

***FUNDACIÓN REGO***

**INSTRUCCIONES INTERNAS REGULADORAS DE LOS  
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN NO SUJETOS  
A REGULACIÓN ARMONIZADA**

## ÍNDICE

CONTROL DE VERSIONES .....	4
I. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
1. Condición de "poder adjudicador" .....	5
2. Aprobación de Instrucciones internas .....	5
3. Tipología de los contratos regulados por estas Instrucciones .....	5
4. Regulación de los valores .....	5
5. Plazos .....	6
6. Medios de comunicación utilizables .....	6
7. Principios de los procedimientos .....	6
8. Criterios de valoración .....	6
9. Lengua de trabajo en la ejecución de contratos .....	7
10. Protección de datos .....	7
II. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN .....	9
III. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ÓRGANOS DE ASISTENCIA .....	10
IV. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES .....	11
1. Capacidad y representación .....	11
1.1. Persona jurídica .....	11
1.2. Persona natural .....	11
1.3. Licitadores extranjeros, comunitarios o extracomunitarios .....	12
1.4. Signatario de la oferta .....	12
1.5. Uniones Temporales de Empresas .....	12
1.6. Prohibiciones de contratar y obligaciones tributarias y de Seguridad Social .....	13
2. Solvencia de los licitadores .....	13
2.1. Solvencia económica y financiera .....	13
2.2. Solvencia técnica en los contratos de obras .....	14
2.3. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios .....	15
2.4. Solvencia técnica o profesional en los contratos de suministro .....	16
3. Documentación previamente entregada a la Fundación Rego .....	18
V. GARANTÍAS .....	19
1. Garantía Provisional .....	19
2. Garantía Definitiva .....	19
3. Importe de las garantías .....	19
4. Formalización de las garantías .....	19
VI. PROCEDIMIENTO ABIERTO .....	21
1. Aplicación .....	21
2. Convocatoria .....	21
3. Documentación que se facilitará a los licitadores .....	21
4. Ofertas: requisitos y condiciones .....	22
4.1. Alcance de las ofertas .....	22
4.2. Plazo de presentación de ofertas .....	22

4.3. Forma y condiciones de presentación de las ofertas .....	22
4.4. Datos del licitador .....	24
4.5. Validez de la oferta.....	25
4.6. Sobres, carpetas o grupos de documentos.....	25
5. Apertura, examen de las ofertas y adjudicación .....	26
6. Criterios para la adjudicación de los contratos. ....	28
7. Formalización del contrato.....	28
8. Nueva adjudicación en caso de resolución del contrato.....	29
VII. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.....	30
1. Supuestos de aplicación del procedimiento negociado .....	30
2. Ofertas: requisitos y condiciones .....	30
3. Presentación de ofertas.....	30
4. Examen de las ofertas .....	30
5. Adjudicación .....	32
6. Formalización del contrato.....	32



## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1. Condición de "poder adjudicador"**. La FUNDACIÓN REGO es una entidad de derecho privado sin ánimo de lucro, que a efectos de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo LCSP), integra el denominado Sector Público (artículo 3.1.f) de la LCSP). Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.3.b) de la LCSP tiene el carácter de "poder adjudicador". Como poder adjudicador que no tiene el carácter de Administración Pública, la FUNDACIÓN REGO tiene que aplicar la LCSP, en los términos y condiciones establecidos, teniendo en cuenta especialmente los artículos 121.2, 173, 174 y 175 de la LCSP.

**2. Aprobación de Instrucciones internas.** Estas instrucciones, aprobadas por el Patronato de la FUNDACIÓN REGO en su sesión de 16 de diciembre de 2008, regulan los procedimientos de contratación para la adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 175. b) de la LCSP.

**3. Tipología de los contratos regulados por estas Instrucciones.** Los contratos no sujetos a regulación armonizada, objeto de regulación en estas Instrucciones son los siguientes:

- a) Contratos de obras de valor inferior a 5.150.000€ (IVA no incluido).
- b) Contratos de servicios de valor inferior a 206.000€ (IVA no incluido).
- c) Contratos de suministro de valor inferior a 206.000€ (IVA no incluido).
- d) Contratos enumerados en el artículo 13.2 de la LCSP.

La definición de los contratos de obras, servicios y suministro es la que aparece, respectivamente, en los artículos 6, 9 y 10 de la LCSP.

Los importes anteriores quedarán actualizados por aquellos nuevos importes que se fijan por la legislación española sobre contratos públicos, en su caso, por la Comisión Europea.

