su visto bueno y firma, y posteriormente se enviará al adjudicatario para devolución firmada. Cumplido el trámite anterior, se procederá a su archivo, informando al Área de Administración.

B11.1.11. *Evaluación y Seguimiento:* desde le Área Responsable de contrato se llevará a cabo el seguimiento y control del mismo. Una vez finalizado se informará al Área de Administración de la recepción total de la prestación objeto del contrato.

B11.2- Procedimiento Negociado.

B11.2.1- *Fase de negociación:* se caracteriza porque se inicia con el envío de invitaciones a distintos candidatos y por la realización de una fase de consultas a los mismos, negociando las condiciones del contrato.

B11.2.1 a)- *Fase de contactos inicial:* se inicia mediante la invitación a participar en un procedimiento negociado al menos a tres empresarios, si ello fuera posible. La selección de los empresarios a los que se les invita a presentar ofertas se llevará a cabo con criterios objetivos y no discriminatorios

B11.2.1 b)- *Fase de negociación:* se establecerán por parte de IZENPE los criterios a negociar con los distintos empresarios invitados.

B11.2.2. *La recepción de las ofertas en IZENPE:* se registrará por el Área de Administración con comunicación al Área Jurídica. Los envíos se realizarán con acuse de recibo, tanto los correos ordinarios, como los electrónicos.



B11.2.3.- *Apertura y Valoración de ofertas*: una vez finalizado el plazo de recepción establecido, desde el Área Responsable del contrato, el Responsable del Área de Administración y el Área Jurídica se procederá a la apertura de las ofertas y se realizarán las valoraciones aplicando los criterios establecidos en los pliegos.

B11.2.3.a) Se realizará en primer lugar la *apertura del sobre o archivo en formato electrónico de la capacidad de obrar*, siendo valorada de acuerdo a los criterios establecidos en los pliegos, por el Área Jurídica (capacidad de obrar) y el Área Responsable del contrato (la capacidad técnico-profesional y económico-financiera). Si existen dudas sobre la documentación enviada por los licitadores, se enviarán consultas o aclaraciones, éstas las planteará el Área Jurídica y enviará desde el Departamento de Administración de IZENPE. Así mismo se notificará a los licitadores que no superen esta fase, y no se procederá a la apertura de los sobres o archivos con la oferta técnica y económica.

B11.2.3.b) Posteriormente se procederá a la *apertura del sobre con la oferta técnica*. El área técnica responsable del contrato realizará las valoraciones y emitirá informe. Si existen dudas sobre la documentación enviada por los licitadores, se enviarán consultas o aclaraciones, éstas las planteará el Área Técnica y enviará desde el Departamento de Administración de IZENPE. Así mismo se notificará a los licitadores que no superen esta fase, y no se procederá a la apertura de la oferta económica.

B11.2.3.c) En último lugar se procederá a la *apertura de la oferta económica*. El área técnica responsable del contrato realizará las valoraciones y emitirá informe. Si existen dudas sobre la documentación enviada por los licitadores, se enviarán consultas o aclaraciones, éstas las planteará el Área Técnica y enviará desde el Departamento de Administración de IZENPE. Así mismo se notificará a los licitadores que no superen esta fase, por exceder del presupuesto del contrato, presentar ofertas que no se adecúen a lo solicitado y demás causas establecidas en la TRLCSP y /o en los pliegos.

B11.2.4. El Área Responsable del contrato elevará una *propuesta de adjudicación* que aprobará el órgano de contratación competente. En todo caso la adjudicación se realizará a la oferta económicamente más ventajosa cuando exista más de un criterio de valoración. En caso de que ninguna oferta cumpla con los requisitos solicitados IZENPE podrá declarar desierta la licitación (siempre que ninguna oferta se pueda considerar admisible según los criterios que se hayan establecido en el pliego).

B11.2.5. La *notificación de la adjudicación* se realizará por parte del Área de Administración, preferentemente de forma electrónica, una comunicación de



adjudicación o de no adjudicación firmada electrónicamente con un certificado de Entidad emitido por IZENPE y con acuse de recibo. Si existieran dudas acerca de la recepción de dicha notificación, se realizará el envío de una comunicación postal, para asegurar la notificación a todos los licitadores (correo certificado y con acuse de recibo).

