



MADRID ACTIVA S.A.U.

***INSTRUCCIONES INTERNAS DE
CONTRATACIÓN***

Aprobadas por el Consejo de Administración el 06/05/2016

Modificadas por el Consejo de Administración el 29/03/2017



Sumario

INSTRUCCIONES GENERALES

Primera.- Objeto y alcance de las Instrucciones de Contratación

Segunda.- Principios que rigen la contratación

Tercera.- Ámbito de aplicación

Cuarta.- Clasificación de los Contratos

Quinta.- Negocios y contratos excluidos

Sexta.- Naturaleza y régimen jurídico aplicable a los contratos

Séptima.- Órgano de contratación de MADRID ACTIVA S.A.U

Octava.- Aptitud de los empresarios para contratar.

Novena.- Procedimientos para la contratación.

I. Reglas generales

II. Procedimientos

a) Para contratos menores

b) Para contratos de cuantía superior a 18.000 €

c) Contratación urgente

Décima.- Formalización de los contratos



PREÁMBULO

MADRID ACTIVA S.A.U., es una Sociedad de titularidad pública perteneciente en su totalidad a la Comunidad de Madrid, con el carácter de medio propio, por lo que a efectos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, no ostenta la consideración de Administración Pública, si bien es una sociedad incluida dentro del Sector Público.

EL TRLCSP, establece en su disposición adicional octava que los contratos que celebren los entes, organismos y entidades del sector público que no tengan el carácter de Administración Pública, que se encuentren excluidos de la Ley 31/2007, de 30 de Octubre, se regirán por las disposiciones pertinentes del TRLCSP, sin que, en ningún caso, les sean aplicables las normas que en la misma se establecen de modo exclusivo para los contratos sujetos a regulación armonizada

Por ello, las presentes Instrucciones tienen por objeto determinar el procedimiento al que se sujetará la contratación MADRID ACTIVA S.A.U, desde el momento en que se detecte la necesidad de celebrar un contrato, durante la gestión del expediente de contratación y hasta su adjudicación y formalización.

Estas Instrucciones estarán a disposición de todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de los contratos regulados por ellas y se publicarán en el Perfil del Contratante de la página web de Madrid Activa, así como en el portal de la Contratación Pública de la página Web Institucional de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org/contratospublicos), como medio de acceso al perfil de contratante de la Entidad.

Las presentes Instrucciones Internas de Contratación, actualizan las aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad el 31 de Marzo de 2.009.

Primera.- Objeto y Alcance de las Instrucciones de Contratación

El objeto de las presentes Instrucciones es regular los procedimientos internos de contratación en el ámbito interno de Madrid Activa, de forma que se garanticen, en la adjudicación de los contratos, la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que la adjudicación de los contratos se efectúe de forma que recaiga en la oferta económicamente más ventajosa.

Estas Instrucciones se publicarán en el perfil de contratante de Madrid Activa - en la página web de la sociedad-, el cual está integrado en la Plataforma de Contratación de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 334 TRLCSP, quedando estas Instrucciones a disposición de todos los



interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de los contratos regulados por ellas.

Las contrataciones que celebre Madrid Activa objeto de regulación por las presentes Instrucciones se ajustarán a lo dispuesto por las mismas, salvo que se hallen comprendidas en el ámbito de otra disposición que, con carácter imperativo, debiera aplicarse. En este sentido, quedan excluidos de las presentes Instrucciones los procedimientos de adjudicación de los contratos sujetos a regulación armonizada, los cuales se regirán por lo dispuesto en los artículos 189, 190 y concordantes del TRLCSP.