**4. Regulación de los valores.** El valor estimado de los contratos se calculará de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la LCSP. En especial, el valor estimado vendrá determinado por el importe total, sin incluir el IVA, pagadero según

las estimaciones del órgano de contratación, teniendo en cuenta cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato y, cuando corresponda, la cuantía de las primas o pagos a los candidatos o licitadores.

**5. Plazos.** Los plazos establecidos en estas Instrucciones se entenderán referidos a días naturales a menos que se indique expresamente que sólo tienen que computarse los días hábiles. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado hasta las 12 horas del primer día hábil siguiente.

**6. Medios de comunicación utilizables.** Las comunicaciones de la FUNDACIÓN REGO con los licitadores se llevarán a cabo mediante correo electrónico (a la dirección que indique cada licitador) con acuse de recibo. Será suficiente para que la FUNDACIÓN REGO tenga por efectuada la comunicación, la recepción del correspondiente acuse de recibo. Igualmente la FUNDACIÓN REGO podrá emplear para comunicarse con los licitadores el correo ordinario, el fax (a la dirección que en ambos casos haya indicado el licitador) u otros sistemas.

Los medios que los licitadores podrán utilizar para comunicarse con la FUNDACIÓN REGO se establecerán en los Pliegos de Bases o las condiciones de las licitaciones.

**7. Principios de los procedimientos.** La adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada está sometida, en todo caso, a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Los procedimientos de contratación que regulan estas Instrucciones garantizan la efectividad de los mencionados principios y que el contrato se adjudique a quien presente la oferta económicamente más ventajosa.

**8. Criterios de valoración.** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, la FUNDACIÓN REGO atenderá a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como:

- a) La calidad.
- b) El precio.
- c) El plazo de ejecución de la obra o de entrega de la prestación.
- d) El coste de utilización.
- e) La rentabilidad.

- f) El valor técnico.
- g) La idoneidad de los equipos técnicos y humanos.
- h) Las características estéticas o funcionales
- i) La disponibilidad y coste de las reposiciones.
- j) El mantenimiento,
- k) La asistencia técnica.
- l) El servicio post-venta.
- m) Otros criterios semejantes.

Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación éste será, necesariamente, el del precio más bajo.

Estos criterios, en su caso los subcriterios y su ponderación, se determinarán en los Pliegos de bases o las condiciones de las licitaciones.

**9. Lengua de trabajo en la ejecución de contratos.** La empresa contratista debe utilizar el castellano en sus relaciones con la FUNDACIÓN REGO, derivadas de la ejecución del objeto del contrato. Asimismo, la empresa contratista y, en su caso, las empresas subcontratistas tienen que utilizar, al menos, el castellano en los carteles, las publicaciones, los avisos y en el resto de comunicaciones de carácter general que deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

En el Pliego de bases o en las condiciones de las licitaciones, se determinará la documentación que necesariamente la empresa contratista deberá entregar, al menos, en lengua castellana.

**10. Protección de datos.** De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales que sean comunicados a la FUNDACIÓN REGO, durante el procedimiento de licitación, en el contrato o con posterioridad a la firma del mismo, serán incorporados en un fichero de datos titularidad de la FUNDACIÓN REGO, para la gestión del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato.

La FUNDACIÓN REGO se compromete al cumplimiento de su obligación de secreto de los datos de carácter personal y a su deber de guardarlos y adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, manipulación o acceso no autorizado,

tratamiento o acceso no autorizado, en función en todo momento del estado de la tecnología.

Los titulares de los datos tendrán la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante petición escrita dirigida a las oficinas de la FUNDACIÓN REGO, situadas en Campus Aeronáutico de Reus, Carretera Aeropuerto s/n, Apartado de Correos 481, 43200 Reus (Tarragona).

## **II. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN**

Los procedimientos de adjudicación de contratos no sujetos a regulación armonizada a que se refieren estas Instrucciones son los siguientes:

a) Procedimiento Abierto. En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

b) Procedimiento Negociado. En este procedimiento la adjudicación se hará al licitador justificadamente escogido por el órgano de contratación, después de las oportunas consultas con diversos candidatos siempre que sea posible, y la negociación de las condiciones del contrato con uno o varios candidatos.

Este procedimiento se podrá utilizar siempre que concurra alguno de los supuestos previstos en la LCSP, en los que es posible su aplicación.

Sin perjuicio de los procedimientos de adjudicación anteriores, los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier licitador con capacidad de obrar y con habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

Son contratos menores los de servicios, suministro u obras cuyo importe sea inferior a 50.000 € (IVA no incluido).

