



# INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN

DE LA

**EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE ARROYOMOLINOS, S.A.**

---

*Aprobadas por Acuerdo de Consejo de Administración de Emuvisa de 1 de agosto de 2008, modificadas por Acuerdo de 22 de junio de 2010, y adaptadas al TRLCSP por Acuerdo de 23 de diciembre de 2015. Texto Consolidado.*

## **PREAMBULO:**

### **I.- INTRODUCCION.**

La Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Arroyomolinos, S.A. (EMUVISA, S.A.), es una sociedad mercantil de capital social municipal, por lo que, en virtud de lo establecido en el artículo 3 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Contratos del Sector Público (TRLCSP), es una entidad que forma parte del sector público y que tiene la consideración de poder adjudicador, pero no Administración Pública.

El RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (TRLCSP), establece en los artículos 189 y siguientes las normas que los poderes adjudicadores, que no tengan carácter de Administración Pública deben aplicar para la adjudicación de sus contratos, entre las que se incluye la obligación de que los Órganos competentes de dichas entidades aprobarán unas Instrucciones, de obligado cumplimiento en el ámbito interno de las mismas, en las que se regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

En cumplimiento de dicha disposición, el Consejo de Administración de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Arroyomolinos, S.A, en su función de Órgano de Contratación, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2008, aprobó inicialmente, las Instrucciones Internas de Contratación de EMUVISA, S.A.

Una vez sometido, dicho documento a informe y estudio del Ayuntamiento de Arroyomolinos, y subsanado, completado y corregido, con las indicaciones propuestas por el mismo, el documento corregido de dichas Instrucciones de Contratación, fue aprobado en sesión del Consejo de Administración de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Arroyomolinos, S.A, celebrada el día 1 de agosto de 2008.

En Consejo de Administración celebrado en fecha 22 de junio de 2010, se aprueba la modificación puntual de los art. 8, 13 y 16, a propuesta de la Gerencia de EMUVISA, para la aclaración y compleción de algunos procedimientos.



En Consejo de Administración celebrado el día 23 de diciembre de 2015 se acordó adaptar la literalidad de las instrucciones al TRLCSP, toda vez que se había alterado la numeración de algún artículo respecto de la Ley de Contratos del Sector Público de 2007. No obstante toda la contratación que se ha venido celebrando en Emuvisa desde la entrada en vigor del TRLCSP se adapta en su procedimiento, formas y pliegos, al contenido de la legislación vigente en cada momento.

El contenido de las presentes Instrucciones, deriva de una nueva Ley a la que le falta el desarrollo reglamentario correspondiente, y tras su entrada en vigor, su puesta en funcionamiento aportará la casuística derivada de la aplicación a los casos concretos, por ello, este documento tiene el carácter de básico, estando prevista su modificación y compleción en la medida que sea necesario. La tramitación de dichas modificaciones se llevará a cabo con arreglo al mismo procedimiento que el establecido para su implantación.

## **II.- DEFINICION DE LA ENTIDAD:**

La Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Arroyomolinos, S.A., con C.I.F. número A-82634353, y domicilio social en Arroyomolinos (Madrid), Calle Madrid, nº 31, C. Postal nº 28939, tiene como objeto social, según se establece en el artículo 2, de sus Estatutos Sociales:

*Artículo 2: La Empresa Municipal de la Vivienda y el Suelo de Arroyomolinos, S.A., tiene por objeto la posesión, promoción y gestión de los terrenos del Patrimonio Municipal del Suelo, de conformidad con las previsiones de su planeamiento urbanístico para la construcción de viviendas de protección pública u otros usos de interés social, así como la construcción y rehabilitación de cualquier edificación o equipamiento, la gestión, administración y conservación de los mismos, y la realización del conjunto de operaciones que resulten necesarias para la ejecución del planeamiento urbanístico, desde su misma elaboración hasta su total terminación.*

*Dentro de su objeto, se incluye:*

*Adquirir, transmitir, constituir, modificar y extinguir toda clase de derechos sobre bienes inmuebles que autorice el derecho común.*

*Realizar todo tipo de convenios y contratos con otros Entes Públicos o con los particulares que puedan coadyuvar, por razón de su competencia, al mejor éxito de la gestión.*

*Promover la constitución y participación en Consorcios, Juntas de Compensación, Entidades de Conservación, Asociaciones de Propietarios, Sociedades Mixtas de gestión urbanística y cuantas entidades de gestión y colaboración relacionadas con el objeto social puedan constituirse al amparo de la legislación del suelo y mercantil.*

*Contratar y realizar todo tipo de estudios, proyectos, informes y cuantos trabajos y servicios considere oportuno, relativos a su objeto social.*