Segunda.- Principios que rigen la contratación

Los procedimientos de contratación de Madrid Activa se fundamentan en el respeto a los siguientes principios:

- a) Publicidad
- b) Concurrencia
- c) Transparencia
- d) Confidencialidad
- e) Igualdad
- f) No discriminación

Con el fin de garantizar la observancia de los principios enunciados en el número anterior, en los procedimientos de contratación que tramite Madrid Activa se observarán en todo caso las siguientes reglas:

a) Con carácter general el principio de publicidad se entenderá cumplido mediante la difusión de la información contractual de Madrid Activa en su perfil del contratante, que se encuentra integrado en la Plataforma de Contratación de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en aquellos supuestos en que se estime conveniente. No será necesaria publicidad en la contratación urgente, ni en los denominados contratos menores, salvo que el órgano de contratación lo estime oportuno.

b) El objeto de los contratos se describirá siempre de forma no discriminatoria, sin hacer referencia a una fabricación o procedencia determinada, ni a productos particulares ni referirse a una marca, patente, tipo, origen o producción determinados, salvo si una referencia de este tipo se justifica adecuadamente y va acompañada de la mención “o equivalente”.

c) No se impondrá ninguna condición que suponga una discriminación directa o indirecta frente a licitadores potenciales de otros Estados Miembros de la Unión Europea (en adelante, Estados Miembros).

d) Si se exige a los candidatos que presenten títulos, certificados u otro tipo de documentación justificativa, los documentos procedentes de otros Estados



Miembros deberán aceptarse de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo de títulos, certificados y otros diplomas.

e) Los plazos concedidos para mostrar interés o una oferta serán adecuados para permitir a las empresas de otros Estados Miembros proceder a una evaluación adecuada y presentar una oferta.

f) En particular, en aquellos contratos en cuyo procedimiento de adjudicación concurra más de un proveedor o suministrador, Madrid Activa garantizará que todos ellos disponen de la misma información sobre el contrato en idénticas condiciones, así como que la información facilitada por los mismos a Madrid Activa con ocasión del procedimiento de contratación será tratada y guardada por ésta con la debida confidencialidad.

Con carácter general, la adjudicación de los contratos deberá efectuarse de forma que recaiga en la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios objetivos de valoración de ofertas que en cada caso se hayan establecido.

Tercera.- Ámbito de aplicación

Las presentes Instrucciones internas de contratación regulan el procedimiento a seguir para la contratación de obras, suministros y de los servicios que precise Madrid Activa en el desarrollo de su actividad.

Cuarta.- Clasificación de los Contratos

Los contratos que puede celebrar Madrid Activa se clasifican en los siguientes grupos:

4.1.- Obras: concepto.

Se entiende por contrato de obras aquél cuyo objeto sea:

- a) La construcción de bienes que tengan naturaleza inmueble.
- b) La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo.
- c) La reforma, reparación, conservación o demolición de los definidos en las letras anteriores.

4.2.- Suministros: concepto.

Se entiende por contrato de suministros A los efectos de esta Ley, se entenderá por contrato de suministro el que tenga por objeto la compra, el arrendamiento financiero, el arrendamiento, con o sin opción de compra, o la adquisición de productos o bienes muebles.

4.3.- Servicios: concepto.



Son contratos de servicios aquellos en los que la realización de su objeto sea:

a) De carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga.

b) Complementario para el funcionamiento de la Sociedad.

c) De mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de bienes, equipos e instalaciones.

d) Los programas de ordenador desarrollados a medida para la Sociedad.

e) La elaboración de informes, estudios, planes, proyectos, de carácter técnico, económico, comercial, social o análogo.

f) La colaboración en el control de calidad, la realización de tomas de datos, investigación y estudios para la elaboración de planes programas, el asesoramiento para la gestión de bienes y organización de servicios, la prestación de servicios técnicos para la redacción de proyectos y anteproyectos, así como la gerencia, vigilancia, supervisión, control o dirección de la ejecución de las obras, instalaciones o cualquier tipo de contrato.

g) De gestión de los sistemas de información que comprenda el mantenimiento, la conservación, reparación y actualización de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información, así como la actualización de los programas informáticos y el desarrollo de nuevos programas.

h) La prestación de servicios de transporte relacionados con la actividad de la Sociedad.

Quinta.- Negocios y contratos excluidos

Están excluidos del ámbito de las presentes instrucciones los siguientes negocios y relaciones jurídicas:

1.- Los contratos regulados en la legislación laboral.

2.- Los contratos por los que Madrid Activa se obligue a entregar bienes o derechos o prestar algún servicio, salvo que lo sean en concepto de contraprestación por algún servicio, suministro u obra contratado.

3.- Los Convenios de colaboración con las Administraciones Públicas y sus entidades dependientes.