### **III. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ÓRGANOS DE ASISTENCIA**

1. El órgano de contratación de la FUNDACIÓN REGO será el que se designe para cada licitación.
  
2. El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.
  
3. La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:
  - 1 Presidente.
  - 2 Vocales.
  - 1 Secretario.

Las personas que desarrollarán tales funciones se designarán para cada licitación.

#### **IV. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**

Sólo podrán contratar con la FUNDACIÓN REGO las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, o bien, en los casos que así lo exijan las condiciones de la licitación, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán tener también la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato licitado.

##### **1. Capacidad y representación**

Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de su capacidad y de la representación de las personas que actúen en su nombre, de conformidad con lo que se determina a continuación y, en su caso, con lo que se exija en el Pliego de cada licitación.

1.1. Persona jurídica. En caso de que el licitador sea una persona jurídica española, la acreditación se hará mediante:

- a) original o copia de la escritura de constitución, estatutos o acta fundacional, en los cuales conste su objeto social o actividad, así como cualquier modificación de tales documentos, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate; y,
- b) original o copia de la tarjeta del número de identificación fiscal.

Además, las personas jurídicas deben tener una finalidad, objeto o ámbito de actividad, según sus estatutos o normas fundacionales, relacionadas con el objeto del contrato. Asimismo, y cuando se trate de una sociedad profesional, sus miembros deben disponer de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad según la normativa vigente.

1.2. Persona natural. En caso de que el licitador sea una persona natural española, la

acreditación se hará mediante la presentación de original o copia de la tarjeta del número de identificación fiscal.

Además, las personas naturales deben disponer de la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad según la normativa vigente.

1.3. Licitadores extranjeros, comunitarios o extracomunitarios. Tendrán capacidad para contratar con la FUNDACIÓN REGO las personas jurídicas o naturales no españolas, comunitarias o extracomunitarias, que, de conformidad con la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la presentación de original o copia de la documentación acreditativa de su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en aquél el servicio de que se trate, tendrán que acreditar que cumplen este requisito.

Cuando la documentación referida en este apartada sea presentada en una lengua diferente al castellano, la FUNDACIÓN REGO podrá requerir al licitador la presentación de una traducción ordinaria o jurada de la misma, cuyo coste irá a cargo del licitador.

1.4. Signatario de la oferta. También se aportará original o copia del documento o documentos que acrediten la legítima y suficiente representación, del firmante de la oferta.

1.5. Uniones Temporales de Empresas. Podrán presentarse ofertas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que haga falta su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación. En todo caso aportarán:

- a) Un compromiso suscrito por las empresas de constituirse formalmente en unión temporal de empresas caso de resultar adjudicatarias.
- b) El nombre y circunstancias de las empresas que quieren constituir la unión.
- c) El porcentaje en que cada una participará en la unión temporal de empresas.

Estas empresas quedarán obligadas solidariamente ante la FUNDACIÓN REGO y deberán nombrar un representante o apoderado de la unión con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Cada uno de los componentes de la unión temporal acreditará su capacidad de conformidad con lo establecido en el presente apartado.

Las proposiciones presentadas por una Unión Temporal de Empresas deben ser firmadas por los representantes de todas las empresas que la componen.

1.6. Prohibiciones de contratar y obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Los licitadores deberán aportar una declaración responsable manifestando que no concurren en la empresa licitadora ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49.1 de la LCSP y que se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

## **2. Solvencia de los licitadores**

En los Pliegos de Bases de cada licitación, la FUNDACIÓN REGO podrá requerir la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional de los licitadores por medio de su clasificación o por uno o diversos medios de entre los que se relacionan en los siguientes subapartados:

### **2.1. Solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera se podrá acreditar por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de copia de las cuentas anuales o extracto de éstas correspondientes a los tres últimos ejercicios en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde aquéllas se encuentren establecidas. En el caso de empresarios no obligados a presentar las cuentas registradas oficiales, podrán aportar como medio alternativo de acreditación copia los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, si es el caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referidos como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades de la empresa, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocio.
- d) Cualquier otro documento que se admita en el Pliego de Bases de la licitación, o se considere adecuado por el órgano de contratación.

## 2.2. Solvencia técnica en los contratos de obras.

La solvencia técnica en los contratos de obras podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Títulos académicos y profesionales del empresario y de sus directivos y de los cuadros de la empresa y, en particular, del o de los responsables de las obras.
- b) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años acompañada de certificados de buena ejecución para las más importantes. Estos certificados tendrán que indicar el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.

