

ACTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA DE RIVAS-VACIAMADRID DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2024

En Rivas-Vaciamadrid, siendo el día 24 de junio de 2024, se reúnen en la sede de RIVAMADRID, los miembros integrantes del Consejo de Administración de la Empresa municipal de Vivienda de Rivas-Vaciamadrid, SA (EMV) siguientes:

MIEMBROS CON DERECHO A VOTO

- 1º.- **PRESIDENTA:** D^a. AÍDA CASTILLEJO PARILLA
- 2º.- **CONSEJERA DELEGADA:** DOÑA YASMÍN ELENA MANJI CARRO
- 3º.- DON JOSÉ LUIS ALFARO GONZÁLEZ
- 4º.- DON ALVARO GARRUCHO DÍAZ- PAVÓN
- 5º.- DOÑA PILAR GABINA ALONSO GARCÍA
- 6º.- DOÑA MARÍA ISABEL LLANOS NÚÑEZ.
- 7º.- DON VICTOR DANIEL ARCHILLA PRAT.

MIEMBROS NO CONSEJEROS

- SECRETARIO: DON JUAN RAMÓN GARRIDO SOLÍS
- GERENTE: DON LUIS ENRIQUE ESPINOZA GUERRA
- INTERVENTORA: TERESA DE JESÚS HERMIDA MARTÍN

CONSEJEROS DE CIUDAD SIN DERECHO A VOTO:

- DON LADISLAO OLMEDO CASTILLO

ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN:

A) PARTE RESOLUTIVA

1. PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PARCELA P-1 DEL ZUOP 18 "CAPANEGRA" USO CARACTERISTICO PARQUE EMPRESARIAL, DE TITULARIDAD DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE RIVAS VACIAMADRID.
2. PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO DE OTORGAMIENTO DE FACULTADES DE CONTRATACIÓN AL GERENTE.
3. PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO DE INSTRUCCIÓN INTERNA DE OPERATIVA CONTRACTUAL Y DE PLIEGOS MODELO.
4. PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL PLIEGO DE CON-



DICIONES DE ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA LOS TRABAJOS DE ADECUACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE MOBILIARIO PROPIEDAD EMV RIVAS VACIAMADRID.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

5. INFORME SOBRE REANUDACIÓN DE LA OBRA DE 83 VIVIENDAS EN LA PARCELA 44 Y CONTINUACIÓN DE TRÁMITES COMO CONSECUENCIA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO CON LA ANTERIOR ADJUDICATARIA.

Se abre la sesión a las dieciséis horas (16: 30 horas).

A) PARTE RESOLUTIVA

1º.- PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ENAJENACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PARCELA P-1 DEL ZUOP 18 "CAPANEGRA" USO CARACTERÍSTICO PARQUE EMPRESARIAL, DE TITULARIDAD DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE RIVAS VACIAMADRID.

Se reproduce para que conste en acta la propuesta que se presenta a aprobación:

De: GERENCIA EMV
Destino: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EMV
ASUNTO: PROPUESTA DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ENAJENACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PARCELA P-1 DEL ZUOP 18 "CAPANEGRA", USO CARACTERÍSTICO PARQUE EMPRESARIAL, DE TITULARIDAD DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE RIVAS VACIAMADRID.

La Empresa Municipal de la Vivienda de Rivas Vaciamadrid (EMV) es propietaria de la parcela P-1 del ZUOP 18 "Capanegra" cuyas características, localización, usos y superficies se adjunta como anexo. El uso característico de la parcela es Parque Empresarial. Desde la Gerencia se propone al Consejo de Administración la enajenación de dicha parcela mediante procedimiento abierto con el fin de que se le de uso atendiendo a la demanda de suelo de estas características en el municipio y que la EMV obtenga recursos que aplicar a sus diferentes necesidades.

La parcela se enajenará como cuerpo cierto y en su estado físico actual y superficie, por lo que el adjudicatario asumirá cuantas obligaciones y costes se deriven para la ejecución de las obras.



incluido el saneamiento individual de la parcela.

El precio de venta que se propone es el de la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales que se adjunta y que asciende a OCHO MILLONES OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (8.085.000,00 €). La cifra señalada se incrementará con el importe del IVA al 21%.

El tipo de licitación será al alza sobre el precio señalado.

Se ha elaborado el correspondiente Pliego de Condiciones para la enajenación que se somete a la consideración del Consejo.

Una vez cerrado el debate, la propuesta presentada se somete a votación con el siguiente resultado:

-Votos a favor= 6 votos

- 1º.- DOÑA AÍDA CASTILLEJO PARRILA
- 2º.- DOÑA YASMÍN ELENA MANJI CARRO-
- 3º.- DON JOSÉ LUIS ALFARO GONZÁLEZ
- 4º.- DOÑA MARÍA ISABEL LLANOS NÚÑEZ.
- 5º.- DOÑA PILAR GABINA ALONSO GARCÍA
- 6º.- DON VICTOR DANIEL ARCHILLA PRAT.

-Abstenciones= 1 voto

- 1º.- DON ALVARO GARRUCHO DÍAZ- PAVÓN

Sin votos en contra

Por consiguiente, el punto primero sobre propuesta y aprobación del pliego de condiciones para la enajenación, mediante procedimiento abierto, de la parcela P-1 del ZUOP 18 "CAPANEGRA" uso característico Parque Empresarial, de titularidad de la Empresa Municipal de la Vivienda de Rivas-Vaciamadrid, queda aprobado por mayoría absoluta.

2.-PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO DE OTORGAMIENTO DE FACULTADES DE CONTRATACIÓN AL GERENTE.

Se reproduce para que conste en acta la propuesta que se presenta a aprobación:

PROPUESTA RESOLUCIÓN

ATT. CONSEJERA DELEGADA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ASUNTO: OTORGAMIENTO DE FACULTADES AL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE RIVAS VACIAMADRID, S.A.

Antecedentes

PRIMERO .- De conformidad a lo establecido en el Art. 23 de los Estatutos de la Sociedad, la dirección y la administración activa de la Sociedad, se encomienda a una persona que, con el cargo de Gerente, se designará por el Consejo de Administración



a propuesta de la Consejera Delegada y que, además de las funciones que específicamente le sean conferidas de forma especial, tendrá las que constan en citado artículo.

SEGUNDO.- De conformidad a lo establecido en dicho precepto y en el artículo 21 de los Estatutos Sociales de la Empresa Municipal de la Vivienda, se propuso al Consejo de Administración y se aprobó, con fecha 21 de septiembre de 2023, atribuir a D. Luis Enrique Espinoza Guerra, con DNI nº 7.866.429-S, mayor de edad, nacionalidad española, como Gerente de RIVAS-VACIAMADRID EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA, S.A, con efecto de 22 de septiembre de 2023, entre otras, la facultad siguiente, con autorización expresa y por escrito de la Sra. Consejera Delegada:

RESUELVE

Celebrar y sustituir toda clase de contratos, ratificarlos prorrogarlos o renovarlos, rescindirlos o anularlos.

Por cuanto antecede y, visto el artículo 21 de los Estatutos Sociales de la Empresa Municipal de la Vivienda, se propone al Consejo de Administración.

ÚNICO .- Atribuir con carácter permanente a D. Luis Enrique Espinoza Guerra, con DNI nº 7.866.429-S, mayor de edad, nacionalidad española, Gerente de RIVAS-VACIAMADRID EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA, S.A., la totalidad de las competencias propias del órgano de contratación en los procedimientos sujetos a la legislación de contratos del sector público en aquellos procedimientos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 100.000 €.