B11.2.6. *Se publicará en el perfil de contratante* de IZENPE la adjudicación del contrato, comunicando al Área de Marketing para su inclusión en la página web. (en el perfil de contratante campo de historial y adjudicaciones).

B11.2.7. *Elaboración y formalización del contrato:* Desde el Área Jurídica se elaborará un contrato de acuerdo a las características de cada prestación. Se remitirá a la Dirección General para su visto bueno y firma, y posteriormente se enviará al adjudicatario para devolución firmada. Cumplido el trámite anterior, se procederá a su archivo, informando al Área de Administración.

B11.12.8. *Evaluación y Seguimiento:* desde le Área Responsable de contrato se llevará a cabo el seguimiento y control del mismo. Una vez finalizado se informará al Área de Administración de la recepción total de la prestación objeto del contrato.

12- Garantías

IZENPE teniendo en cuenta las características de cada contrato podrá exigir la prestación de una garantía a los licitadores con objeto de responder del mantenimiento de la oferta hasta el momento de la adjudicación, o de una garantía al adjudicatario como modo de asegurar el cumplimiento del objeto del contrato. La cuantía dependerá de contrato en concreto. Se aplicará, en su caso, la regulación de las garantías establecida en la TRLCSP (artículos 95 y ss)

13- Listado de Proveedores de IZENPE

IZENPE podrá arbitrar la creación de y la utilización de un sistema de registro de proveedores. Con este objetivo, IZENPE podrá crear una bolsa de proveedores de carácter abierto y transparente.

En este registro se podrá inscribir, con un procedimiento ágil, igualitario, que se publicará en el perfil de contratante, respetando los principios expresados en el punto 3 de las presentes instrucciones de contratación, cualquier empresario interesado.

Se crearán unas bolsas por tipo de proveedor que en cualquier momento puedan incluirse nuevos proveedores.



14- Utilización de la aplicación de licitación de Gobierno Vasco.

En el caso de que se considere pertinente la utilización de la aplicación de licitación electrónica de Gobierno Vasco se registrará por los siguientes:

ANEXO III SISTEMA DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

<p style="text-align: center;">INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE LA LICITACIÓN, CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</p>

1. Requisitos para realizar telemáticamente los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, etc.).

a. Requisitos de la empresa interesada:

- i. Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (R.O.C.). En el caso de que las empresas no estén inscritas en el R.O.C. utilizarán el “Módulo de Habilitación Temporal” para la contratación electrónica, accesible a través de la Web Institucional www.contratacion.info
- ii. Darse de alta en «*Licitación Electrónica-Relación de Personas Apoderadas a efectos de la utilización de la Licitación Electrónica*». El alta se efectúa a través de un formulario denominado «Relación de Personas Apoderadas y Autorizadas para consultar la aplicación».
- iii. En función del importe económico de la oferta, la persona licitadora ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.
- iv. La persona licitadora ha de disponer de certificado electrónico reconocido emitido por IZENPE, S.A., en cualquiera de las siguientes modalidades: Certificado Ciudadano, Certificado de Entidad, Ona y también el DNI-e.

b. Requisitos de equipo informático y formato de documento utilizado por la empresa:

- i. Contar con un PC dotado de sistema operativo Windows o Windows-NT que disponga de Navegador Internet Explorer.
- ii. Tener instalado en el PC el software de reconocimiento de la firma de IZENPE, S.A. se facilita en la página web de IZENPE www.izenpe.com



- iii. Haber descargado al PC el Certificado Raíz de IZENPE.
- iv. Tener conectado al PC el lector de tarjetas de IZENPE.
- v. Haber efectuado una prueba de Firma de IZENPE.
- vi. Dar de alta en su navegador de Internet dos sitios de confianza: «euskadi.net» y «ej-gv.net».
- vii. Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer.
- viii. Contar con un programa de visualización «Real Player» para poder acceder a la visualización del Acto de Apertura de Plicas.
- ix. Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z. Al objeto de minimizar el riesgo de virus, se recomienda la utilización de los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff en la documentación a enviar.