- c) Declaración indicando la maquinaria, el material y el equipo técnico que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras.
- d) En su caso, indicación de las medidas de gestión medio ambiental que el empresario pueda aplicar al ejecutar el contrato.
- e) Declaración sobre los efectivos personales medios anuales de la empresa, indicando, en su caso, grado de estabilidad en la utilización de éstos y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- f) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta dispone para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.
- g) Cualquier otro documento que se admita en el Pliego de Bases de la licitación, o se considere adecuado por el órgano de contratación.

### 2.3. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.

La solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Estos servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados y declaraciones de los destinatarios.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no a la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas utilizadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio y de investigación de la empresa.

- d) Caso de servicios o trabajos complejas o especiales o cuándo, excepcionalmente, tengan que responder a una finalidad especial, acreditación del control realizado por el organismo de contratación o por un organismo externo oficial u homologado sobre la capacidad técnica de la empresa y, si fuera necesario, sobre sus medios de estudio y de investigación y sobre las medidas de control de calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En su caso, indicación de las medidas de gestión ambiental que el empresario pueda aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico de los que se dispone para la ejecución de los trabajos o prestaciones, acompañada de la documentación acreditativa adecuada.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
- j) Cualquier otro documento que se admita en el Pliego de Bases de la licitación, o se considere adecuado por el órgano de contratación.

#### 2.4. Solvencia técnica o profesional en los contratos de suministro.

La solvencia técnica o profesional en los contratos de suministro podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos 3 años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas utilizadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario esté establecido, siempre que haya acuerdo de este organismo, cuando los productos a suministrar sean complejas o cuando, excepcionalmente, tengan que responder a una finalidad en particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas utilizadas para controlar la calidad.
- e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda ser certificada a petición de la entidad del sector público contratante.
- f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de reconocida competencia, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.
- g) Cualquier otro documento que se admita en el Pliego de Bases de la licitación, o se considere adecuado por el órgano de contratación.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores

económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras, podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

### **3. Documentación previamente entregada a la Fundación Rego**

En caso de que toda o parte de la documentación relacionada a continuación ya se hubiera entregado a la FUNDACIÓN REGO en una licitación anterior, la FUNDACIÓN REGO la conserve y dicha documentación no hubiera sido objeto de ninguna modificación o actualización, siendo por lo tanto de plena vigencia, no será necesario que el licitador la aporte de nuevo siempre y cuando acompañe una declaración en que manifieste la vigencia de dicha documentación según el modelo que constará anexo en los Pliego de Bases.

- a) Escritura de constitución y/o modificación.
- b) Tarjeta del número de identificación fiscal.
- c) Documento acreditativo de la legítima y suficiente representación del firmante de la oferta.

## **V. GARANTÍAS**

### **1. Garantía Provisional.**

En los procedimientos abiertos la FUNDACIÓN REGO podrá requerir a los licitadores la constitución de las oportunas garantías provisionales, que responderán del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato y de la aportación de la documentación que se solicita al adjudicatario para la formalización del contrato.

En el caso de que se constituya garantía provisional, ésta se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato, salvo la constituida por el adjudicatario, que se mantendrá vigente hasta que éste proceda a la constitución de la garantía definitiva (en caso de que sea necesaria) y a la firma del contrato.

**2. Garantía Definitiva.** La FUNDACIÓN REGO podrá requerir al adjudicatario la constitución de una garantía definitiva, que responda de la correcta ejecución del contrato.

### **3. Importe de las garantías.**

- a) Provisional: como mínimo el 2% del presupuesto del contrato (IVA no incluido).
- b) Definitiva: como mínimo el 3% del importe adjudicación (IVA no incluido).

**4. Formalización de las garantías.** Las garantías provisionales y definitivas podrán prestarse bajo las siguientes formas:

- En metálico (en efectivo o bien mediante cheque bancario o talón conformado a nombre de la FUNDACIÓN REGO) o en valores de deuda pública. El metálico o los valores correspondientes se depositarán en las dependencias de la FUNDACIÓN REGO, situadas en el Campus Aeronáutico de Reus, Carretera Aeropuerto s/n, 43200 Reus (Tarragona), de acuerdo con lo que dispone el artículo 61.1. a) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. La acreditación se efectuará mediante la entrega del resguardo emitido.