Una vez cerrado el debate, la propuesta presentada se somete a votación con el siguiente resultado:

-Votos a favor= 6 votos

- 1º.- DOÑA AÍDA CASTILLEJO PARRILA
- 2º.- DOÑA YASMÍN ELENA MANJI CARRO-
- 3º.- DON JOSÉ LUIS ALFARO GONZÁLEZ
- 4º.- DOÑA MARÍA ISABEL LLANOS NÚÑEZ.
- 5º.- DOÑA PILAR GABINA ALONSO GARCÍA
- 6º.- DON VICTOR DANIEL ARCHILLA PRAT.

-Abstenciones= 1 voto

- 1º.- DON ALVARO GARRUCHO DÍAZ- PAVÓN

Sin votos en contra

Por consiguiente, por mayoría absoluta queda aprobado el siguiente acuerdo:

ÚNICO .- Atribuir con carácter permanente a D. Luis Enrique Espinoza Guerra, con DNI





nº 7.866.429-S, mayor de edad, nacionalidad española, Gerente de RIVAS-VACIAMADRID EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA, S.A., la totalidad de las competencias propias del órgano de contratación en los procedimientos sujetos a la legislación de contratos del sector público en aquellos procedimientos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 100.000 €.

3.-PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO DE INSTRUCCIÓN INTERNA DE OPERATIVA CONTRACTUAL Y DE PLIEGOS MODELO.

Nota: En la página 10 se subsana la errata, que falta la palabra meses.

Se reproduce para que conste en acta la propuesta que se presenta a aprobación:

| | | |
|--|--|--------------|
|  0  <small>Empresa Municipal de la Vivienda RIVAS VACIAMADRID</small> | INSTRUCCIÓN INTERNA DE OPERATIVA CONTRACTUAL (IIOC) | Pág. 1 de 17 |
| PROCEDIMIENTOS INTERNOS | | |

INSTRUCCIÓN INTERNA DE OPERATIVA CONTRACTUAL¹

Índice

- A) Introducción
- B) Plan anual de contratación
- C) Procedimientos de contratación electrónica
- D) Documentación preceptiva de los procedimientos de contratación de la Entidad
- E) Tramitación interna del procedimiento de contratación
- F) Disposiciones aplicables en materia de ejecución contractual
- G) Pagos y gastos menores
- H) Transparencia
- I) Órgano de contratación

Documento aprobado por:

Fecha:

a) ¹ Normativa e informes de aplicación



- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 ("LCSP")
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Estatutos Sociales de la Entidad ("Estatutos")
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local ("LRBRL")
- Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Recomendación 3/2018 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado a los órganos de contratación en relación con diversos aspectos relacionados con la entrada en vigor de la ley de contratos del sector público
- Informe 2/2018 de la Abogacía del Estado a los órganos de contratación en relación con diversos aspectos relacionados con la entrada en vigor de la ley de contratos del sector público.
- Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.
- Nota aclaratoria sobre la instrucción 1/2019 de la oficina independiente de regulación y supervisión y de la contratación relativa a la de los contratos menores.
- Informe 54/18 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado (Anticipos de caja fija).
- Informe 14/2014, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña.
- Informe 2/2022, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Galicia.
- Informe 23/22, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.
- Informe 1/2023, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Instrucción sobre control de expedientes de contratación de carácter periódico de la Diputación Provincial de Badajoz 2020.

b) Doctrina consultada

- GIMENO FELIU, JOSÉ MARÍA, Catedrático de Derecho Administrativo. Universidad de Zaragoza V Seminario de Contratación 6a sesión, Barcelona. <https://whitps/www.youtube.com/watch?v=OfPxxkXCId5sw> [youtube.com/watch?v=OfPxxkXCId5s](https://whitps/www.youtube.com/watch?v=OfPxxkXCId5s)
- BALLINA DÍAZ, DIEGO. Las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal INAP
- BLÁZQUEZ LIDOY, ALEJANDRO: La no publicación de los contratos inferiores a 5.000 euros satisfechos por anticipos de caja fija en las fundaciones públicas y sociedades mercantiles., Catedrático de Derecho Financiero y Tributario. Universidad Rey Juan Carlos.
- MOREO MARROIG, TERESA, Los gastos menores, los pagos menores y las formas especiales de pago, ESPÚBLICO
- "Contrato menor y necesidades recurrentes: una tensión legal no resuelta". LARREA e IRIBARREN, 24/16/2019.



A) INTRODUCCIÓN

La publicación de la LCSP tiene como misión fundamental la transposición al ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/23/UE, relativa a la adjudicación de los contratos de concesión y de la Directiva 2014/24/UE, sobre contratación pública, en el marco de la denominada “Estrategia Europa 2020”.

La Entidad se encuentra sometida a la LCSP en su condición de poder adjudicador que no tiene la condición de Administración Pública (en adelante, PANAP). Asimismo, resulta aplicable lo dispuesto en el Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, por la que se transpone la Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y la Directiva 2014/23/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión para contrataciones en el sector del agua incluidas en su ámbito objetivo de aplicación y que además supone una modificación en la redacción de artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre que regula los expedientes de contratación en contratos menores.

Atendiendo a la redacción de la LCSP concurren tres razones que motivan la aprobación de una Instrucción Interna de Operativa Contractual (en adelante, IIOC), con efectos meramente internos y organizativos:

- La LCSP suprime la obligatoriedad de aprobar unas Instrucciones Internas de Contratación para los PANAP que establecía el TRLCSP en su artículo 190.
- Establecer una regulación precisa relativa a la preparación y adjudicación de los negocios jurídicos contractuales cuyas cuantías estén por debajo de los umbrales previstos en el artículo 318 a) de la LCSP.
- Establecimiento de los fundamentos internos de operativa contractual que rijan la actuación de la Entidad, a los efectos de formalizar los compromisos en materia de planificación anual, contratación electrónica y documentación conformadora de los correspondientes expedientes de contratación.

B) PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

La Entidad planificará las siguientes necesidades administrativas, y en diferentes apartados, de conformidad con lo que resulte preceptivo según la LCSP (sin perjuicio de que, potestativamente, pueda programar necesidades con mayor nivel de detalle y desarrollo):

- Planificación de obras
- Planificación de suministros
- Planificación de servicios
- Planificación de concesiones

Para la realización de la planificación expuesta y en relación con la contratación conforme a los umbrales previstos en el artículo 318 a) de la LCSP, deberá tenerse en cuenta la documentación anual requerida por el órgano de fiscalización y control correspondiente y que la Entidad debe remitir al organismo al que está adscrita con carácter anual.



Realizados estos estudios, la Entidad deberá tramitar los correspondientes procedimientos de contratación.

Para atender adecuadamente las necesidades periódicas de obras, bienes y servicios de necesidad periódica, la Entidad empleará, entre otros, los siguientes medios:

- Acuerdos marco (artículos 219 a 222 LCSP), para la homologación de proveedores.
- Sistemas dinámicos de contratación (artículos 223 a 226 LCSP), para la homologación de proveedores.
- Contratos de suministros o servicios de forma sucesiva por precios unitarios (artículos 16 y 17 y adicional 33ª LCSP).

Los contratos de suministros y servicios de entrega sucesiva a precios unitarios, es quizá el sistema más sencillo para utilizar por la Entidad para compras y servicios que se precisan de manera periódica, pero sin saber anticipadamente al celebrar el contrato cuantas unidades se van a requerir a lo largo del ejercicio, sino que la entrega se subordina a las necesidades que vayan surgiendo (un ejemplo típico es el material de oficina o de obras); en estos casos se aprueba un presupuesto máximo que no es necesario agotar, pudiéndose ampliar previa modificación del contrato (con el límite del 20% que marca el artículo 204.1 LCSP).