4.- Los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, operaciones relativas a la gestión financiera, así como las operaciones



destinadas a la obtención de fondos o capital y las operaciones de tesorería, así como los servicios prestados por el Banco de España.

5.- 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.

6.- Los contratos relativos a los servicios de arbitraje y conciliación.

Sexta.- Naturaleza y régimen jurídico aplicable a los contratos

1.- Los contratos celebrados por Madrid Activa tienen la consideración de contratos privados, rigiéndose en todo caso por las normas de Derecho civil y mercantil.

2.- El conocimiento de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de dichos contratos privados, corresponderá al orden jurisdiccional civil. No obstante, corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa el conocimiento de las cuestiones litigiosas que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos de servicios de las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a los 207.000 euros. En relación con estos contratos, procederá el recurso especial que regulan los artículos 40 y siguientes del citado texto legal.

Séptima.- Órgano de contratación de Madrid Activa

El órgano de contratación será el Consejo de Administración de Madrid Activa, según se prevé en las presentes Instrucciones, y sin perjuicio de la delegación que de tal atribución pueda acordarse por el Consejo de Administración de Madrid Activa.

Corresponde al órgano de contratación, entre otras funciones, la aprobación de los pliegos de condiciones de la contratación, la adjudicación y suscripción de los correspondientes contratos, incluida su renovación y prórroga si estuviese prevista, informando de todo ello al Consejo de Administración en el supuesto de delegación previsto en estas Instrucciones.

Octava.- Aptitud de los empresarios para contratar con Madrid Activa.

Sólo podrán contratar con Madrid Activa las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con entidades del sector público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional del modo que se determine en cada caso, con arreglo a lo establecido en los artículos 54 a 85 del Capítulo II del Título II del Libro I, del vigente TRLCSP.



Novena.- Procedimientos de Contratación.

I. Reglas generales

1.- Todos los procedimientos se iniciarán con un informe que determine la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto, el coste aproximado del contrato, la existencia del presupuesto suficiente, el tipo de procedimiento propuesto y la adecuación a cada caso del principio de publicidad.

2.- El Consejo de Administración adoptará su decisión sobre el inicio del procedimiento y fijará el presupuesto máximo del contrato para las contrataciones a que se refiere el apartado C) de la presente Instrucción Novena II. Para las contrataciones referidas en el apartado A) de dicha Instrucción, el inicio de sus respectivos procedimientos y su presupuesto máximo serán aprobados por la persona que ostente poderes de la Sociedad para poder contratar por los referidos importes.

3.- El anuncio de licitación se publicará por un plazo mínimo de diez días, salvo que la urgencia de la contratación requiera un plazo más breve. El anuncio figurará en el perfil de contratante, en la página Web de la sociedad.

4.- El objeto del contrato deberá ser preciso y determinado, no pudiendo fraccionarse con el objeto de disminuir la cuantía del mismo, salvo que se justifique en el expediente su necesidad u oportunidad. La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que habrá de expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago se pueda realizar mediante la entrega de otras contraprestaciones. En todo caso se indicarán en partida independiente los impuestos indirectos que correspondan.

5.- A todos los efectos previstos en estas Instrucciones, el valor estimado de los contratos vendrá determinado por su importe total, prórrogas y modificaciones incluidas, sin considerar en el mismo los impuestos indirectos que procedan.

6.- Una vez adoptado el acuerdo de iniciación de procedimiento de contratación, se procederá, en su caso, a la elaboración de los pliegos de condiciones técnicas y particulares que deberán ser aprobados necesariamente por el órgano de contratación. La aprobación de los pliegos debe ser previa o simultánea a la autorización del procedimiento de contratación, y siempre antes de la licitación del contrato.

7.- Los pliegos que en su caso se aprueben incluirán los derechos y obligaciones de las partes del contrato, debiendo contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- Objeto del contrato.