- Mediante aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito, Establecimientos Financieros de Crédito y Sociedades de garantía Recíproca autorizados para operar en España.
- Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Adicionalmente, la garantía definitiva que, en su caso, se exija, podrá constituirse mediante retención de precio.

Las garantías provisionales y definitivas se tendrán que formalizar según los modelos que, en su caso, figuren en los anexos del Pliego de Bases.

El avalista deberá cumplir los requisitos señalados en el apartado 2 del artículo 56 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y la compañía aseguradora tendrá que cumplir los requisitos señalados en el apartado 1 del artículo 57 del mencionado Real Decreto. Asimismo, la garantía constituida en valores se tiene que ajustar a lo que dispone el artículo 55 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y a los modelos que figuran en el Anexo III e IV de la mencionada norma.

En el caso de uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto abarque la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos a los integrantes de la unión temporal.

## **VI. PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**1. Aplicación.** El procedimiento de adjudicación abierto podrá aplicarse a cualquier licitación que convoque la FUNDACIÓN REGO.

### **2. Convocatoria.**

La FUNDACIÓN REGO deberá publicar un anuncio de la convocatoria de la licitación en su perfil de contratante.

En el anuncio se indicará:

- El objeto de la licitación.
- El presupuesto.
- El plazo del contrato.
- El plazo para presentar ofertas.
- La fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas admitidas.

El anuncio podrá también indicar:

- Los documentos que se tengan que presentar con las ofertas.
- Los documentos relativos a la acreditación del cumplimiento de los requisitos previos de capacidad y solvencia.
- Los criterios de valoración.
- Los elementos y condiciones en que quede autorizada la presentación de variantes y mejoras, si ocurre.

De no indicarse los aspectos mencionados en el anuncio, éstos se indicarán en el Pliego de Bases de la licitación.

### **3. Documentación que se facilitará a los licitadores.**

Desde el día de la publicación del anuncio de la licitación, las empresas interesadas podrán examinar en las oficinas de la FUNDACIÓN REGO, Carretera del Aeropuerto s/n, de Reus (Tarragona) y entre las 9 y 13 horas de los días laborables, según el calendario laboral de Reus, la siguiente documentación:

- El Pliego de Bases y sus Anexos.
- Cualquier otro documento por el que se regule la licitación y el contrato.

Se facilitará copias de la expresada documentación a los licitadores que lo soliciten, con los gastos a cargo de éstos.

En el perfil de contratante de la FUNDACIÓN REGO se podrá publicar la documentación de la licitación, a efectos de facilitar su consulta.

#### **4. Ofertas: requisitos y condiciones.**

##### 4.1. Alcance de las ofertas.

Las ofertas se referirán al conjunto de las obras, servicios o suministros licitados y no se admitirán ofertas parciales o de ejecución de partidas del presupuesto.

##### 4.2. Plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores deberán presentar sus ofertas dentro del plazo que se señale el anuncio de licitación.

En caso de tramitación ordinaria, el plazo será como mínimo de 15 días, y en caso de tramitación urgente, el plazo será como mínimo de 8 días, contados en ambos casos a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el perfil de contratante de la FUNDACIÓN REGO.

##### 4.3. Forma y condiciones de presentación de las ofertas.

###### Forma de las ofertas.

Todas las declaraciones y compromisos aportados por el licitador deberán estar debidamente firmados por él o su representante.

Las ofertas se presentarán escritas a máquina o en otro tipo de impresión mecánica o informática y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta.

En el supuesto que el último día de presentación de ofertas coincida con un sábado o con un día festivo, el plazo correspondiente quedará automáticamente prorrogado hasta las 12 horas del primer día hábil siguiente.

Cuando así lo exija el Pliego de Bases de la licitación:

- a) Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación que originalmente esté redactada en otro idioma, traducida al castellano.
- b) Los licitadores deberán presentar la documentación exigida, caso de que sea notarial, ajustada a los requisitos que establece el Reglamento Notarial con respecto a la legalización y legitimación; y en caso de que se trate de documentos administrativos, los originales o bien copia o fotocopia debidamente compulsadas.