La Entidad llevará a cabo estas licitaciones o bien mediante procedimientos abiertos ordinarios o bien mediante procedimientos abiertos simplificados o simplificados abreviados.

En todos estos casos, además, por la idiosincrasia de la Entidad, las licitaciones podrán llevarse a cabo mediante adquisiciones de suministros y servicios por tracto sucesivo y precio unitario.

C) PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

Todos los procedimientos de contratación en abierto de la Entidad son electrónicos y se llevan a cabo utilizando la Plataforma de Contratación del Sector Público para la preparación y adjudicación electrónica de los expedientes de contratación.

La Entidad no admite papel en sus licitaciones, debiéndose llevar a cabo toda la licitación de manera electrónica.

D) DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

La contratación se inicia mediante solicitud motivada (memoria justificativa) del Área correspondiente interesada en la contratación, reseñando los siguientes aspectos:

- Objeto de la contratación (el objeto deberá guardar relación expresa con los criterios de valoración) y propuesta o no de lotificación junto con la justificación de la decisión al respecto.
- Justificación del contrato, que debe estar vinculado con los fines de la Entidad.
- Tipo de contrato (obra, suministro, servicio o mixto), y procedimiento de adjudicación.



- Duración del contrato.
- Presupuesto orientativo y precio de licitación (incluidas prórrogas y modificaciones); indicación de los criterios tenidos en cuenta para presupuestar, así como desglose de costes (especialmente en contratos intensivos en mano de obra), y previsión de si el contrato es de tracto sucesivo por precio unitario.
- Condiciones de solvencia.
- Adscripción de medios.
- Criterios de adjudicación.
- Condiciones especiales de ejecución y garantías.
- Propuesta de penalidades.
- Viabilidad de la subcontratación.
- Existencia de tratamiento de datos de carácter personal.
- Pliego de prescripciones técnicas
- Tipo de contrato (obra, suministro, servicio o mixto), y procedimiento de adjudicación

Asimismo, el Área correspondiente elaborará el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), que se complementará con el Cuadro de Características Particulares (CCP), responsabilidad del Área Jurídica. Ambos documentos serán aprobados para cada expediente por el órgano de contratación competente, publicándose junto con los Pliegos Modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas -aprobados previamente por el órgano de contratación-, en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

La documentación Justificativa de la Contratación (informe/memoria de necesidad, inicio del expediente, CCP y PPT, se remitirá al órgano de contratación correspondiente en cada caso, que aprobará la contratación (acuerdos de inicio y de aprobación de expediente) y los pliegos de condiciones, tanto el CCP como el PPT.

La contratación se difundirá a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público mediante su inserción en el perfil de contratante, así como en el Diario Oficial de la Unión Europea en aquellos supuestos en los que el valor estimado del contrato supere los umbrales previstos en la normativa vigente en cada momento para los contratos sujetos a regulación armonizada.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, y tras la tramitación de las oportunas aperturas, actas y requerimientos correspondientes, realizados en el marco de actuación del órgano de asistencia competente -cuando así se decida su empleo, dada la no obligatoriedad de sus uso por los PANAPs, el órgano de contratación competente -o persona habilitada a tal efecto en función de las autorizaciones y competencias delegadas formalizadas conforme a los Estatutos- aprobará el correspondiente acuerdo de adjudicación, con base en la aplicación de los criterios de adjudicación en la propuesta presentada.



El órgano de contratación será también responsable de dictar todos aquellos actos que conlleven la exclusión de algún licitador, así como la declaración de desierto del procedimiento cuando proceda.

En supuestos de emergencia, la Gerencia podrá adjudicar aquellos procedimientos en que por cuantía deban ser adjudicados por un órgano de contratación con umbrales de aprobación del gasto superiores, fundamentando y motivando dicha emergencia en su caso según lo previsto en el artículo 120 LCSP, y debiendo ser ratificada con carácter preceptiva dicha adjudicación para su completo perfeccionamiento.

Las adjudicaciones y formalizaciones se publicarán en la PLACSP su inserción en el perfil de contratante, así como en el Diario Oficial de la Unión Europea en aquellos supuestos en los que el valor estimado del contrato supere los umbrales previstos en la normativa vigente en cada momento para los contratos sujetos a regulación armonizada.

E) TRAMITACIÓN INTERNA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Los procedimientos de contratación abiertos, negociados y restringidos que se pueden tramitar en la Entidad son los descritos en la LCSP, sin variación alguna, aplicando las reglas para su uso descritas en los artículos 316 y siguientes de la LCSP.

En estos procedimientos, en función de sus fases, adquieren especial importancia las diferentes personas responsables intervinientes:

- Órgano de contratación.
- Órgano de asistencia y apoyo.
- Responsable del contrato.

1. Órgano de contratación

Son funciones del órgano de contratación:

- Aprobar la contratación y la documentación rectora del contrato.
- Iniciar e impulsar el procedimiento de adjudicación del contrato, sin perjuicio de las funciones propias de la mesa de contratación, en su caso.
- Adjudicar el contrato, desistir del procedimiento, o decidir no celebrarlo.
- Representar a la Entidad en la celebración del contrato.
- Adoptar decisiones relativas a la resolución del contrato, modificación, imposición de prórrogas, resolución, suspensión, cesión y cualesquiera otras relacionadas con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, cuando no correspondan al responsable del contrato.

2. Órgano de asistencia y apoyo

El artículo 326 de la LCSP regula las Mesas de Contratación, que habrán de prestar asistencia técnica especializada a los órganos de contratación en el desempeño de sus funciones, determinando el carácter preceptivo o potestativo de su constitución en razón del tipo de procedimiento seguido.

A este respecto, la mesa de contratación es potestativa tanto en los contratos que se tramiten vía procedimiento negociado (excepto los que se fundamenten en la existencia de una



imperiosa urgencia), como en los que empleen el procedimiento abierto simplificado abreviado del artículo 159.6 LCSP.

Este último precepto señala que la labor de valoración en tal caso podrá recaer en una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.

Además, de conformidad con el informe 32/2018 de la Abogacía del Estado, el empleo de mesas de contratación es facultativo igualmente para los poderes adjudicadores no Administración Pública (PANAP), como la Entidad.

Por último, en cuanto a la composición de las mesas de contratación que, en su caso, pudieran constituirse en los PANAP, doctrina reiterada señala que *“es aconsejable que su composición se inspire, en la medida de lo posible y con las adaptaciones que resulten necesarias”*, en lo dispuesto en la LCSP, sin que resulte obligatorio replicar la composición prevista para las mesas de las Administraciones Públicas (Informe 5/11 Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Aragón).

A tenor de lo expuesto, la Entidad, en su calidad de PANAP, y en atención a los diferentes procedimientos de contratación que debe convocar, considera necesario regular los supuestos en los que habrá de constituirse -o no-, mesa de contratación (bajo la denominación en la Entidad de “órgano de asistencia y apoyo” por no tratarse de una mesa de contratación propiamente dicha que adopta en su integridad el funcionamiento de las propis de las Administraciones Públicas), su alternativa, las funciones de los órganos involucrados en los procesos de valoración, así como la composición de aquellos.

Los procedimientos de contratación de la Entidad para los que no resulta necesaria la constitución de órgano de asistencia y apoyo serán:

- Procedimientos abiertos simplificados abreviados.
- Cualquier procedimiento negociado diferente al que fundamente su existencia en una imperiosa urgencia.

En estos procedimientos participará una unidad técnica de auxilio al órgano de contratación, con participación de personal técnico del Departamento Jurídico/de Contratación correspondiente y del departamento proponente del contrato, encargada de la valoración de las proposiciones de los licitadores y actos asociados.