*La realización de estudios urbanísticos, estudios de detalle, proyectos de urbanización y demás instrumentos de gestión urbanística, disponiendo de la competencia e iniciativa suficientes para proponer su tramitación y aprobación en aquellos sectores, polígonos o unidades de actuación y terrenos cuya gestión urbanística se le encomiende por cualquiera de los sistemas que la legislación autoriza.*



*La realización de obras de infraestructura, de servicios y de edificación previstas en la Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal o del Plan General de Ordenación Urbana, cuando se proceda a su aprobación, así como los planes sucesivos.*

*La promoción, gestión, administración, conservación, comercialización y explotación de los inmuebles, obras, servicios, redes de infraestructura, edificaciones e instalaciones que en ejecución del planeamiento urbanístico vaya realizando.*

*Promover la construcción de viviendas y edificios en general en terrenos de propiedad municipal. Administrar, conservar, mejorar e inspeccionar, con separación de su régimen financiero respecto de la Administración General del Municipio, las viviendas, fincas, conjuntos urbanísticos o terrenos adquiridos por su cuenta o que le sean transferidos por el Estado, Comunidad Autónoma o por el propio Municipio o cualquier persona física o jurídica.*

*Ejecutar las adjudicaciones de viviendas, locales de negocios y otros edificios construidos o promovidos por dicha Empresa.*

*Gestionar ante los Organismos Públicos competentes, y las entidades privadas correspondientes, las autorizaciones e inversiones necesarias para la más adecuada dotación de los servicios que se estimen precisos, así como la canalización y gestión de todo tipo de ayudas, subvenciones y créditos.*

*Impulsar y participar en la implantación de iniciativas empresariales y sociales de tipo inmobiliario.*

*La investigación, promoción, desarrollo, gestión, comercialización y explotación de productos tecnológicos urbanísticos resultantes de las actividades anteriormente mencionadas, así como la adquisición del uso o propiedad de dichos productos tecnológicos, cuando los mismos resultarán necesarios o convenientes para la mejor ejecución y desarrollo del objeto social.*

*De acuerdo con lo establecido en el artículo 85.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Arroyomolinos, propietario único y exclusivo del capital social, gestiona a través de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Arroyomolinos, el servicio público urbanístico en el aspecto referente a la ejecución del planeamiento, en aquellos terrenos del Término Municipal que pertenezcan por cualquier título a la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Arroyomolinos, o sobre los que el mismo tuviera algún derecho o interés+*

### **III.- CONFIDENCIALIDAD DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION:**

No se divulgará la información facilitada por los empresarios, que éstos hayan designado como confidencial, en particular los secretos técnicos o comerciales, y los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información, a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.



## **ART.1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**1.1.** Las presentes normas tienen por objeto regular el procedimiento interno de contratación de la **Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Arroyomolinos, S.A, (EMUVISA, S.A.)**, en cumplimiento de lo establecido al respecto en el Capítulo II del Título I del Libro III y concordantes del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), y disposiciones complementarias que la desarrollan.

**1.2.** Así, de conformidad, con lo dispuesto en el art.191.1 b) del TRLCSP, las Empresas Públicas cuyo capital pertenezca íntegramente a la Administración y que son consideradas como poder adjudicador, pero no Administración Pública, deberán elaborar unas Normas Internas de Contratación, que son de obligado cumplimiento en el ámbito interno de la misma, por la que se regulan los procedimientos de contratación de forma que quede garantizado la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

**1.3.** Las presentes Instrucciones serán de aplicación a los contratos excluidos de la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales y, en particular, a los contratos que celebre la Sociedad por cuantía superior a 50.000 " e inferior a los umbrales previstos en los arts. 14, 15, 16 y 17 del TRLCSP, referentes a los contratos sujetos a regulación armonizada, y que según el TRLCSP son los siguientes:

- Los contratos relacionados en el artículo 13.2 del TRLCSP.
- Los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II, del TRLCSP.
- Los contratos de obras, suministros y contratos de servicios comprendidos en la categoría 1 al 16 del Anexo II del TRLCSP, ambas inclusive, cuando no superen las siguientes cuantías:

- Contratos de obras: 5.150.000 euros.
- Contratos de suministro y de servicios: 206.000 euros.

Estos umbrales se entenderán modificados de acuerdo a las disposiciones que al efecto se dicten por la Comisión Europea y se publiquen por Orden del Ministerio de Hacienda.

**1.4.** Respecto a los restantes contratos que celebre la Sociedad, no comprendidos en el apartado 1.3 anterior, se seguirán las observaciones contempladas en las Disposiciones Adicionales Primera y Segunda.

