

LEGACOM COMUNICACIÓN S.A.U.

**MODIFICACION DE LAS INSTRUCCIONES INTERNAS QUE
REGULAN LA PREPARACION Y ADJUDICACION DE CONTRATOS
NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA (NO S.A.R.A.).**

.....

IV. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN Y DE ASISTENCIA.

1. Órganos competentes en materia de contratación.- De conformidad con los vigentes Estatutos de Legacom, y en virtud de las delegaciones de poderes en materia de contratación a favor del Presidente y Gerente de la empresa, vigentes y acordadas por el Consejo de Administración, las competencias para llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para formalizar todo tipo de contratos corresponderán a los siguientes órganos de la empresa, debiéndose tener en cuenta que las cuantías que se citan en las presentes instrucciones son siempre sin IVA:

- **Presidente y Gerente, Indistintamente:** Para aprobación del gasto y expediente de contratación de todos los contratos menores, en las cuantías y condiciones establecidas en los arts. 95 y 122. de la vigente LCSP.

- **Presidente y Gerente, mancomunadamente:** Como órgano de contratación, para aprobar el gasto y todas las actuaciones legales asignada a tal órgano en todos los contratos que por su cuantía y características, se liciten mediante el procedimiento negociado sin publicidad (Hasta 60.000 € en contratos de servicios y suministros y hasta 200.000 € en los contratos de obras).

- **Consejo de Administración:** Se reserva como órgano de contratación todas las facultades para aprobar el gasto y demás actuaciones legales que legalmente le corresponden como tal, en todos los restantes contratos no referidos anteriormente, cualquiera que fuere el procedimiento y en todos aquellos que superen la cuantía de 60.000 € en contratos de servicios y suministros y de 200.000 € en los contratos de obras.

2. Facultades de los órganos de contratación.- Dichos órganos adoptarán la condición de órganos de contratación y les corresponderán, entre otras funciones, la aprobación del gasto, del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones 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 la suscripción de los contratos en nombre de la empresa municipal.

3. Mesa de Contratación.- Salvo en los contratos menores y en los tramitados por el procedimiento negociado sin publicidad, el órgano de contratación (que en este caso corresponderá exclusivamente al Consejo de Administración), de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 de la vigente LCSP, estará asistido de una Mesa de Contratación para la calificación de la documentación presentada por los licitadores y para asistir al citado órgano en la adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación, que deberá constituirse con carácter permanente en un plazo no superior a un mes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente:** - Lo será el Presidente de la entidad, y en casos de ausencia, enfermedad o vacante, la presidirá el Gerente Don Manuel Hidalgo González.
- Vocales:**
- Un miembro del Consejo de Administración por cada uno de los grupos políticos con representación municipal, designado por el propio Grupo.
 - El/la Jefe/a de la Asesoría Jurídica Municipal o Letrado que esta designe, al carecer de servicios jurídicos propios la empresa municipal, en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10, párrafo 2º, sobre la composición de la Mesa de Contratación de las entidades locales menores
 - Don Reinaldo López Jiménez, periodista y Director de las revistas municipales “La Plaza” y “Vive Leganes”.
- Secretario/a:** - Doña María Luisa Velasco Gutiérrez, Jefa de Administración de la empresa municipal, que ejerce las funciones de gestión económico-financieras.

El funcionamiento de dicha Mesa de Contratación se regirá por las normas establecidas en el art. 295 y Disposición Adicional Segunda de la vigente LCSP, y en cuanto a su régimen jurídico por los establecido en los arts. 22 a 27, ambos inclusive, de la vigente Ley 30/92 de RJAPYPAC y demás instrucciones que se aprueben por los órganos de contratación competentes.

.....

VI. PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1. El expediente de contratación se iniciará con la Propuesta de Contratación o Documento Descriptivo del Contrato en el que se incluirán los siguientes extremos:

- Naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir a través del correspondiente contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido.
- Descripción de las principales condiciones del contrato
- Justificación del objeto del contrato y sus condiciones para satisfacer las necesidades descritas.

2. Este Documento descriptivo del contrato se realizará y suscribirá por el Departamento Técnico correspondiente, y tras la realización de las operaciones internas de control del gasto, incluidas las de orden presupuestario que estuvieran vigentes en la empresa, se someterá a la previa y preceptiva conformidad del Gerente de la empresa municipal, aprobándose como Anexo II de las presentes Instrucciones el modelo de Propuesta de Contratación-Documento Descriptivo del Contrato.

3. A la vista de las actuaciones anteriores en el expediente, si el valor estimado del contrato excede de las cantidades establecidas en la LCSP como contrato menor (aquellos cuyo importe sea inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trate de otros contratos), la empresa municipal deberá elaborar un Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y otro de Prescripciones Técnicas que servirán de base para la adjudicación del contrato, salvo en el caso de tratarse de contratos cuyo importe estimado sea de cuantía inferior a 50.000 €, cualquiera que sea el procedimiento de licitación, en que no será precisa la elaboración de estos Pliegos, bastando acompañar copia del Documento descriptivo a las empresas del sector a las que se invite para presentar ofertas.