Los procedimientos de contratación de la Entidad para los que resulta necesaria la constitución del órgano de asistencia y apoyo serán todos aquellos procedimientos abiertos diferentes al abierto simplificado abreviado, ejerciendo en cada caso las funciones previstas en el artículo 326.2 LCSP.

Composición del órgano de asistencia y apoyo (o persona en quien se delegue): en función de lo aprobado para cada procedimiento en el CCP; podrán, asimismo, solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos, así como hacer partícipe de las actuaciones que integran el proceso de valoración a personal de la Entidad (representantes de diferentes departamentos/órganos internos de la Entidad), en calidad de observadores sin voto.

** Metodología procedimental para la gestión de las aperturas de sobres, valoración de ofertas y tramitación de la adjudicación y formalización de expedientes de contratación (elaborada en los términos reconocidos por el artículo 17.3 Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, que permite establecer un régimen propio para las convocatorias y el funcionamiento de los órganos colegiados):*



1. El técnico jurídico de Contratación asignado a un determinado procedimiento comprobará en la PLACSP el día hábil anterior a la finalización del plazo para la presentación de ofertas que al menos ha concurrido un licitador.

Si no hay proposiciones, lo comunicará a la Dirección Jurídica/de Contratación de la Entidad para que se decida si ampliar o no el plazo para evitar que el procedimiento quede desierto.

2. El día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de ofertas, se realizará la apertura del sobre 1/sobre único por parte del técnico jurídico/de Contratación.

3. Con carácter previo, se enviará desde la PLACSP comunicación electrónica automática a los diferentes miembros del órgano de asistencia y apoyo, momento en el cual se les considerará convocados, pudiendo acceder a cualquier aspecto o documentación de las sesiones vía solicitud por email o medio de comunicación online habilitado al efecto.

La tramitación seguirá los pasos siguientes:

a. Primera posibilidad (sobre único):

- i. El área jurídica/de Contratación efectuará las labores de verificación de la documentación administrativa entregada por los licitadores con respecto a lo previsto en el CCP.
- ii. Tras la realización del pertinente control de adecuación de los documentos (pudiendo solicitar la subsanación al licitador por un plazo no superior a tres días hábiles -igual para las tres posibilidades-), se elaborará el informe de valoración de criterios objetivos.

b. Segunda posibilidad (sobre 1 y sobre 2):

- i. El área jurídica/de Contratación efectuará las labores de verificación de la documentación administrativa entregada por los licitadores con respecto a lo previsto en el CCP.
- ii. Tras la realización del pertinente control de adecuación de los documentos, se elaborará el informe de valoración de criterios objetivos.

c. Tercera posibilidad (sobre 1, sobre 2 y sobre 3):

- i. Además de indicar que el plazo de presentación de ofertas ha finalizado y que se va a hacer la apertura del sobre 1, que, tras la realización del pertinente control de adecuación de los documentos por el área jurídica,
- ii. El área jurídica/de Contratación efectuará las labores de verificación de la documentación administrativa entregada por los licitadores con respecto a lo previsto en el CCP.
- iii. Después, se remitirá al responsable del contrato la documentación del sobre 2, emplazándole para que en un plazo no superior a una semana haga llegar el informe de valoración técnica.

4. Efectuada la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa de los licitadores, el técnico jurídico/de Contratación que haya realizado esta actuación verificará la adecuación de los documentos y abrirá el contenido de los sobres que contengan la proposición técnica y/o económica, en su caso, estando a disposición de los miembros del órgano de asistencia y apoyo (de existir), además de para el técnico proponente del contrato, vía petición por correo electrónico o medio de comunicación online habilitado al efecto. Asimismo, deberá informar de la necesaria elaboración de los informes antes comentados.





0



INSTRUCCIÓN INTERNA DE OPERATIVA CONTRACTUAL (IIOC)

Pág. 8 de 17

PROCEDIMIENTOS INTERNOS

En el supuesto de que se esté tramitando un procedimiento negociado sin publicidad, las ofertas recibidas serán objeto de negociación entre la representación del licitador y la de Entidad (vía presencial, online o por correo electrónico). El resultado de cada una de las negociaciones deberá constar en la correspondiente acta o documento de negociación que luego se incorporarán al acta comprobatoria y de valoración de documentación.

5. En el supuesto de que estemos ante una licitación con criterios evaluables mediante juicio de valor, el informe se publicará en la PLACSP antes de la apertura del sobre 3.

6. Recibido los informes sobre criterios objetivos, el técnico jurídico/de Contratación que haya tramitado todo el expediente desde la apertura examinará, de haberse previsto, que ninguna oferta incurre en baja temeraria. Si concurriese este supuesto y no lo hubiera advertido alguno de los miembros del órgano de asistencia y apoyo o el técnico del departamento proponente, el técnico jurídico/de Contratación se lo comunicará a aquellos, remitiendo plantilla de informe y haciendo la comunicación al licitador vía PLACSP (3 días hábiles para responder). El informe que elabore la Entidad se publicará en PLACSP.

7. Cuando se tenga constancia del licitador que, provisionalmente, tenga mejor puntuación, el técnico jurídico/de Contratación elaborará el "acta del órgano de asistencia", que se entenderá validada con la firma del presidente y el secretario, enviándose posteriormente requerimiento vía PLACSP (7 días hábiles, procedimiento "PASA"; 10 días hábiles, resto).

A los efectos de fijar el régimen de constitución y toma de decisiones del órgano de asistencia, aplican las reglas siguientes del artículo 17 LRJSP:

Las sesiones se podrán constituir, convocar y celebrar a distancia, adoptando los correspondientes acuerdos y remitiendo las actas por la misma modalidad, en particular por el medio electrónico habilitado a tal efecto, el correo electrónico (17.1 LRJSP).

Los acuerdos se considerarán adoptados por mayoría de votos, la cual se entenderá obtenida si no se recibe comunicación expresa por parte de los miembros del órgano de asistencia y apoyo contraria a los diversos documentos puestos a disposición de sus miembros, vía solicitud, conformadores del expediente tras la apertura de sobres.

8. Entregada la documentación por el licitador, el técnico jurídico/de Contratación verificará la adecuación de los documentos, con participación, en lo que proceda, del resto de vocales del órgano de asistencia y apoyo. Tras las pertinentes comprobaciones, el técnico jurídico/de Contratación elaborará la resolución de adjudicación y el borrador del contrato, que se enviará para visto bueno de la Dirección Jurídica/de Contratación. Confirmado el contenido del borrador del contrato se enviará al adjudicatario para su firma. Posteriormente será rubricado por la Entidad. Una vez firmado, se publicarán los anuncios en PLACSP. Este proceso se realizará en el mismo día o durante el siguiente día hábil.

F) DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El control de la ejecución de los contratos se asume como una tarea fundamental en la Entidad, comprometiéndose la organización a llevar a cabo las actuaciones que procedan tendentes a que la ejecución contractual permita un gasto más eficiente y óptimo en cuanto a la calidad de los trabajos realizados.



La Entidad es consciente de que los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad e integridad, propios de las fases de preparación y adjudicación, son instrumentos que coadyuvan a la consecución de la gestión eficiente pero no son en sí mismos suficientes. El principio de eficiencia que debe presidir el gasto público y en la contratación pública adquiere carta de naturaleza durante la ejecución del contrato. Solo en este momento se podrá analizar si las decisiones adoptadas en la proyección, preparación, licitación y adjudicación fueron las adecuadas en términos de eficiencia.