#### Medios de presentación de las ofertas.

Las ofertas podrán presentarse por alguno de los siguientes medios:

- a) En mano, en las dependencias de la FUNDACIÓN REGO, situadas en el Campus Aeronáutico de Reus (Tarragona). Consta plano en la página web de CESDA (<http://www.cesda.com>).
- b) Por correo dirigido a la FUNDACIÓN REGO o al CESDA, Campus Aeronáutico de Reus, Carretera del Aeropuerto s/n, Apartado de Correos 481, 43200 Reus (Tarragona).
- c) Por correo electrónico dirigido a la dirección de la FUNDACIÓN REGO [cesda@cesda.com](mailto:cesda@cesda.com), indicando el asunto y el nombre del ofertante.
- d) Mediante fax dirigido a la FUNDACIÓN REGO al número 977.30.00.28, indicando el asunto y el nombre del ofertante.

En el supuesto del apartado b), el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de correos, y anunciar –el mismo día- al órgano de contratación, por fax o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir estos requisitos no será admitida la proposición, en caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de la licitación.

Los supuestos c) y d) sólo serán utilizables en caso que no sea necesaria la presentación en la oferta de documentos notariales o administrativos.

La FUNDACIÓN REGO acreditará la recepción de las ofertas, con indicación de la fecha y hora, en el libro de registro correspondiente.

Variantes y/o mejoras. Cada licitador podrá presentar, si así se prevé en el Pliego de Bases, una oferta (la oferta base) y las variantes y/o mejoras que considere oportuno en los términos y con el alcance previstos, en su caso, en el Pliego de Bases, siempre y cuando estén adecuadamente especificadas y diferenciadas.

No se admitirán ofertas variantes y/o mejoras de importe superior al de la oferta base presentada por el mismo licitador.

Limitación a la presentación de propuestas. Ningún licitador podrá presentar más de una propuesta ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. Caso de hacerlo, será causa de la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

Aceptación de las condiciones de la licitación. Las ofertas tendrán que ajustarse a lo previsto en el Pliego de Bases y la presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad del contenido de las Bases del Pliego y de las condiciones de la citada documentación, sin ninguna excepción ni reserva.

4.4. Datos del licitador. Todos los licitadores tienen que señalar en el momento de presentar sus propuestas un domicilio, un teléfono, un fax y una dirección de correo electrónico para las comunicaciones y relaciones que en general se deriven de la licitación o que de cualquier manera puedan afectar al licitador.

4.5. Validez de la oferta. Las ofertas deberán tener una validez mínima que se establezca en el Pliego de Bases contada a partir de la fecha de su apertura. En caso de que el Pliego no indique plazo, este será de 3 meses.

Pasado dicho plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que el órgano de contratación de la FUNDACIÓN REGO haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución de la licitación en otro sentido, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su oferta y a que les sea devuelta la garantía provisional que, en su caso, hayan constituido, siempre y cuando así lo soliciten por escrito a la FUNDACIÓN REGO. Las ofertas que no sean retiradas se entenderán válidas y vinculantes para el licitador a todos los efectos previstos en el Pliego de Bases de la licitación.

4.6. Sobres, carpetas o grupos de documentos. En caso de ser presentadas en mano o por correo, las ofertas constarán de dos (2) sobres cerrados y firmados por el licitador, caso de ser persona natural, o por la persona que lo represente, caso de persona jurídica; en cada sobre se hará constar su contenido y el nombre del licitador. En caso de que las ofertas sean presentadas mediante correo electrónico o fax, constarán de dos carpetas o grupos de documentos, claramente diferenciados, en los que se hará constar su contenido y el nombre del licitador.

El contenido de los sobres, carpetas o grupo de documentos será el siguiente:

a) Sobre, carpeta o grupo de documentos número 1.

- La proposición económica, de conformidad con las previsiones, requisitos y condiciones que se establezcan en el Pliego de Bases de la licitación, y que no podrá ser superior al presupuesto de licitación.
- La proposición técnica, de conformidad con las previsiones, requisitos y condiciones que se establezcan en el Pliego de Bases de la licitación.

b) Sobre, carpeta o grupo de documentos número 2.

- Documentación acreditativa de la capacidad y la representación del licitador, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado IV.1 de estas Instrucciones y, en su caso, en el Pliego de Licitación.
- Documentación acreditativa de la solvencia del licitador, en los términos del apartado IV.2 de estas Instrucciones, y los que se indiquen, en su caso, en el Pliego de Bases de la licitación.
- En su caso, la garantía provisional (según lo detallado en el Capítulo V de estas Instrucciones). En el supuesto de presentación de la oferta mediante correo electrónico o fax, la garantía provisional deberá aportarse siempre en mano o por correo.

## **5. Apertura, examen de las ofertas y adjudicación.**

5.1. Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores.