- El plazo para la presentación de ofertas ha de ser suficiente de manera que posibilite la presentación de ofertas a todos los posibles interesados sin perjuicio de que se puedan establecer plazos inferiores cuando se den las circunstancias que, según se establezcan en las instrucciones, permitan utilizar procedimientos que no tengan carácter ordinario como es el caso de los procedimientos de urgencia.
- Determinación de la forma de adjudicación.
- Plazo de ejecución del contrato, con la expresión de si existe o no la posibilidad de prórroga.
- Fijación precisa y previa de los criterios objetivos aplicables para la valoración de las ofertas.
- Medios que deban emplearse en la ejecución del contrato.
- Consideraciones técnicas que deba cumplir la obra, suministro o servicio.
- Condiciones subjetivas de los licitadores.
- Criterios de solvencia económica, financiera, técnica o profesional que deba reunir el licitador, y la documentación requerida para acreditarlo.
- Régimen de admisión de las variantes y modalidades de recepción de las ofertas.
- Criterios de adjudicación.
- Presupuesto máximo de licitación.
- Garantías que deban constituir en su caso los licitadores o el adjudicatario.

8.- Las proposiciones de los interesados, serán únicas y se ajustarán a lo previsto en los pliegos cuando éstos hayan debido ser aprobados. Los pliegos contendrán siempre una cláusula en la que se determine que la presentación de oferta supondrá la aceptación incondicionada de su total contenido sin salvedad o reserva alguna.

9.- En materia de subsanación de defectos u omisiones se aplicará con carácter general el mismo criterio a los distintos interesados que hubieran presentado su proposición sin tener en cuenta las circunstancias de cada uno. En este sentido, se establece con carácter general para todos los procedimientos de contratación un plazo mínimo para la subsanación de defectos u omisiones de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que el proponente hubiera recibido el requerimiento de subsanación. Este requerimiento de subsanación irá dirigido por el Órgano de Contratación o por el Secretario del Consejo de Administración, en su caso, figurando en el mismo los defectos subsanables encontrados en la documentación presentada en la proposición, indicándose la forma y fecha límite para llevar a cabo la subsanación. El requerimiento de subsanación se dará por notificado mediante su remisión a la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado en su proposición. El examen de la documentación aportada en el trámite de subsanación se realizará por el órgano de contratación o, en su caso, por la mesa de contratación, conforme al procedimiento de contratación que se desarrolle. La resolución de exclusión del proponente del procedimiento de contratación por la no atención del requerimiento de subsanación o su atención



fuera del plazo otorgado, se dará por notificada mediante su remisión a la dirección de correo electrónico facilitada por el interesado en su proposición.

10.- La adjudicación del contrato se acordará por el órgano de contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa, se notificará a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil del contratante.

II. Procedimientos.

A) Para contratos menores

Son contratos menores aquellos cuya cuantía sea inferior a 18.000 euros.

Estos contratos menores podrán adjudicarse directamente por el Consejo de Administración de la Sociedad o por la persona/s a la/s que se le haya/n conferido poderes con facultades suficientes para la adjudicación de estos contratos, a cualquier empresario con capacidad de obrar y con la habilitación profesional necesaria para su ejecución, dentro de sus competencias, mediante factura que, en su caso, se unirá al presupuesto y, si procede, al proyecto correspondiente.

Se establece un plazo mínimo de presentación de ofertas, contados desde la fecha de envío de la invitación, de quince días naturales para contratos de obras y de diez días naturales para contratos de suministros o servicios.

En su caso, la persona en que se haya delegado la facultad de adjudicar los contratos menores, dará cuenta al Consejo de Administración de los contratos suscritos.

B) Para contratos de cuantía superior a 18.000 euros

En estos supuestos, corresponde al Consejo de Administración, a propuesta de su Presidente, la aprobación de la necesidad de contratación, de los pliegos correspondientes, y la elección del procedimiento de selección de ofertas.

Será necesaria la constitución de una Mesa de Contratación que estará formada por el Presidente del Consejo de Administración, que ejercerá de Presidente de la Mesa y uno o más consejeros del Consejo de Administración, actuando como secretario de la Mesa el secretario del Consejo de Administración. En los casos de ausencia vacante o enfermedad el Presidente del Consejo de Administración será suplido por el Director General de la entidad.

El Presidente, podrá incluir en la Mesa de Contratación a miembros con conocimientos técnicos relacionados con el objeto del contrato, cuando lo estime conveniente. Estos técnicos podrán ser contratados expresamente para esta función, o proceder de las organizaciones accionistas de Madrid Activa.