**1.5.** Los importes a los que se hace referencia en este documento, se entenderán **EXCLUIDO EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)**, debiendo indicarse, en todo caso, como partida independiente el IVA que deba soportar EMUVISA, S.A.



## **ARTÍCULO 2.- ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN Y COMPETENCIAS**

**2.1.** Los Órganos de Contratación de EMUVISA serán el Consejo de Administración, el Presidente del Consejo de Administración, la Gerencia, y las personas a quienes se les haya otorgado expresamente esta facultad por poder inscrito en el Registro Mercantil, sin perjuicio de aquellas facultades que los referidos órganos estimen conveniente delegar.

**2.2.** El Gerente de la Empresa y las personas a quienes se les haya otorgado expresamente esta facultad por poder inscrito en el Registro Mercantil, tendrán competencias para la adjudicación de los contratos cuya cuantía no sea superior a la cifra establecida en los Estatutos Sociales y en los poderes otorgados.

**2.3.** Cuando en los pertinentes acuerdos de apoderamientos se haya previsto la facultad del Gerente de delegarlos, sólo podrá efectuarse tal delegación en materia de contratación, en los responsables que ocupen el nivel jerárquico inmediatamente inferior a la Gerencia.

**2.4.** En tanto no se delegen competencias y/o se otorguen expresamente otras facultades para contratar, por poder inscrito en el Registro Mercantil, las competencias para llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para formalizar todo tipo de contratos, corresponderán a los siguientes Órganos de la Empresa:

- GERENCIA: cuando el valor estimado del contrato **no supere los 50.000 euros**, en caso de contratos de obras, o los **18.000 euros**, para el caso de contratos de suministro y de servicios.
- PRESIDENTE CONSEJO ADMINISTRACION: cuando el valor estimado del contrato **no supere los 50.000 euros**, en caso de contratos de obras, o los **18.000 euros**, para el caso de contratos de suministro y de servicios.
- CONSEJO DE ADMINISTRACION: cuando el valor estimado del contrato sea **igual o supere las cantidades de 50.000 euros**, en caso de contrato de obras, o los **18.000 euros** para el caso de contratos de suministro y de servicios.

Dichos órganos adoptarán la condición de Órganos de Contratación, y les corresponderán, entre otras funciones, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas, la adjudicación y suscripción de los correspondientes contratos, incluida su renovación o prórroga, si estuviese prevista, su modificación, interpretación, suspensión y resolución.

Cuando se trate del Consejo de Administración, corresponderá al Presidente del mismo, la suscripción de los contratos en nombre de EMUVISA, S.A.



### **ARTÍCULO 3.-DEBER DE JUSTIFICAR LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.**

El expediente de contratación se inicia con la manifestación de la voluntad de contratar expresada por el órgano competente de EMUVISA, S.A.

El objeto de todos los contratos que se celebran deberá ser necesario para el cumplimiento y realización del objeto social de la entidad.

A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretendan cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deberán ser determinadas con precisión en el informe de necesidad.

Dicho informe contendrá los extremos que se relacionan en el Anexo nº 1, de las presentes Instrucciones, así como informe de viabilidad financiera y jurídica de la contratación.

### **ARTÍCULO 4.- PLAZO DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

**4.1.** La duración del contrato se establecerá teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas.

**4.2.** El contrato, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, podrá incluir una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

### **ARTÍCULO 5.- PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

La preparación de los contratos a los que se refiere el artículo 1.3 de las presentes Instrucciones se sujetarán a las siguientes reglas:

1ª.- La contratación se iniciará mediante la manifestación de la voluntad de contratar expresada por el órgano competente de EMUVISA, S.A., mediante informe motivado de la Gerencia de la empresa, reseñando los aspectos que se relacionan en el Anexo nº 1 de las presentes Instrucciones.

A dicha solicitud se unirá informe de viabilidad financiera y jurídica de la contratación.

2ª.- Se procederá a dar de alta el expediente de contratación. Se iniciará una serie única anual para todo tipo de contratos, en la que se indicará el número de orden y el año (nº orden/ año).

3ª.- La Asesoría Jurídica elaborará el borrador de los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas, para lo que previamente se le habrá facilitado por el Departamento Técnico correspondiente, las condiciones técnicas de aplicación. El contenido mínimo de los Pliegos se relaciona en los Anexos nº 2 y 3 de las presentes Instrucciones.



4ª.- Tramitación que se indica en el artículo 8 de las presentes Instrucciones.

#### **ARTÍCULO 6. - CONTENIDO Y FORMA DEL CONTRATO.**

En los contratos que celebre EMUVISA, podrán incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena Administración.

Salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, los contratos deberán incluir necesariamente:

- La identificación de las partes
- La acreditación de la capacidad de los firmantes
- Definición del objeto del contrato
- Referencia a la legislación aplicable al contrato
- Enumeración de los documentos que integran el contrato
- El precio cierto o el modo de determinarlo.
- La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas si estuvieran previstas
- Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones
- Las condiciones de pago
- Los supuestos en que procede la resolución y las consecuencias de la misma
- Las garantías a prestar por el contratista en garantía del contrato y su ejecución, así como el modo y tiempo de su devolución.
- La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista

El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos.

Salvo que se indique otra cosa se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

No se podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga, conforme a lo señalado en el art. 113 del TRLCSP, carácter de emergencia

El objeto de los contratos deberá ser determinado.

No podrá fraccionarse con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo.

Si el objeto del contrato admite fraccionamiento y así se justifique en el expediente podrá preverse su división en lotes siempre que éstos sean susceptibles de utilización por separado o constituyan una unidad funcional.



## **ARTÍCULO.7- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.**

En los Pliegos de Condiciones se especificarán los requisitos de capacidad y solvencia y la forma de justificarlos, incorporando las reglas sobre capacidad y solvencia del empresario que establecen los artículos 54 a 59 del TRLCSP, las del artículo 60 del TRLCSP sobre prohibiciones para contratar, y las de los artículos 62 al 64 del TRLCSP sobre la solvencia de los empresarios. De conformidad con el art. 65.5 del TRLCSP, será potestativo exigir una determinada clasificación a los licitadores para definir las condiciones de solvencia requeridas para celebrar el correspondiente contrato.

Las personas naturales o jurídicas, que deseen contratar con EMUVISA, S.A., deberán tener plena capacidad de obrar, no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición que se relacionan en el artículo 60 del TRLCSP, y acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo a lo que se establezca para cada contrato.

Sin perjuicio de lo que se establezca en los Pliegos, los empresarios que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad para realizar la contratación mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas que regulan su actividad, debidamente inscritos en el registro correspondiente. Para el caso de empresarios extranjeros, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

Cuando el objeto del contrato no esté comprendido entre los fines, objeto o ámbito de actividad de una empresa, según sus estatutos o reglas fundacionales, no se podrá en ningún caso realizar en ella la adjudicación.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas, recogerán la documentación necesaria y los requisitos mínimos de solvencia, que las empresas habrán de cumplir para demostrar estos extremos, pudiendo establecer EMUVISA, S.A, medios de prueba para acreditar la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, distintos de los mencionados en los artículos 75 a 79 del TRLCSP.

## **ART.8. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.**

**8.1.-** La adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto, el procedimiento restringido y el procedimiento negociado que se definen, respectivamente, en los artículos 157, 162 y 169 del TRLCSP y con sujeción, como mínimo, a los siguientes trámites de los que dejará constancia en el expediente:

### **A) Contratos susceptibles de adjudicación mediante procedimiento abierto o restringido.**

#### **Cuantías:**

- **CONTRATO DE OBRAS:** mayor o igual a 1.000.000 euros e inferior a 5.150.000 euros.
- **RESTO DE CONTRATOS:** mayor o igual a 100.000 euros e inferior a 206.000 euros.





## **PROCEDIMIENTO:**

1ª.- La contratación se iniciará mediante la manifestación de la voluntad de contratar expresada por el órgano competente de EMUVISA, S.A., mediante informe motivado de la Gerencia de la empresa, reseñando los aspectos que se relacionan en el Anexo nº 1 de las presentes Instrucciones.

A dicha solicitud se unirá informe de viabilidad financiera y jurídica de la contratación.

2ª.- La Asesoría Jurídica elaborará el borrador de los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas, para lo que previamente se le habrá facilitado por el Departamento Técnico correspondiente, las condiciones técnicas de aplicación.

El contenido mínimo de los Pliegos se relaciona en los Anexos nº 2 y 3 de las presentes Instrucciones.

3ª.- Dichos Pliegos se elevarán a la Gerencia para su conformidad, tras la cual se remitirá todo el expediente a la Asesoría Jurídica de la Empresa, a fin de someter la aprobación de la licitación y sus correspondientes Pliegos al órgano de contratación competente de la Sociedad. En caso de existir urgencia en la contratación, los pliegos de Condiciones y la convocatoria de licitación podrán ser aprobadas por el Presidente del Consejo de Administración, dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre.

Los pliegos se publicarán en el perfil del contratante.