Si la Mesa de Contratación observa defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 2 (dos) días naturales para que el licitador los subsane. Se desestimarán automáticamente aquellas propuestas que no hayan sido enmendadas dentro del plazo otorgado a tal efecto.

Si la documentación presentara defectos sustanciales, o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

5.2. La Mesa de contratación, en acto público celebrado en el lugar, y en el día y hora hábiles indicados en el anuncio de la licitación, dará cuenta del resultado de la calificación documentos contenidos en los sobres, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, e invitando a los asistentes a formular observaciones, que se recogerán en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores admitidos.

5.3. La Mesa de Contratación valorará las ofertas admitidas y trasladará al Órgano de contratación la propuesta de adjudicación que estime pertinente, con la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el Pliego de Bases.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación, no creará ningún derecho a favor del adjudicatario provisional frente a la FUNDACIÓN REGO.

5.4. El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa, resolverá la adjudicación dentro del plazo de validez de las ofertas. Otra posibilidad es que el procedimiento se declare desierto.

La adjudicación, que será motivada, se acomodará a la propuesta, a no ser que ésta se hubiera formulado con infracción del ordenamiento jurídico, o cuando concurra baja desproporcionada o temeraria.

5.5. Tendrán la consideración de desproporcionadas o temerarias aquellas ofertas económicas cuyo importe sea inferior a la media de las ofertas admitidas en el porcentaje mínimo que fije el Pliego de bases de cada licitación y, en su defecto, en más de 40% (cuarenta por ciento).

5.6. La FUNDACIÓN REGO se reserva el derecho a condicionar la adjudicación a la aceptación de las condiciones o requerimientos que pueda establecer a la vista de las ofertas, con objeto de completarlas o homogeneizarlas.

5.7. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los licitadores admitidos y se publicará en el perfil de contratante de la FUNDACIÓN REGO.

5.8. En el caso de que no se llegue a perfeccionar la adjudicación y el contrato por incumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones necesarias para su otorgamiento, la FUNDACIÓN REGO podrá optar entre convocar una nueva licitación o adjudicarla al licitador o licitadores siguientes, por orden de clasificación de sus ofertas, siempre que sea posible y el nuevo adjudicatario preste su conformidad, cumpla, en su caso, con la prestación de la garantía, y aporte los documentos que regule la licitación.

## **6. Criterios para la adjudicación de los contratos.**

Las ofertas presentadas y admitidas serán estudiadas, homogeneizadas, valoradas y ponderadas de conformidad con los criterios que se detallan en el correspondiente Pliego de Bases de cada licitación.

## **7. Formalización del contrato**

7.1. La adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada, no supone el perfeccionamiento del contrato, el cuál se produce con su formalización.

No obstante, los contratos de servicios y suministro con una cuantía de hasta 50.000€ (IVA no incluido) se perfeccionan con la aceptación de la oferta por parte de la FUNDACIÓN REGO.

7.2. Sin perjuicio de que el concurso se adjudique a la propuesta más ventajosa, según los criterios de valoración indicados en el Pliego de Bases, la FUNDACIÓN REGO podrá, antes de la formalización del contrato, negociar aspectos puntuales, no sustanciales, de la oferta adjudicataria, con objeto de que la misma se ajuste en la mayor medida posible a los intereses de la FUNDACIÓN REGO.

7.3. Documentación exigible para la formalización del contrato.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la FUNDACIÓN REGO la documentación siguiente, original o en copia compulsada, para su examen:

- Los documentos acreditativos de la capacidad y representación del licitador, referidos en el apartado IV.1 de estas Instrucciones.
- Certificado de que se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Para aquellos que hayan concurrido con oferta conjunta de licitación, escritura de constitución de la unión temporal en la cual conste el nombramiento de representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y poder cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción, debidamente validada por Notario.

- Documento que acredite haber constituido, a disposición del órgano contratante, la garantía definitiva, en caso de que sea necesaria.

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de esta obligación, la FUNDACIÓN REGO podrá declarar sin efecto la adjudicación y optar entre convocar una nueva licitación o proceder a la adjudicación a la siguiente mejor oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación, de conformidad con lo previsto en el punto 5.8 anterior de estas Instrucciones.

7.4. El contrato se ajustará al modelo o formulario que, en su caso, se anexe al Pliego de Bases de la licitación.

#### **8. Nueva adjudicación en caso de resolución del contrato.**

En caso de que el contrato objeto de la licitación sea declarado resuelto una vez ya iniciado, la FUNDACIÓN REGO podrá optar entre convocar una nueva licitación o contratar la continuación de la ejecución del contrato con el licitador o licitadores siguientes, por orden de clasificación de sus ofertas, siempre que fuera posible y el nuevo adjudicatario preste su conformidad y de cumplimiento a las obligaciones de prestación de la documentación exigible y, en su caso, de garantía definitiva.