Para ello, la figura esencial será el responsable del contrato. El órgano de contratación responsable de cada procedimiento deberá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él. Es decir, tal y como pone de manifiesto la doctrina (Informe 2/2022 JCCAGalicia), el artículo 62 de la LCSP sirve para reconocer la posibilidad de externalizar las funciones del responsable del contrato mediante un contrato de servicios cuando la entidad no disponga de recursos adecuados para garantizar el desempeño de sus atribuciones, lo que se deberá justificar en el correspondiente expediente de contratación (así como la idoneidad del contratista para el desarrollo de las tareas propias del RC).

Las funciones que ejercer por el responsable del contrato, para el cumplimiento de los fines mencionados, las siguientes:

- Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGLCAP.
- Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios y de incautación de la garantía definitiva.
- Proponer la imposición de penalidades (señalando su graduación).
- Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- Informar con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.
- Informar en expedientes de devolución o cancelación de garantías.
- Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado.
- Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.
- Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.
- Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.
- Proponer los reajustes de anualidades de conformidad con el art. 96 del RGLCAP.
- Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.



- Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s Acta/s de Recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y en su caso dar o no la conformidad con las facturas presentadas.
- Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.
- Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada informando al órgano de contratación.
- Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración de los bienes que hayan de ser suministrados pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas, o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- Emitir informe en expedientes de cesión del contrato.
- Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el responsable del Contrato.
- Y todas aquellas otras previstas en los pliegos o acordadas por el órgano de contratación.

Respecto a las materias que controlar y supervisar por parte de los responsables del contrato, tendrán especial protagonismo:

- Plazo de ejecución del contrato.

El responsable del contrato se ocupará de que el plazo de duración y ejecución total de los contratos sea conforme a los pliegos y oferta del licitador mejor valorado.

Será imprescindible en los contratos de prestación sucesiva que el responsable del contrato prevea con suficiente antelación la posible próxima licitación de la prestación en curso o, en su caso, la propuesta de prórroga en el supuesto de que así esté prevista en los pliegos.

A estos efectos, y como regla general, el responsable del contrato examinará seis **meses** antes de la finalización del contrato o de la prórroga que pudiera entrar en vigor si el contrato se está ejecutando en condiciones óptimas o si el grado de satisfacción no es el adecuado, a fin de evaluar las necesidades contratadas y volver a licitar con tiempo suficiente y, en su caso, para proponer o no la prórroga de este, de poderse concertar.

El responsable del contrato deberá atender igualmente a la correcta ejecución de los plazos parciales comprometidos.

Asimismo, y junto con el departamento contable de la Entidad, el responsable del contrato velará por el adecuado control del gasto asociado a la contratación, de manera que si observa algún tipo de incremento en las necesidades estimadas del contrato durante su ejecución, que conlleven un avance en el gasto comprometido por encima de la previsión contenida en oferta y pliegos -y, por consiguiente, un previsible agotamiento del presupuesto de la licitación en un tiempo inferior al previsto-, deberá comunicarlo al órgano de contratación para decidir si convocar nueva licitación de manera anticipada o, si así se pudiera y considerarse, prorrogar el vigente. En este sentido, en su calidad de PANAP, y conforme a lo reconocido por la JCCPE, podrá activarse la prórroga de manera anticipada. Condiciones: 1) Deben permanecer inalterables las características del contrato; 2) Debe existir un preaviso al contratista con un mínimo de 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego se establezca plazo superior. En los contratos con una duración inferior a dos



meses, no es necesario; 3) Debe existir crédito suficiente para la prórroga anticipada, dentro de los márgenes previstos en los pliegos.

- Condiciones especiales de ejecución del contrato y su cumplimiento.

A tenor de las condiciones de especiales de ejecución previstas en cada procedimiento aprobado por el órgano de contratación, se deberá acreditar el cumplimiento de éstas por el adjudicatario del contrato, mediante los documentos que lo justifiquen y siempre durante el período de ejecución del contrato. Para ello deberá mediar requerimiento del responsable de contrato que, en todo caso, y con independencia de la duración del contrato, se solicitará antes del vencimiento de cada anualidad prevista.

La notificación se efectuará por el adjudicatario a requerimiento del responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

- Penalidades.

Los procedimientos de imposición de penalidades se regirán por las disposiciones aplicables del pliego modelo de PCAP y por lo contenido en cada CCP. Deberá tenerse en cuenta por el responsable del contrato el carácter potestativo del inicio del posible expediente en función de la naturaleza, magnitud y reiteración de los incumplimientos que se hayan podido constatar.

- Modificación del contrato.

Serán de aplicación íntegra los artículos 203 a 207 de la LCSP.

- Fin de la relación contractual y actos asociados.

El cumplimiento efectivo de los contratos, así como la recepción de la prestación requerirán de la emisión de un certificado de cumplimiento emitido por el responsable del contrato. Podrá formularse, si procede, certificado de buena y adecuada ejecución, a petición del contratista, que será firmado por el Gerente de la Entidad o personal responsable del departamento proponente. Las órdenes de cancelación de garantía a la finalización del contrato serán competencia del Gerente.

G) PAGOS Y GASTOS MENORES.

El artículo 335 de la LCSP, prevé la obligación de incluir, en las relaciones anuales de contratos que se deben remitir al Tribunal de Cuentas o, en su caso, al Órgano de Control Externo de la comunidad autónoma, la información relativa a los contratos menores, excepto aquellos de importe inferior a 5.000 euros que se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro similar

Y el artículo 346.3 dispone que se han de remitir al Registro de Contratos del Sector Público, los datos básicos de todos los contratos excepto *“aquellos cuyo precio fuera inferior a cinco mil euros, IVA incluido, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.*

La LCSP hace mención a un concepto de Derecho presupuestario (anticipo de caja fija) para la no publicación y que no es de aplicación a los poderes adjudicadores que se rijan en la gestión



de sus cuentas por Derecho privado, (PANAPS) y, en particular, a las sociedades mercantiles y fundaciones del sector público. Estas entidades aplican sistemas de pagos privados y formulan sus cuentas con los cánones de las entidades privadas. Y dentro de este acervo no existe el concepto de anticipo de caja fija ni tampoco un sistema *similar* para realizar este tipo de pagos. Y no existe un sistema similar porque en las entidades privadas no hay diferencias entre los sistemas de pagos, como sí lo hay en las Administraciones públicas.

A este respecto, el anticipo de caja fija en el ámbito de la Administración General del Estado se regula en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio sobre Anticipos de Caja Fija y la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP). En el ámbito de la Junta de Andalucía se establece en la Orden de 24 de julio de 2018, por la que se regula el procedimiento de anticipo de caja fija y la priorización de pagos menores.

El artículo 78 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, de la LGP dispone que son *“las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos”*.

El citado artículo 78 LGP, obliga a configurar los gastos que puedan ser satisfechos por tal sistema, *“los criterios generales de los gastos, los conceptos presupuestarios a los que serán aplicables los límites cuantitativos establecidos para cada uno de ellos, su aplicación al presupuesto y cuantas estimaciones se consideren oportunas”*.

La nota característica de esta figura es que la fiscalización del gasto es a posteriori, es decir, no precisan de autorización previa o expediente de gasto, independientemente que el pago se materialice por caja (en metálico) o por banco (transferencia o cheque).

El nivel de sujeción de los PANAP a la LCSP es de menor rigurosidad que el que se aplica a las Administraciones públicas² (Dictamen 1.116/2015 del Consejo de Estado), y teniendo en consideración que sus contratos se regulan en un libro específico (LIBRO III, artículos 316 y siguientes de la LCSP), internamente se debe regular, al igual que sucede con la publicación y la comunicación de los menores a la Cámara de Cuentas, el perfeccionamiento mediante

² No obstante, tanto para las Administraciones Públicas como para los PANAP aplican las mismas exclusiones respecto a los contratos que quedan fuera del ámbito de la LCSP, en los términos regulados en los artículos 7 a 11 (anexo I de la presente IIOC).