4ª.- Se constituirá un Comité Asesor de Contratación que tendrá funciones análogas a las de las Mesas de Contratación, el cual, una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas procederá al acto de apertura de plicas, del que se levantará la correspondiente Acta.

Dicho Comité estará integrado, al menos, por las siguientes personas:

- a) Presidente: El Presidente del Consejo
- b) El Gerente de la Empresa
- c) El Director de la Asesoría Jurídica de la Empresa.
- d) La persona que ostente la Secretaría del Consejo de Administración, que actuará como Secretario
- e) El Director Técnico de la Empresa.
- f) El Director Económico de la Empresa.

La regulación básica del Comité Asesor de Contratación se detalla en el Anexo nº 4 de estas Instrucciones.

5ª.- El Comité Asesor de Contratación, examinadas las ofertas presentadas, y habiéndose asistido de los Departamentos Técnico procedente y Jurídico, elevará la propuesta de adjudicación al Consejo de Administración, u órgano de contratación competente en razón de la cuantía.



6ª.- El contrato será firmado por el Presidente del Consejo o Consejero Delegado y por el Gerente de la Empresa, quedando el original registrado y custodiado por la Asesoría Jurídica de la empresa.

**B) Contratos susceptibles de adjudicación mediante procedimiento negociado.**

Asimismo, motivadamente la adjudicación podrá realizarse mediante el procedimiento negociado que se define en el artículo 169 del TRLCSP en los supuestos enumerados en los artículos 170 y siguientes del mismo texto legal, con sujeción, como mínimo, a las siguientes reglas:

**1ª.- Contratos susceptibles de adjudicación mediante procedimiento negociado sin publicidad.**

**Cuantías:**

- **CONTRATOS DE OBRAS: mayor o igual a 50.000 euros, hasta 200.000 euros.**
- **RESTO DE CONTRATOS: mayor o igual a 18.000 euros, hasta 60.000 euros.**

**Requisitos:**

- Se deberá invitar a un mínimo de tres empresas, suficientemente capacitadas del sector de actividad relacionado con el objeto del contrato.
- No es necesario realizar publicidad de la licitación, si bien cuando la cuantía del contrato supere los 50.000 euros, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.3 del TRLCSP, deberá publicarse en el perfil del contratante la información relativa a la contratación que corresponda.
- Si la cuantía del contrato supera los 50.000 euros, será obligatorio realizar Pliegos.

Se tramitarán por esta vía:

- Aquellos contratos en los que por razones técnicas o artísticas, o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato solo pueda encomendarse a un empresario determinado.
- Tras haberse seguido un procedimiento abierto o restringido, no se haya presentado ninguna oferta o candidatura, o las ofertas no sean adecuadas, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente.
- Cuando se trate de obras complementarias que no figuren en el proyecto, ni en el contrato, pero que debido a una circunstancia imprevista pasen a ser necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto o en el contrato sin modificarla, y cuya ejecución se confíe al contratista de la obra principal, siempre que el importe acumulado de las obras complementarias no supere el 50 por ciento del precio primitivo del contrato. En este supuesto no será necesario invitar a tres empresas siempre que este acreditado en el expediente la circunstancia imprevista citada.

**2ª.- Contratos susceptibles de adjudicación mediante procedimiento negociado con publicidad.**

**Cuantías:**

- **CONTRATOS DE OBRAS: desde 200.001 euros e inferior a 1.000.000 euros.**
- **RESTO DE CONTRATOS: desde 60.001 euros e inferior a 100.000 euros.**



La publicidad se cumplirá con la inserción en el perfil de contratante.

El procedimiento negociado se entenderá cumplido en todos sus trámites con el sometimiento a los siguientes requisitos de los que se dejará constancia en el expediente:

- a) Elaboración y formación del pliego al que se refiere el artículo 5 de las presentes Instrucciones;
- b) Consulta a los diversos candidatos elegidos;
- c) Negociación con uno o varios de ellos;
- d) Acuerdo de adjudicación del órgano de contratación competente en razón de la cuantía.

A tal fin, se seguirán los trámites siguientes:

- a) La contratación se iniciará mediante la manifestación de la voluntad de contratar expresada por el órgano competente de EMUVISA, S.A., mediante informe motivado de la Gerencia de la empresa, reseñando los aspectos que se relacionan en el Anexo nº 1 de las presentes Instrucciones.

A dicha solicitud se unirá informe de viabilidad financiera y jurídica de la contratación.

- b) La Asesoría Jurídica elaborará el borrador de Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas, para lo que previamente se le habrá facilitado por el Departamento Técnico correspondiente las condiciones técnicas de aplicación.

El contenido mínimo de los Pliegos se relaciona en los Anexos nº 2 y 3 de las presentes Instrucciones.