4. En los Pliegos de Cláusulas Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas se incluirán aquellos extremos a que hace referencia los arts. 99 y 100, respectivamente, de la vigente LCSP y de forma específica:

- Requisitos mínimos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y medios de prueba.
- Características básicas del contrato incluyendo régimen de admisión de variantes y modalidades de recepción de ofertas.
- Criterios de adjudicación.
- Según las condiciones del contrato y en caso de que el órgano de contratación así lo estime necesario, las garantías que deberán constituir los licitadores o el adjudicatario
- Condiciones de subrogación en contratos de trabajo cuando ésta sea impuesta de forma obligatoria para el adjudicatario, de tal forma que permita la evaluación de los costes laborales que pudiera implicar para el mismo tal medida

5. Una vez elaborado el Pliego, se pasará el mismo, junto con todo el expediente de contratación a la Asesoría Jurídica, para la supervisión legal del mismo e informe preceptivo del expediente y Pliego, como requisito previo para la tramitación formal del contrato, como requisito previo

VII. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN (Resumen en Anexo I)

En función del importe del contrato y sin perjuicio de las excepciones recogidas en la LCSP y/o en las presentes Instrucciones, se aplicarán los siguientes procedimientos de adjudicación:

1. TIPOS DE CONTRATOS:

.....

b) Procedimiento Simplificado sin publicidad

Cuando el precio del contrato se encuentre dentro de los límites establecidos a continuación, Legacom invitará a tres empresas suficientemente capacitadas del sector de actividad relacionado con el objeto del contrato, a presentar una oferta. La información relativa a estas contrataciones (Documento Descriptivo del Contrato) se publicará en todo caso con antelación a su formalización, en el Perfil del Contratante de la empresa, debiéndose publicar el texto integro de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas cuando el importe estimado del contrato exceda de 50.000 € cualquiera que sea la modalidad del contrato. A la vista de las ofertas se adjudicará la ejecución de los trabajos a la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, según los criterios que se hayan establecido, en su caso, en el Pliego.

Cuantías:

- Contrato de Obras: Desde 50.000 € hasta 200.000 €
- Resto de Contratos: Desde 18.000 € hasta 60.000 €

Procedimiento: En estos casos, bastará elaborar la Propuesta de Contratación (Documento descriptivo del contrato), salvo que la cuantía del contrato exceda de 50.000 €, en cuyo caso deberá elaborarse el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que habrá de servir de base para la adjudicación del contrato.

Asimismo se tramitarán como procedimiento simplificado los mismos supuestos en los que la LCSP exceptúa de publicidad los procedimientos de licitación para las Administraciones Públicas. Concretamente, 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 sólo pueda encomendarse a un empresario determinado.

.....

2. PUBLICIDAD DE LAS CONTRATACIONES.

1. Legacom publicará en el Perfil del Contratante todos los anuncios de licitaciones o de contrataciones y en el caso de procedimientos simplificados sin publicidad, cuyo valor estimado del contrato sea superior a 50.000 €, sin perjuicio de la publicación en otros medios de prensa o boletines oficiales.

2. El anuncio de la publicación contendrá una breve descripción de los detalles esenciales del contrato, el método de adjudicación y una invitación, en su caso, a ponerse en contacto con Legacom en caso necesario. Asimismo esta información se podrá completar con información adicional disponible en el Perfil del Contratante o previa petición a Legacom, si así se estableciera en el Pliego.

3. Legacom establecerá un plazo mínimo de diez días para la presentación de ofertas, salvo que la urgencia de la contratación requiera un plazo más breve.

ANEXO II

**MODELO DE PROPUESTA DE CONTRATACION
DOCUMENTO DESCRIPTIVO DEL CONTRATO**

SERVICIO/UNIDAD PROPONENTE:	Nº EXPEDIENTE CONTRATACIÓN

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A. OBJETO DEL CONTRATO

<u>Códificación:</u>	<u>Código CNPA</u>		<u>Código CPV</u>	
<u>División por lotes</u>	<u>SI</u> <input type="checkbox"/>		<u>NO</u> <input type="checkbox"/>	

(en caso afirmativo) Número y denominación de los lotes:

<u>LOTE N° UNO:</u>	<u>LOTE N° DOS:</u>

NECESIDADES A SATISFACER

--

IDONEIDAD PARA SATISFACERLAS

--

B. DURACIÓN DEL CONTRATO

--

C. PRECIO DE LICITACION		LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
<u>Cuantía</u>	Importe SIN IVA	€	€	€
	Importe IVA al %	€	€	€
	IMPORTE TOTAL	€	€	€
<u>A anualidades</u>	<u>2.009</u>	€	<u>Aplicación presupuestaria</u>	
	<u>2.010</u>	€	<u>Aplicación presupuestaria</u>	
	<u>2.011</u>	€	<u>Aplicación presupuestaria</u>	
<u>Fuente de financiación:</u>				
<u>Cofinanciación con fondos europeos</u>		<u>SI</u> <input type="checkbox"/>	<u>NO</u>	
<u>En caso afirmativo, indicar fondo y, en su caso, programa, eje, medida, actuación, etc...</u>				
<u>Tramitación del expediente:</u>	<u>Normal</u> <input type="checkbox"/>	<u>Anticipada</u> <input type="checkbox"/>		
<u>Las ofertas deberán ser hechas:</u>				
<u>Por la totalidad del suministro/servicio</u>			<input type="checkbox"/>	
<u>Por la totalidad de algunos bienes/servicio</u>			<input type="checkbox"/>	
<u>Por lotes bienes según se ha descrito:</u>			<input type="checkbox"/>	
D. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN				
<u>Procedimiento</u>	<u>Abierto</u> <input type="checkbox"/>		<u>Restringido</u> <input type="checkbox"/>	
	<u>Negociado:</u> <input type="checkbox"/>		<u>Con publicidad</u> <input type="checkbox"/>	
	<u>Otro</u>			
<u>Tramitación</u>	<u>Ordinaria</u> <input type="checkbox"/>		<u>Urgente</u> <input type="checkbox"/>	
<u>Criterios de Adjudicación</u>				
<u>Número</u>	<u>Descripción del criterio</u>			<u>Ponderado</u>

Plazo de presentación de proposiciones:			
10 días a partir de la recepción de la carta de invitación			
<u>Admisión de variantes o mejoras</u>	<u>SI</u> <input type="checkbox"/>	<u>NO</u> <input type="checkbox"/>	
<u>Elementos y condiciones autorizados para la presentación de las variantes o mejoras:</u>			
E. RÉGIMEN DE PAGOS			
<u>Pago único</u> <input type="checkbox"/>	<u>Pagos parciales</u> <input type="checkbox"/>		
<u>Entrega de otros bienes de la misma clase como pago de Parte del precio</u>	<u>SI</u> <input type="checkbox"/>		
	<u>NO</u> <input type="checkbox"/>		
F. REVISIÓN DE PRECIOS:			
<u>Procede</u>	<u>SI</u> <input type="checkbox"/>		
	<u>NO</u> <input type="checkbox"/>		
<u>Fórmula de revisión de precios:</u>			
G. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA			
<u>Solvencia económica y financiera</u>	Mediante cualquiera de los medios recogidos en los artículos 63 y 64 de la LCSP		
<u>Solvencia técnica</u>	Mediante cualquiera de los medios recogidos en los artículos 65 a 68 de la LCSP		
H. GARANTÍAS			
<u>Provisional</u>			
<u>Definitiva</u>	5% del importe de adjudicación del contrato, IVA		
<u>Complementaria</u>			
<u>C/C N°:</u>			
I. MUESTRAS			
<u>Procede de entregar muestras</u>	<u>SI</u> <input type="checkbox"/>	<u>NO</u> <input type="checkbox"/>	
<u>Lugar de entrega</u>			
<u>Número de unidades</u>			
<u>Número de embalaje interno y externo del producto</u>			

J. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES		
K. PLAZO DE EJECUCIÓN		
Plazo	Total	
	Parcial	
Prórroga	SI	<input type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>
L. MODIFICACIONES DEL CONTRATO		
Procede	SI	<input type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>
M. CLASES Y TAMAÑOS DE EMBALAJES, SEÑALIZACIONES Y ROTULACIONES		
N. MODO DE EJERCER LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y EXAMEN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN O FABRICACIÓN Y PERSONAL QUE HAYA DE REALIZARLAS		
O. COMPROBACIONES DE LOS BIENES QUE SE RESERVA LA ADMINISTRACIÓN AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN.		
P. PLAZO DE GARANTÍA		
Se establece plazo de garantía	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Plazo de garantía		
Q. CONDICIONES PARTICULARES O ESPECIALES		
R. PENALIDADES		

S. CAUSAS ESPECIALES DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN
T. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN
U. OTRAS ESPECIFICACIONES
V RESPONSABLE DEL CONTRATO

Leganés, (fecha).....
EL/LA JEFE/A DE

Fdo.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION: CREDITO PRESUPUESTARIO

Existe crédito en las Subcuentas contables/partidas _____ del presupuesto de esta empresa publica para atender el gasto derivado de la ejecución del contrato a que se contrae la presente propuesta.

Leganés, a
LA JEFA DE ADMINISTRACION

Fdo. M^a Luisa Velasco Gutiérrez

CONFORME: TRAMÍTESE (Con informe, en su caso, de la Asesoría Jurídica).

EL GERENTE,

Fdo. Manuel Hidalgo González