2. Modo de acceso al sistema de contratación electrónica:

Para utilizar el sistema deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien acceder directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección: www.contratacion.info o www.euskadi.net/contratacion

3. Características del sistema de contratación electrónica:

- a. La aplicación informática que utiliza el Gobierno Vasco se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, con un servidor Web seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.
- b. Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

4. Ventajas de utilizar el sistema de contratación electrónica:



- a. La utilización de medios telemáticos en los trámites contemplados en la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública garantizan la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano competente, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación telemática se utiliza la firma electrónica reconocida.
- b. La tramitación telemática permite la consulta telemática de los trámites realizados.
- c. El sistema de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por quien licite son emitidas y registradas de forma que es imposible conocer su contenido, salvo en el momento y por las personas legalmente autorizadas para ello. A tal efecto, el sistema informático empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realiza contra las claves públicas de quienes componen la mesa de contratación. Las citadas claves están disponibles, a través de la aplicación, únicamente en el expediente concreto de que se trata. Además, para su recomposición y descifrado es necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la mesa de contratación con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

5. Incidencias en la utilización del sistema:

- a. En el supuesto de que se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmadas en formato electrónico, informático o telemático y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica, informática o telemática de los mismos.
- b. Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf, .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z.
- c. Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.
- d. Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.
- e. En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión de la misma, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.
- f. Aun habiéndose anunciado la posibilidad de participar telemáticamente en una licitación, la mesa de contratación, y en su defecto el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.



- g. En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Para darse de alta en el sistema de notificación electrónica, puede utilizarse cualquiera de las siguientes vías:

1. A través de la aplicación informática «Licitación Electrónica» en la página Web: www.contratacion.info o www.euskadi.net/contratacion
2. Presentando ante el Registro Oficial de Contratistas el formulario «*Licitación Electrónica-relación de personas autorizadas para recibir comunicaciones y notificaciones electrónicas*». El formulario obtenerse de las siguientes maneras:
 - a) Utilizar la versión telemática del R.O.C. y acceder a través de la Web institucional www.contratacion.info
 - b) Descargándolos a través de las direcciones de Internet de acceso a las informaciones sobre el Sistema e-Contratación del Gobierno Vasco: “www.contratacion.info” o “www.euskadi.net/contratacion”.
 - c) Solicitándolos en el mostrador del Registro Oficial de Contratistas.

Para la utilización de la notificación electrónica será necesario que se haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente mediante la identificación o aceptación de una dirección electrónica que se facilitará a tal efecto.

La notificación electrónica se entenderá practicada o rechazada en el momento en que el/la interesado/a firme electrónicamente su aceptación o rechazo, sin perjuicio de que se entienda igualmente rechazado cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurriesen diez días naturales sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario/a se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso. A estos efectos, en la base de datos quedará grabada la fecha y hora en que la notificación se encuentra accesible para el/la interesado/a en la dirección electrónica correspondiente, así como, en su caso, la fecha y hora en que se produzca el acceso a su contenido por parte del/de la interesado/a.

15- Sistemas de racionalización de la Contratación.

En aplicación de la nueva regulación de los sistemas dinámicos de contratación contemplados en los artículos 194 y siguientes de la TRLCSP, se podrá utilizar el procedimiento, denominado Acuerdo Marco:



- **Concepto de Acuerdo Marco:**

El órgano de contratación competente de IZENPE podrá concluir acuerdos marco con uno o varios empresarios con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que se pretendan adjudicar durante un periodo determinado.

Si se realiza con varios empresarios, el número deberá ser de, al menos tres, siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación.

La duración no excederá de cuatro años, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

- **Procedimiento:**

Se aplican las normas del Libro II, capítulo I Título I del TRLCSP.

Publicación en el perfil del contratante y en un plazo no superior a 48 días se publicará además en el BOE o respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las provincias. En caso de contratos sujetos a regulación armonizada en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su celebración, se hubiese remitido el correspondiente anuncio de la misma al DOUE y efectuado su publicación en el BOE.

- **Adjudicación:**

Solo se podrán celebrar contratos basados en acuerdo marco entre los órganos de contratación y empresa que hayan sido originariamente partes de aquel. Las partes no podrán en ningún caso, introducir modificaciones sustanciales respecto de los términos que se establecieron en el acuerdo.