- c) A continuación por la Gerencia, se solicitarán al menos tres ofertas, indicando las especificaciones técnicas y, en su caso, los requisitos de capacidad.

- d) La Gerencia formulará propuesta de adjudicación, elaborando un cuadro comparativo de ofertas que será entregado a la Asesoría Jurídica, procediéndose, en su caso, a la adjudicación por el órgano de contratación competente en función de la cuantía del contrato.

El cuadro comparativo formará parte del expediente que quedará custodiado en la Asesoría Jurídica.

- e) El contrato será firmado por el Presidente del Consejo o Consejero Delegado y por el Gerente de la Empresa, quedando el original registrado y custodiado por la Asesoría Jurídica de la empresa

### **C) Concurso de ideas.**

Procedimiento encaminado a la selección de técnicos competentes para la contratación de servicios, fundamentalmente en el campo de la arquitectura, el urbanismo y la ingeniería.

La selección del técnico, se encomendará a un jurado que tendrá entre sus miembros personas con cualificación equivalente a la exigida a los participantes.



El jurado adoptará sus decisiones con total independencia, sobre la base de las propuestas que le serán presentadas de forma anónima y atendiendo a los criterios de celebración del concurso que se indiquen.

Se confeccionarán unas Bases del concurso, donde se establecerán las normas relativas a la organización del concurso y los criterios que se tendrán en cuenta para la selección.

Se respetará el anonimato hasta que el jurado emita su decisión.

Una vez emitida la decisión por el jurado, se elevará al órgano de contratación la propuesta para que en su caso, se proceda a la adjudicación.

Cuando la cuantía del concurso supere los 60.001 euros, se publicará el concurso en el perfil del contratante.

Podrá limitarse el número de participantes, para lo que se aplicarán criterios objetivos y no discriminatorios.

## **ARTÍCULO 9.- CRITERIO GENERAL DE SELECCIÓN DE OFERTAS Y NOTIFICACIONES A LOS INTERESADOS**

**9.1.** En todo procedimiento el contrato será adjudicado a quien presente la oferta económicamente más ventajosa.

A tal efecto el pliego precisará los criterios, o bases de evaluación, con arreglo a los cuales toda mejora técnica o de cualquier otra índole se pueda cuantificar y valorar económicamente.

**9.2.** La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores. Será motivación suficiente la identificación de la oferta económicamente más ventajosa con referencia a las bases de evaluación. En los restantes aspectos relativos a la notificación a los candidatos y licitadores se estará a lo dispuesto en el art. 153 del TRLCSP.

## **ARTÍCULO 10.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.**

En consonancia con las reglas establecidas en el artículo 8 de las presentes Instrucciones, respecto a todos los contratos se formará un expediente de contratación en el que se incluirán los siguientes documentos:

- a) Informe de necesidad.
- b) Informe de viabilidad financiera y jurídica.
- c) El Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) La inserción del pliego y el anuncio de la licitación en el perfil del contratante y en cualquier otro medio en que hubiera tenido lugar.
- e) El Acta de apertura de plicas



- f) La propuesta de adjudicación del órgano de contratación competente y los informes técnicos, en su caso, requeridos y entregados a la misma.
- g) Los acuerdos de adjudicación por los órganos de contratación de la Sociedad.
- h) Las notificaciones a los interesados.
- i) El contrato formalizado
- j) Los anuncios de adjudicación, si procedieren.

## **ARTÍCULO 11.- CONTRATOS URGENTES**

**11.1.** Tendrán la consideración de contratos urgentes aquéllos cuya celebración respondiera a una necesidad inaplazable o cuando fuera precisa su tramitación acelerada por necesidades de interés para la Sociedad.

**11.2.** Los contratos declarados urgentes por el órgano de contratación competente que sean superiores a 50.000 €, sin incluir el IVA, se tramitarán con sujeción a las presentes Instrucciones, teniendo preferencia su tramitación y pudiendo acortarse a la mitad los plazos que habitualmente se utilicen.

**11.3.** Podrá comenzarse la ejecución de un contrato urgente sin necesidad de que se haya formalizado, si así se decidiera en el momento de la adjudicación.

## **ARTÍCULO 12.- CONTRATOS DE EMERGENCIA**

Tendrán la consideración de contratos de emergencia aquéllos cuya celebración responda a la evitación o reparación de un peligro inminente de daños graves o para aminorar los daños que se estuvieren produciendo.

Los contratos de emergencia podrán acordarse directamente por el órgano de contratación que tenga atribuida la competencia, debiendo cumplir con la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.