A este respecto, se deja constancia, para la aplicación en la Entidad, que el artículo 10, letras c) y d), incisos i), ii) y v), de la Directiva 2014/24 es taxativo al excluir los servicios jurídicos de defensa de la aplicación de las normas sobre adjudicación establecidas en dicha Directiva. El legislador de la Unión ha tenido en cuenta el hecho de que esos servicios jurídicos se prestan habitualmente por organismos o personas designados o seleccionados de una manera que no puede someterse a las normas de adjudicación de los contratos públicos en determinados Estados miembros, todo ello basado en la relación intuitu personae entre el abogado y su cliente; esta se caracteriza por la libre elección de su defensor y la relación de confianza que une al cliente con su abogado dificulta la descripción objetiva de la calidad esperada de los servicios que hayan de prestarse. A mayor abundamiento, la STJUE de 6 de junio de 2019 (y la lectura que de la misma hace sectores doctrinales como el encabezado por el profesional GIMENO FELIÚ, o el informe 1/2023 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón), propugna la no obligatoriedad de licitar la defensa – cuestión diferente son los asesoramientos, que sí deben licitarse- pues son servicios excluidos en la Directiva y cuya relación se basa en la mencionada confianza y confidencialidad, rasgos que implican una dificultad a la hora de elegir al defensor, dato que ha influido entre otros para que la UE no regule su carácter preceptivo para licitar el mismo y lo haya excluido de la aplicación de la norma.



procedimiento mayor o menor de los contratos por importe inferior a 5.000 euros, especialmente en lo que respecta a los gastos que puedan resultar de carácter periódico.

En cuanto a las prestaciones objeto de la alusión anterior, se consideran incluidos los suministros y servicios que sean de carácter periódico o recurrente, y que, por tanto, no son susceptibles de tramitación a través de la contratación menor. En este sentido, deben incluirse aquellas prestaciones que, año tras año, respondan a una misma necesidad para la entidad contratante, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.

No obstante, en virtud del principio de agilidad en los procedimientos de carácter administrativo y de las actividades materiales de gestión (artículo 3 LRJSP), y de conformidad con lo establecido en el informe 14/2014 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña, “la suscripción de diversos contratos menores que podrían conformar el objeto de un único contrato no implicaría un supuesto de fraccionamiento irregular, si la misma adquisición mediante un único contrato también hubiera podido llevarse a cabo recurriendo a la suscripción de un contrato menor”. Por lo tanto, si en su duración máxima de cinco años, el valor estimado del sumatorio de las diferentes contrataciones no alcanza los umbrales de la contratación “mayor”, no resultaría necesaria la tramitación de un procedimiento abierto para la contratación de estos “gastos menores”.

Así, los contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimado no exceda de 5.000 euros, IVA excluido, se considerarán gastos menores. En todo caso, los gastos menores constituyen pagos menores a los efectos establecidos en el inciso final del artículo 63.4, el tercer párrafo del artículo 335.1 y el tercer párrafo del artículo 346.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El reconocimiento de la obligación y el pago de los gastos menores solo requerirá justificación de la prestación correspondiente mediante la presentación ante el órgano competente de la factura o del documento equivalente, que será debidamente conformado, mediando la tramitación previa de un documento simplificado justificativo de Pago Menor.

El sentido de esta figura radica en que para operaciones habituales y repetitivas no estaría justificado seguir los complejos procedimientos ordinarios pues realizar este procedimiento sería más caro, costoso y menos eficaz de lo que costaría. La LCSP ha excluido de publicidad y remisión de los contratos inferiores a 5.000 euros pagados por el sistema de anticipo de caja fija. No existiría razón jurídica en obligar a los PANAP a que sí la aportaran la misma información que NO tienen obligación las Administraciones públicas. Por tanto, entendemos que no es posible obligar a los PANAP a comunicar la totalidad de los contratos sin aplicar el umbral de los 5.000 euros.

Gastos propios de esta categoría:

- Suministros relativos a comunicaciones (gastos por servicios telefónicos, servicios postales y telegráfico); transportes; atenciones protocolarias y representativas.
- Reuniones, conferencias y cursos.
- Indemnizaciones por razón del servicio (dietas; locomoción; traslado; aparcamiento).
- Gastos de notaría.
- Servicios profesionales de mantenimiento y conservación que precisen de atención inmediata, en particular:
 - Servicios puntuales de vigilancia.
 - Servicios de desinfección, desinsectación, y bactericida.
 - Servicios de electricidad y fontanería.



- Servicios de fotocopiadora.
- Suministros no inventariables que precisen de atención inmediata, en especial, material de oficina y de limpieza.
- Licencias y programas informáticos de gestión, de protección y seguridad antivirus, y de alojamiento y almacenamiento de datos digitales.
- Dominios web
- Coronas de flores.
- Fianzas.
- Participación en ferias, congresos y similares.
- Gastos de publicaciones.
- Gastos de suscripciones.
- Gastos no cubiertos por las franquicias de las aseguradoras y que deban ser satisfechos por la Entidad.
- Cualquier otro gasto relativo a determinadas obligaciones cuya necesidad viene motivada por razones de eficacia y eficiencia administrativa, adecuado a la propia naturaleza de los gastos a satisfacer y a su cuantía menor, resultando imprescindible para el normal desenvolvimiento de la actividad de la Entidad (JCCPE).

El listado anterior tiene carácter enunciativo y no limitativo y podrá incluir cualquier otro gasto que por cuantía y objeto pueda considerar la Gerencia de la Entidad, órgano responsable de la aprobación de estos gastos, conforme a las reglas contenidas en la presente Instrucción.

No obstante, si por un mismo objeto y proveedor se supera el importe de los 5.000 euros en varios gastos sucesivos en un mismo año natural, en el momento de superar dicho umbral habría que publicar la totalidad de los contratos adjudicados hasta la fecha.

H) TRANSPARENCIA

Sin perjuicio del preceptivo cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia, la Entidad asume los compromisos siguientes:

- Publicación de la presente IIOC en la PLACSP.
- Publicación en la PLACSP de los pliegos modelo de PCAP.
- Publicación integral en la PLACSP de los documentos que conforman cada expediente de contratación en función de las previsiones contenidas en el artículo 63 LCSP.
- Publicación trimestral en la PLACSP de los contratos menores.
- Publicación trimestral en la PLACSP de los contratos basados en acuerdos marco.
- Rendición de cuentas, respecto de los diferentes procedimientos de contratación, ante los órganos de fiscalización y control correspondientes.
- Publicación del plan anual de contratación en la PLACSP.
- Publicación, en el primer trimestre del año, tanto en la página web de la Entidad como en la PLACSP, de un informe recopilatorio de la contratación del año anterior.

I) ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Consejo de Administración es el Órgano de Contratación, de conformidad con las funciones establecidas en los Estatutos de la Entidad.



Al momento de aprobación de la presente Instrucción, habrá de tenerse en cuenta que la Gerencia de la Entidad tiene delegadas todas las atribuciones propias del Órgano de Contratación para los contratos con un valor estimado no superior a cien mil euros (100.000 €), IVA no incluido, con la obligación de dar cuenta de los que celebre al Consejo de Administración.