 - ✓ Si el acuerdo se concluye con un único empresario los contratos basados en aquél se adjudicarán en los términos establecidos en el acuerdo. IZENPE podrá consultar por escrito al empresario si se considera necesario que complete su oferta.
 - ✓ Si se concluye con varios empresarios: distinguimos dos casos:
 - todos los términos están fijados en el acuerdo marco: la adjudicación se realizará aplicando los términos fijados en el propio acuerdo, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación.
 - No todos los términos está fijados en el acuerdo marco: Exigirá una nueva licitación con el procedimiento que sigue:
 - ✓ Consulta por escrito a todas las empresas capaces de realizar el objeto del contrat, por cada contrato que se vaya a realizar. Se establecerá un plazo suficiente para la recepción de ofertas y éstas se presentarán por escrito y su contenido será confidencial hasta el momento de su apertura. El contrato se adjudicará a la mejor oferta. Este procedimiento no permite negociación de los términos del contrato.



Igualmente se podrá acordar por parte de IZENPE articular los denominados Sistemas Dinámicos de Contratación, regulados en los artículos 199 a 202 de la TRLCSP.

16- Naturaleza Jurídica de los contratos

El artículo 20.1 de la TRLCSP establece que son contratos privados los celebrados entre organismos y entidades del sector público que no sean Administraciones Públicas. Así los contratos celebrados por IZENPE tendrán la consideración de contratos privados y dichos contratos se registrarán por el derecho privado y por la regulación los contratos no sujetos a regulación armonizada según la TRLCSP, siendo aplicables las reglas del libro I de dicha ley como poder adjudicador integrante del sector público. Los contratos privados en su preparación y adjudicación se registrarán por la TRLCSP y normativa de desarrollo, En los efectos y extinción de dichos contratos se registrarán por normas de derecho privado y se aplicará supletoriamente las normas de derecho administrativo según corresponda

17- Normas de notificación

- Recepción de información: registro de entrada. nº - archivos-e / papel
- Envíos y notificaciones: registro de salida, nº-archivos-e/papel
 - Envíos correo-e
 - Envíos correo ordinario
 - Otros
- Direcciones: las establecidas en el perfil de contratante de IZENPE.
 - Recepción vía correo ordinario:
Área de Administración de IZENPE S.A.
c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71, 1º planta
01008 Vitoria-Gasteiz
- Recepción vía correo electrónico: info@izenpe.com o el correo específico definido en los pliegos.

18- Perfil de contratante

Para asegurar la aplicación de los principios de transparencia y publicidad y siguiendo lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP, IZENPE difundirá a través de internet la publicidad relativa a la contratación, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad. Así en la



página web de IZENPE, www.izenpe.com se incluye información de la actividad contractual, los avisos previos de contrataciones que vayan a producirse, las licitaciones en curso y el histórico de contratos. De la misma manera las presentes IIC estarán a disposición de cualquier interesado para dar a conocer los procedimientos de contratación.

Además, en general, publicará los expedientes de contratación por cuantía superior a cincuenta mil euros, por procedimiento abierto, en el perfil de contratante de Gobierno Vasco.

19- Procedimiento de urgencia

En aquellos casos en que el órgano de contratación de IZENPE considere motivadamente que se da la situación de urgencia, se podrán reducir los plazos de presentación de ofertas, publicidad y adjudicación del contrato. Así mismo se podrá autorizar el inicio de los trabajos y ejecución del contrato, una vez adjudicado, aunque no se haya realizado el trámite de formalización del mismo, dado el carácter de urgencia del mismo, de acuerdo a lo establecido en el TRLCSP.

20- Modificación de las Instrucciones Internas de Contratación

La facultad de aprobar las Instrucciones Internas de Contratación de IZENPE corresponde órgano de contratación competente de IZENPE. Las modificaciones aprobadas deberán incluirse en el perfil de contratante de IZENPE como medio de garantizar la publicidad adecuada de las mismas.

21- Vigencia de las Instrucciones Internas de Contratación

Las IIC serán de aplicación desde el momento de su aprobación por Consejo de Administración de IZENPE y estarán vigentes hasta la aprobación de un nuevo texto de Instrucciones Internas de Contratación, con publicación en el perfil de contratante de IZENPE.

22- Jurisdicción competente

El orden jurisdiccional competente para resolver los conflictos y cuestiones litigiosas derivados de los contratos regulados por las presentes Instrucciones Internas de Contratación será el civil del domicilio social de IZENPE.