No obstante lo anterior, las restantes actuaciones que sean necesarias para completar la actuación acometida y que no tenga carácter de emergencia se contratarán con arreglo a las presentes Instrucciones.

## **ART.13. REGISTRO Y CUSTODIA DE LOS CONTRATOS**

**13.1.** Los contratos se inscribirán en el Registro creado a tal fin por la Asesoría Jurídica, relacionándose el departamento responsable de la gestión, el tipo, contratista, precio de adjudicación y forma de adjudicación.

En caso de existir previo al contrato un cuadro comparativo de ofertas, éste irá relacionado con el número de registro del contrato.

**13.2.** Dicha información quedará centralizada en el Departamento Jurídico de la Empresa.



**13.3.** La custodia de los contratos será de cargo del Departamento de Gestión.

#### **ART.14. PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, se difundirá a través de Internet el perfil de contratante de EMUVISA.

El contenido de este perfil versará sobre datos e informaciones referentes a la actividad contractual de EMUVISA.

#### **Art.15. REMISIÓN DE INFORMACIÓN A EFECTOS DE FISCALIZACIÓN.**

La Asesoría Jurídica de EMUVISA, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato, lo remitirá a la Cámara de Cuentas, siempre que la cuantía del contrato exceda de 600.000 euros, tratándose de obras, concesiones de obras públicas, gestión de servicios públicos y contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado, de 450.000 Euros tratándose de suministros y de 150.000 euros en los de servicios, todas las anteriores cantidades sin incluir el IVA.

Igualmente se comunicara al Tribunal de Cuentas u órgano externo de fiscalización de la Comunidad Autónoma cualquier modificación, prórroga o variación de los anteriores contratos.

#### **ART.16. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados. Este orden será también competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos privados, siempre que no estén sujetos a una regulación armonizada.

Los contratos sujetos a regulación armonizada que cumplan los requisitos establecidos en el art.40 del TRLCSP, serán objeto de un recurso especial cuyo procedimiento a seguir se indica en dicho artículo.

No obstante, según el art.50 de la mencionada ley, los entes, organismos y entidades del sector público que no tengan el carácter de administraciones públicas podrán remitir a un arbitraje conforme a la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebren.

#### **ARTÍCULO 17. PRINCIPIOS SUPLETORIOS**

Las dudas que suscite la interpretación de las presentes Instrucciones deberán ser resueltas a la luz de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, inspiradores de la regulación de la contratación del sector público.



## **DISPOSICIONES ADICIONALES:**

### **Disposición Adicional Primera.- Contratos menores**

#### **Cuantías:**

CONTRATOS DE OBRAS: inferior a 50.000 euros.  
RESTO DE CONTRATOS: inferior a 18.000 euros.

Podrán ser licitados mediante adjudicación directa, sin necesidad de publicidad, ni pliegos.

Se podrán adjudicar a cualquier empresario con capacidad y habilitación profesional suficiente para realizar la prestación.

Solo se exigirá la aprobación del gasto por parte del Gerente y la incorporación al expediente de la factura correspondiente.

No necesita contrato formal.

No podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga, ni de revisión de precios.

### **Disposición Adicional Segunda.- Contratos de cuantía superior a los umbrales previstos en los artículos 14, 15, 16 y 17 del TRLCSP y excluidos de la Ley 31/2007, de 30 de octubre.**

La adjudicación de los contratos que celebre la Sociedad que reúnan las características previstas en los arts. 14, 15, 16 y 17 del TRLCSP se sujetarán a lo previsto en el art. 190 del TRLCSP.

### **Disposición Adicional Tercera.- Entrada en vigor y publicación.**

Las presentes Instrucciones, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración y se publicarán en la página web de EMUVISA, S.A. ([www.emuvisa.com](http://www.emuvisa.com)).



## ANEXO N° 1.

---

### INFORME DE NECESIDAD:

---

El informe de necesidad, contendrá los siguientes extremos:

- Objeto del contrato.
- Valor estimado de contratación.
- Tipo de IVA aplicable.
- Importe con IVA.
- Fecha estimada para el inicio del contrato.
- Duración estimada.
- Modalidad de procedimiento de adjudicación a seguir.
- Plazo estimado para la presentación de ofertas.
- Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato.
- Responsable del contrato.
- Fecha de solicitud.
- Documentación anexa relativa al objeto a contratar (Presupuestos, proyecto, información técnica, etc.).
- Y en general, cualquier otro dato que coadyuve a la definición de los Pliegos.

A dicho informe se unirá informe de viabilidad financiera y jurídica de la contratación.