Los pliegos de la licitación que estarán formados por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Modelo (en el que se incluyen las cláusulas de condiciones generales que van a regir la licitación y el contrato y que serán comunes a todas las licitaciones y contratos de un mismo tipo), el Cuadro de Características Particulares (en el que se detallan los aspectos concretos de la licitación, como el objeto, precio, valor estimado, duración, criterios de solvencia y criterios de adjudicación, entre otros), y el Pliego de Prescripciones Técnicas (documento con las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación definiendo las calidades aplicables), serán aprobados por el Consejo de Administración o por la Gerencia de la Entidad en función del valor estimado del contrato (contrato de más de cien mil euros, el primero, contratos de hasta cien mil euros, la segunda).

Rivas-Vaciamadrid, a 18 de junio de 2024



ANEXO I Negocios jurídicos excluidos (extracto LCSP)**Artículo 7. Negocios jurídicos y contratos excluidos en el ámbito internacional.**

1. Se excluyen del ámbito de la presente Ley los acuerdos que celebre el Estado con otros Estados o con otros sujetos de derecho internacional.
2. Estarán también excluidos del ámbito de la presente Ley los contratos que deban adjudicarse de conformidad con un procedimiento de contratación específico que haya sido establecido en virtud de un instrumento jurídico, celebrado de conformidad con el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea con uno o varios Estados no signatarios de este último, que cree obligaciones de derecho internacional relativo a las obras, suministros o servicios que resulten necesarios para la ejecución o la realización conjunta de un proyecto por sus signatarios.
3. Asimismo, quedarán excluidos del ámbito de la presente Ley los contratos que deban adjudicarse de conformidad con un procedimiento de contratación específico que haya sido establecido en virtud de las normas de contratación aprobadas por una organización internacional o por una institución financiera internacional, siempre y cuando estén financiados íntegramente o mayoritariamente por esa institución.

Artículo 8. Negocios y contratos excluidos en el ámbito de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación.

Quedan excluidos de la presente Ley los contratos de investigación y desarrollo, excepto aquellos que además de estar incluidos en los códigos CPV 73000000-2 (servicios de investigación y desarrollo y servicios de consultoría conexos); 73100000-3 (servicio de investigación y desarrollo experimental); 73110000-6 (servicios de investigación); 73111000-3 (servicios de laboratorio de investigación); 73112000-0 (servicios de investigación marina); 73120000-9 (servicios de desarrollo experimental); 73300000-5 (diseño y ejecución en materia de investigación y desarrollo); 73420000-2 (estudio de previabilidad y demostración tecnológica) y 73430000-5 (ensayo y evaluación), cumplan las dos condiciones siguientes:

- a) Que los beneficios pertenezcan exclusivamente al poder adjudicador para su utilización en el ejercicio de su propia actividad.
- b) Que el servicio prestado sea remunerado íntegramente por el poder adjudicador.

Artículo 9. Relaciones jurídicas, negocios y contratos excluidos en el ámbito del dominio público y en el ámbito patrimonial.

1. Se encuentran excluidas de la presente Ley las autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público y los contratos de explotación de bienes patrimoniales distintos a los definidos en el artículo 14, que se regularán por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente Ley.
2. Quedan, asimismo, excluidos de la presente Ley los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial. En estos contratos solo podrán incluirse prestaciones que sean propias de los contratos típicos regulados en la Sección 1.ª del Capítulo II del Título Preliminar, si el valor estimado de las mismas no es superior al 50 por 100 del importe total del negocio y, a su vez, mantienen con la prestación característica del contrato patrimonial relaciones de vinculación y complementariedad en los términos previstos en el artículo 34.2.

Artículo 10. Negocios y contratos excluidos en el ámbito financiero.

Están excluidos del ámbito de la presente Ley los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros en el sentido de la Directiva 2004/39/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, relativa a los mercados de instrumentos financieros, por la que se modifican las Directivas 85/611/CEE y 93/6/CEE, del Consejo y la Directiva 2000/12/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo y se deroga la Directiva 93/22/CEE, del Consejo. Asimismo quedan excluidos los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones realizadas con la Facilidad Europea de Estabilización Financiera y el Mecanismo Europeo de Estabilidad y los contratos de préstamo y operaciones de tesorería, estén o no relacionados con la emisión, venta, compra o transferencia de valores o de otros instrumentos financieros.



| | | | |
|--------------------------------|--|--|---------------|
| | | INSTRUCCIÓN INTERNA DE OPERATIVA CONTRACTUAL (IIOC) | Pág. 17 de 17 |
| PROCEDIMIENTOS INTERNOS | | | |

Artículo 11. Otros negocios o contratos excluidos.

1. La relación de servicio de los funcionarios públicos y los contratos regulados en la legislación laboral queda excluida del ámbito de la presente Ley.
2. Se excluyen, asimismo, de la presente Ley las relaciones jurídicas consistentes en la prestación de un servicio público cuya utilización por los usuarios requiera el abono de una tarifa, tasa o precio público de aplicación general.
3. Los contratos relativos a servicios de arbitraje y conciliación quedan excluidos de la presente Ley.
4. Asimismo, están excluidos los contratos por los que una entidad del sector público se obligue a entregar bienes o derechos o a prestar algún servicio, sin perjuicio de que el adquirente de los bienes o el receptor de los servicios, si es una entidad del sector público sujeta a esta Ley, deba ajustarse a sus prescripciones para la celebración del correspondiente contrato.
5. Se encuentran, asimismo, excluidos los contratos que tengan por objeto servicios relacionados con campañas políticas, incluidos en los códigos CPV 79341400-0, 92111230-3 y 92111240-6, cuando sean adjudicados por un partido político.
6. Queda excluida de la presente Ley la prestación de servicios sociales por entidades privadas, siempre que esta se realice sin necesidad de celebrar contratos públicos, a través, entre otros medios, de la simple financiación de estos servicios o la concesión de licencias o autorizaciones a todas las entidades que cumplan las condiciones previamente fijadas por el poder adjudicador, sin límites ni cuotas, y que dicho sistema garantice una publicidad suficiente y se ajuste a los principios de transparencia y no discriminación.

Se abre el debate.

Una vez cerrado el debate, la propuesta presentada se somete a votación con el siguiente resultado:

-Votos a favor= 6 votos

- 1º.- DOÑA AÍDA CASTILLEJO PARRILA
- 2º.- DOÑA YASMÍN ELENA MANJI CARRO-
- 3º.- DON JOSÉ LUIS ALFARO GONZÁLEZ
- 4º.- DOÑA MARÍA ISABEL LLANOS NÚÑEZ.
- 5º.- DOÑA PILAR GABINA ALONSO GARCÍA
- 6º.- DON VICTOR DANIEL ARCHILLA PRAT.

-Abstenciones= 1 voto

- 1º.- DON ALVARO GARRUCHO DÍAZ- PAVÓN

Sin votos en contra



Por consiguiente, el punto tercero sobre propuesta y aprobación de instrucción de operativa contractual y de pliegos modelo, queda aprobado por mayoría absoluta

4.- PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DE ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA LOS TRABAJOS DE ADECUACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE MOBILIARIO PROPIEDAD EMV RIVAS VACIAMADRID.

Se reproduce para que conste en acta la propuesta que se presenta a aprobación:

De: GERENCIA EMV
Destino: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EMV

ASUNTO: PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DE ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES PARA LOS TRABAJOS DE ADECUACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE INMOBILIARIO PROPIEDAD DE EMV RIVAS VACIAMADRID.