Cuando la valoración global de la oferta venga determinada por una valoración económica y una valoración técnica, la Mesa de Contratación deberá elegir, entre sus miembros, a los responsables encargados de la valoración técnica de la oferta que serán diferentes de los responsables encargados de la valoración económica de la oferta.

La Mesa de Contratación, tras la tramitación del procedimiento que proceda de acuerdo con estas instrucciones y siguiendo los criterios de los pliegos que se aprueben, elaborará una lista de ofertas, por orden descendente de puntuación, que se elevará al Consejo de Administración para que éste seleccione la oferta económicamente más ventajosa. En caso de que el adjudicatario fuera distinto al propuesto por la mesa de contratación el órgano de contratación deberá, en todo caso, motivar su decisión.

Los procedimientos a utilizar para dicha selección podrán consistir en procedimientos abiertos o restringidos. La elección del procedimiento restringido se ceñirá a los casos en que, bien la oferta del mercado de que se trate sea muy reducida, invitándose en este caso a la mayoría de los ofertantes del mercado, o bien se trate de una mercado con una oferta tan amplia y/o con un objeto del contrato de una complejidad tal, que el coste de selección de la oferta se prevea superior al beneficio que se obtendría por el importe de la misma en relación con el que previsiblemente se conseguiría por el procedimiento abierto.

En el procedimiento abierto toda persona física o jurídica interesada podrá presentar una proposición, de conformidad con los pliegos aprobados, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Se establece un plazo mínimo de presentación de ofertas, contados desde la publicación del anuncio del contrato, de veinte días hábiles para contratos de obras y de quince días hábiles para contratos de suministros o servicios.

La adjudicación se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión cuando Madrid Activa lo estime oportuno.

En el procedimiento restringido sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, de acuerdo con los criterios que al efecto haya establecido el Consejo de Administración, siguiendo los términos fijados por estas Instrucciones, sean informados por el Presidente de la Sociedad para que, si es de su interés, presenten oferta y acrediten su personalidad y solvencia. Las solicitudes recibidas serán valoradas por la Mesa de Contratación, la cual comprobará con carácter previo la personalidad y solvencia de los solicitantes, excluyendo las que no cumplan los requisitos que se hayan establecido. En éste procedimiento estará prohibida toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes.



Se establece un plazo mínimo de presentación de ofertas, contados desde la fecha de envío de la invitación, de quince días hábiles para contratos de obras y de diez días hábiles para contratos de suministros o servicios.

La valoración final de las ofertas admitidas, dará lugar a una propuesta de adjudicación, decidida por la Mesa, consistente en una lista por orden descendente de puntuación, que se elevará al Consejo de Administración, para que decida sobre la oferta que estime económicamente más ventajosa para la adjudicación definitiva del contrato. La adjudicación se publicará del mismo modo que el establecido para el procedimiento abierto.

C) Contratación urgente

Tendrán la consideración de contratos urgentes, tanto aquellos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable, tal como la evitación o reparación de un peligro inminente de daños graves o para aminorar los daños que se estuvieran produciendo, así como aquellos otros contratos cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público o para la Sociedad. La motivación de este tipo de contratación debe quedar debidamente acreditada.

La adjudicación será directa por el Presidente del Consejo de Administración, al que deberá informar en su reunión más próxima o, en su caso, en la reunión que se celebre al efecto.

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

Décima.- Formalización de los contratos.

Los contratos tendrán necesariamente que formalizarse por escrito, no pudiendo celebrarse contratos verbales salvo cuando tengan carácter de emergencia.

El contrato que celebre Madrid Activa debe incluir, necesariamente, las siguientes menciones:

- 1) La identificación de las partes.
- 2) La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- 3) La definición del objeto del contrato.
- 4) Referencia a la legislación aplicable al contrato.
- 5) La enumeración de los documentos que integran el contrato.
- 6) El precio cierto, o el modo de determinarlo.



- 7) La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- 8) Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- 9) Las condiciones de pago.
- 10) Los supuestos en que procede la resolución.

Los contratos deberán formalizarse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, salvo que la urgencia de la contratación requiera un plazo más breve.

INSTRUCCIÓN FINAL

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.