---

### PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES:

---

El Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, contendrá los siguientes extremos:

- Referencia a la legislación aplicable.
- Definición del objeto del contrato.
- Precio cierto o fórmula para su determinación.
- Revisión del precio.
- Plazo de ejecución y sus prórrogas.
- Modalidad contractual.
- Requisitos de presentación y acreditación del licitador.
- Procedimiento de adjudicación.
- Condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.
- Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.
- Medios para justificar la solvencia económica, financiera, técnica o profesional.
- Póliza de responsabilidad civil.
- Criterios de valoración a efectos de adjudicación.
- Publicidad.
- Licitación.
- Comité asesor de contratación.
- Órgano de contratación.
- Plazo de garantía.
- Posibilidad de ofertar variantes.
- Designación de representante de la empresa adjudicataria.
- Porcentaje máximo de contratación.
- Abono y forma de pago.
- Posibilidad de certificaciones por operaciones preparatorias.
- Admisión de ejecución de los trabajos por fases.
- Recepción de lo contratado.
- Subsanción de errores y corrección de deficiencias.
- Responsabilidad por errores y deficiencias.
- Régimen de faltas y sanciones por incumplimiento.
- Propiedad intelectual.
- Protección de datos.
- Causas específicas de resolución del contrato.
- Adjudicación, formalización, ejecución y extinción del contrato.
- Régimen jurídico, jurisdicción y recursos.

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares se incluirán los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por la LCSP y sus normas de desarrollo.



## **ANEXO N° 3.**

---

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS:**

---

El Pliego de Prescripciones Técnicas, contendrá los siguientes extremos:

- Alcance del objeto del contrato.
- Condiciones específicas de presentación de la oferta.
- Obligaciones del adjudicatario.
- Actividades a desarrollar.
- Condiciones de ejecución del contrato.
- Medios humanos y materiales.
- Documentación e informes.
- Dirección de los trabajos.
- Responsable del contrato.
- Resolución de discrepancias.
- Causas de exclusión.



## ANEXO N° 4.

---

### COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION:

---

- Es el órgano competente para la valoración de las ofertas.
- La convocatoria a los miembros del Comité de Contratación, la realiza la Gerencia, siguiendo el mismo procedimiento que para el resto de convocatorias de los distintos órganos que la conforman.
- La convocatoria a los licitadores se realizará mediante carta, fax o correo electrónico, con su correspondiente acuse de recibo.
- Para su válida constitución deberán asistir al menos tres de sus miembros.
- Todos los componentes del Comité, actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario del Comité, que actúa con voz y sin voto. Para el cómputo de mayorías se estará a lo señalado en las normas sobre formación de la voluntad de órganos colegiados, disponiendo en todo caso el Presidente de voto de calidad.
- La apertura de la oferta económica y técnica se podrá realizar en acto público, cuando así lo hubiera previsto el Pliego de Condiciones Administrativas, indicando en el anuncio el lugar y la fecha y hora.
- Podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren, a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado, pudiendo solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.
- Emitidos los informes técnicos, si se hubieran solicitado, el Comité de Contratación, reunido en acto interno, elevará al Órgano de contratación el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá la ponderación de los criterios indicados en los Pliegos.
- De todas las reuniones del Comité, el secretario del mismo, levantará acta sucinta que recoja fielmente las actuaciones habidas.



## ANEXO N° 5.

---

### ESQUEMA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE ARROYOMOLINOS, S.A.

(EMUVISA, S.A.)

---

#### 1.- CONTRATOS DE OBRAS.

---

- a) Cuantía hasta **50.000**  sin IVA: **Contratación directa.**
- b) Cuantía mayor o igual a **50.000**  sin IVA, hasta **200.000**  sin IVA: **Procedimiento Negociado sin Publicidad.**
- c) Cuantía desde **200.001**  sin IVA, hasta **1.000.000**  sin IVA: **Procedimiento Negociado con Publicidad.**
- d) Cuantía mayor o igual a **1.000.000**  sin IVA, hasta **5.150.000**  sin IVA: **Procedimiento Ordinario.**

#### 2.- CONTRATOS DE SUMINISTRO Y DE SERVICIOS.

---

- a) Cuantía hasta **18.000**  sin IVA: **Contratación directa.**
- b) Cuantía mayor o igual a **18.000**  sin IVA, hasta **60.000**  sin IVA: **Procedimiento Negociado sin Publicidad.**
- c) Cuantía desde **60.001**  sin IVA, hasta **100.000**  sin IVA: **Procedimiento Negociado con Publicidad.**
- d) Cuantía mayor o igual a **100.000**  sin IVA, hasta **206.000**  sin IVA: **Procedimiento Ordinario.**