La finalidad de llevar a cabo la licitación del Acuerdo Marco abierto de homologación de proveedores para los trabajos de adecuación y conservación del parque inmobiliario propiedad de Empresa Municipal de la Vivienda de Rivas Vaciamadrid (EMV) es establecer los requisitos y condiciones a que han de sujetarse los contratos basados en el mismo, en relación con las obras de reforma, rehabilitación y reparación de los inmuebles de titularidad de EMV Rivas destinadas al alquiler. Para ello, se han fijado los niveles técnicos, personales y materiales, así como de calidad exigibles y el tiempo de respuesta, precisando las actuaciones que implican, según el contrato que corresponda, a las diferentes empresas adjudicatarias, así como las obligaciones por el cumplimiento del contrato.

Este procedimiento de contratación posibilitará obtener respuesta inmediata de empresas solventes, ante la necesidad de reacondicionar las viviendas de la EMV, para cubrir tanto las incidencias acaecidas durante el régimen de arrendamiento de las mismas o como las surgidas tras la recuperación de la posesión del inmueble, a fin de ponerlas a disposición de nuevos demandantes.

Las actuaciones que se prevén abarcan tanto trabajos ordinarios como urgentes, que impliquen bien una reforma parcial, con tareas mínimas de acondicionamiento, como en caso justificado de necesidad, una reforma integral del inmueble recuperado para su posterior arrendamiento, evitando la dilación temporal que las exigencias legales de la contratación individualizada implica y que al encontrarse la vivienda desocupada, puede llegar a favorecer la ocupación del inmueble. Las



actuaciones que se han contemplado se distribuyen en cuatro lotes, para mejorar la competencia, favorecer una mayor participación de empresas, reducir la dimensión de los contratos y evitar situaciones de dependencia de un solo adjudicatario.

Se ha elaborado el Pliego de Condiciones que se somete a la consideración del Consejo.

Una vez cerrado el debate, la propuesta presentada se somete a votación con el siguiente resultado:

-Votos a favor= 6 votos

- 1º.- DOÑA AÍDA CASTILLEJO PARRILA
- 2º.- DOÑA YASMÍN ELENA MANJI CARRO-
- 3º.- DON JOSÉ LUIS ALFARO GONZÁLEZ
- 4º.- DOÑA MARÍA ISABEL LLANOS NÚÑEZ.
- 5º.- DOÑA PILAR GABINA ALONSO GARCÍA
- 6º.- DON VICTOR DANIEL ARCHILLA PRAT.

-Abstenciones= 1 voto

- 1º.- DON ALVARO GARRUCHO DÍAZ- PAVÓN

Sin votos en contra

Por consiguiente, el punto cuarto sobre propuesta y aprobación del pliego de condiciones de acuerdo marco de homologación de proveedores para los trabajos de adecuación y conservación del parque mobiliario, propiedad EMV Rivas-Vaciamadrid queda aprobado por mayoría absoluta.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL.

5.- INFORME SOBRE REANUDACIÓN DE LA OBRA DE 83 VIVIENDAS EN LA PARCELA 44 Y CONTINUACIÓN DE TRÁMITES COMO CONSECUENCIA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO CON LA ANTERIOR ADJUDICATARIA.

Por la Señora Consejera se da cuenta del reinicio de las obras de construcción de las 83 viviendas con protección pública en arrendamiento, zonas comunes, garajes y trasteros, en la parcela 44 del Z.U.O.P 9 "los Montecillos", sita en Avenida Pilar Miró nº 14 en Rivas Vaciamadrid. Se ha firmado el Acta de Replanteo el pasado día 20 de junio y la nueva contratista está ya trabajando.

Por el Señor Gerente se explica que, una vez realizada la liquidación con la anterior contratista "TABLEROS Y PUENTES, S.A." en cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Administración de la EMV en sesión del 25 de enero de 2024 se ha procedido a la determinación y concreción de los daños y perjuicios que deban ser objeto de



indemnización por parte de “TABLEROS Y PUENTES, S.A.”. Por un lado, la pérdida de ingresos producida por el retraso en la conclusión de las obras de construcción y por lo tanto de su explotación y por otro el mayor coste de la conclusión de las obras, toda vez que se ha readjudicado a otra contratista por un mayor importe.

Para ello se ha tenido en cuenta en primer lugar la fecha prevista de finalización de las obras que se ha incumplido: mayo de 2024, y la previsión de finalización de las obras por parte de la nueva adjudicataria, “NUICON CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A.”. Teniendo en cuenta que el Acta de replanteo se firmó el 20 de junio y que el plazo fijado de conclusión es de 13 meses, por lo que finalizará en julio de 2025, es decir con un retraso sobre la fecha inicialmente prevista de CATORCE MESES. Los ingresos mensuales que se han dejado de percibir son el resultado de cuantificar las superficies útiles de viviendas y anejos (teniendo en cuentas las superficies computables de los mismos a estos efectos) que figuran en la Calificación Provisional de las viviendas y los precios que procede aplicar según la Orden 116/2008, de 1 de abril, de la Consejería de Vivienda, por la que se adecuan y adaptan los precios máximos de venta y arrendamiento de las viviendas con protección pública a lo dispuesto en el Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, y su modificación por Real Decreto 14/2008, de 11 de enero, vigente en el momento de dicha Calificación. En definitiva, el perjuicio producido a la Empresa Municipal de la Vivienda de Rivas Vaciamadrid por la no percepción de los ingresos del alquiler durante los catorce meses de retraso en la conclusión y recepción de la obra del edificio de 83 viviendas con protección pública en arrendamiento, zonas comunes, garajes y trasteros, en la parcela 44 del Z.U.O.P 9 "Los Montecillos", sita en Avenida Pilar Miró nº 14 en Rivas Vaciamadrid, como consecuencia del incumplimiento contractual de “TABLEROS Y PUENTES, S.A.” se cuantifica provisionalmente en: 610.476,5 €.

En cuanto al encarecimiento del presupuesto por la nueva adjudicación se encargó a la Dirección facultativa un estudio comparativo del presupuesto de ejecución de la primera adjudicación y de la segunda, en cuya elaboración se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Solo se han comparado partidas que se repiten en ambas ofertas.
- Las partidas eliminadas no se han incluido.
- Partidas modificadas o capítulos completamente modificados, no se han incluido.



- Partidas o capítulos nuevos en la oferta de “NUICON CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A.” que sustituyesen a partidas o capítulos de “TABLEROS Y PUENTES, S.A.”, no se han incluido.
- En las mediciones a comparar se ha descontado lo ya ejecutado, según certificación “TABLEROS Y PUENTES, S.A.”, y por tanto, solo se ha utilizado la medición que queda por ejecutar.
- En caso de discrepancia entre mediciones de ambas ofertas, y que por alguna razón fuera mayor en la oferta de “NUICON CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A.”, se ha utilizado la que figuraba en la oferta de “TABLEROS Y PUENTES, S.A.”.

De dicho estudio comparativo se deduce que el sobrecoste y por lo tanto el perjuicio producido a la EMV por el incremento en los precios de ejecución de la obra como consecuencia del incumplimiento contractual de “TABLEROS Y PUENTES, S.A.” se cuantifica en provisionalmente en 2.137.896,23 € de ejecución material y 2.544.096,51€ de ejecución por contrata €.

Procede a continuación dar audiencia a “TABLEROS Y PUENTES, S.A.”, trasladándole esta valoración de daños y perjuicios que se reclamarán, a efectos de posibles alegaciones.

Y siendo las diecisiete horas y cinco minutos (17:05 horas), se pone fin a la presente reunión, de la que levanto el presente acta, en Rivas-Vaciamadrid, en el lugar y fecha supra referidos

LA PRESIDENTA,
DOÑA AIDA CASTILLEJO PARRILLA

EL SECRETARIO DEL CONSEJO
DON JUAN RAMÓN GARRIDO SOLÍS

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