## **VII. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.**

### **1. Supuestos de aplicación del procedimiento negociado.**

Se podrá utilizar el procedimiento negociado en los siguientes supuestos:

- a) Contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 1.000.000 € (IVA no incluido).
- b) Contratos de servicios y suministros cuyo presupuesto sea inferior a 100.000 € (IVA no incluido).
- c) Supuestos recogidos en los artículos 154, 155, 157 y 158 de la LCSP.

En todo caso, cuando el valor estimado del contrato de obra, servicio o suministro que se pretenda adjudicar por procedimiento negociado supere el importe de 50.000 € (IVA no incluido), será necesario publicar un anuncio de la licitación en el perfil del contratante de la FUNDACIÓN REGO.

### **2. Ofertas: requisitos y condiciones**

Los requisitos y condiciones de las ofertas serán las que se indican en los apartados 4.1, 4.3, 4.4 y 4.5. del Capítulo VI de estas Instrucciones, relativas al Procedimiento Abierto, a excepción de las especificidades recogidas en este apartado o, en su caso, en el Pliego de la licitación.

### **3. Presentación de ofertas**

La fecha límite de presentación de ofertas se indicará en la invitación.

### **4. Examen de las ofertas**

4.1. Las ofertas serán examinadas a medida que se presenten.

4.2. Una vez recibidas las ofertas, la Mesa de Contratación o la unidad técnica responsable, en un primer análisis de las ofertas presentadas, podrá descartar motivadamente de una posterior negociación, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación, las ofertas que comparativamente sean más deficientes.

Quedarán excluidas de la licitación las propuestas que no estén firmadas, las propuestas incompletas por falta de alguno de los datos que se tienen que ofertar y aquellas que presenten un precio o plazo superior a los indicados en el Pliego de Bases o en la carta de invitación. Asimismo, se podrán rechazar aquellas proposiciones que no guarden concordancia con la documentación entregada y admitida, modifiquen sustancialmente el modelo establecido o comporten error manifiesto en el importe de la proposición o cuando el licitador reconozca error o inconsistencia en la proposición que la haga inviable.

4.2. En caso de procedimientos negociados basados en diversos criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación examinará y calificará previamente la validez formal de los documentos acreditativos de la capacidad, representación y solvencia, así como también si contienen toda la documentación exigida en el Pliego de Bases que, en su caso, exista. La Mesa de Contratación podrá solicitar al licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros de complementarios, requerimiento que tendrá que cumplimentarse delante de la Mesa de Contratación en el plazo que se otorgue a tal efecto, plazo que en ningún caso podrá ser superior a 5 (cinco) días naturales.

4.3. Examinadas las ofertas, la Mesa de Contratación o la unidad técnica responsable podrán iniciar, cuando consideren que no disponen de suficientes elementos de juicio, una fase de negociaciones con las empresas invitadas, que tendrá que versar sobre aquellos aspectos económicos y/o técnicos señalados en la documentación facilitada relativa al objeto del contrato, con la finalidad de identificar la oferta económicamente más ventajosa. Durante la negociación, velarán para que todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores respecto de los otros.

Los licitadores podrán plantear modificaciones de sus ofertas iniciales en los aspectos económicos y/o técnicos hasta que la Mesa de Contratación o la unidad técnica

responsable consideren que disponen de suficientes elementos de juicio para identificar la oferta económicamente más ventajosa.

Una vez concluida la negociación, la Mesa de Contratación o la unidad técnica responsable otorgarán un plazo al efecto que las empresas redacten su oferta definitiva.

## **5. Adjudicación**

Los criterios para determinar la adjudicación serán los establecidos en el Pliego de Bases o en la invitación.

La adjudicación de los procedimientos negociados se ajustará a lo previsto para el Procedimiento Abierto en los apartados 5.4, 5.5, 5.6 y 5.7 del Capítulo VI de estas Instrucciones, a excepción de las especificaciones recogidas en este apartado o, en su caso, en el Pliego de Bases de la licitación.

## **6. Formalización del contrato**

La formalización del contrato en los procedimientos negociados se ajustará a lo previsto para el procedimiento Abierto en el apartado 7 del capítulo VI de estas Instrucciones.