



Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Instrucciones que rigen la contratación no sujeta a regulación armonizada de
EJIE S.A.

Junio 2017

Referencia: IIC-Junio 2017

EJIE S.A.
Mediterráneo, 14
Tel. 945 01 73 00*
Fax. 945 01 73 01
01010 Vitoria-Gasteiz
Posta-kutxatila / Apartado: 809
01080 Vitoria-Gasteiz
www.ejie.es

Este documento es propiedad de EJIE, S.A. Este documento no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni mostrado a otros, ni utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE, S.A.. En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato. EJIE, S.A. no podrá ser considerada responsable de eventuales errores u omisiones en la edición del documento.

Contenido		
	Capítulo/sección	Página
1	Antecedentes y naturaleza jurídica	3
2	Conceptos Generales	4
3	Modelos de contratación	15
3.1.1.	Modelo de simplificado A	16
3.1.2.	Modelo de contratación simplificado B	19
3.1.3.	Modelo de contratación abierto no armonizado	22
3.2	Otros procedimientos	24
3.2.1.	Acuerdos Marco	24
3.2.2.	Diálogo Competitivo	25
	Anexo 1- Glosario	26
	Adenda- Procedimiento contratos Sujetos a Regulación Armonizada	27

1 Antecedentes y naturaleza jurídica

El Decreto 60/1982, de 1 de febrero establece la constitución de Eusko Jarularitzaren Informatika Elkartea-Sociedad Informática del Gobierno Vasco S.A. (en adelante, EJIE), y el Decreto 20/2009 regula la modificación de estatutos sociales de EJIE en relación a la adaptación de las sociedades mercantiles que operan como medios instrumentales propios y servicios técnicos de las Administraciones Públicas, según la legislación en materia de contratos del sector público, de acuerdo a la cual, la condición de los mismo ha de reflejarse en sus estatutos sociales.

EJIE forma parte del sector público en el ámbito del País Vasco, teniendo un carácter mercantil y medio instrumental propio y servicio técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, no siendo una Administración Pública, con lo que encaja en la figura de poder adjudicador no Administración Pública (PANAP), teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto Legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo, TRLCSP).

Los contratos que realice EJIE tendrán naturaleza privada, rigiéndose por lo dispuesto en el TRLCSP en cuanto a su preparación, adjudicación y modificación.

Las instrucciones aprobadas por EJIE, son de obligado cumplimiento en el ámbito interno de la sociedad, y regulan el procedimiento de contratación, para contratos no sujetos a regulación armonizada, de forma que se garanticen los principios regulados en las Directivas Comunitarias en la materia, y la transposición de las mismas, principios fundamentales en la materia: principio de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

No obstante lo anterior, al objeto de sistematizar de una manera única todos los procedimientos de contratación de EJIE en un único documento y con carácter divulgativo a nivel interno se incluye como adenda el procedimiento de contratación en los casos de los contratos sujetos a regulación armonizada, sometidos de forma imperativa a los establecido para estos contratos en el TRLCSP.

Dichas IIC se pondrán a disposición de todos los interesados, publicándolas en el perfil de contratante de EJIE, www.ejie.eus

2 Conceptos Generales

1- Principios ordenadores de la contratación:

Los contratos a los que resulten de aplicación las presentes Instrucciones se regirán por los principios contenidos en el artículo 1 del TRLCSP, quedando su adjudicación sometida, en todo caso, a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, de conformidad con el artículo 191 del TRLCSP.

- Principio de publicidad: se concreta en la aplicación, en beneficio de todo licitador potencial, de medios de difusión o divulgación adecuados y suficientemente accesibles, que proporcionen información contractual de EJIE.
- Principio de transparencia: se cumple mediante la difusión o divulgación de la información del contrato, antes de la adjudicación, con una información adecuada que permita a cualquier licitador potencial manifestar su interés de participar en la licitación, y se manifieste de igual forma respecto al resto de licitadores. Implica que todos los participantes puedan conocer previamente las normas aplicables al contrato que se pretende adjudicar, así como tener la seguridad de que se aplican de igual forma.
- Principio de confidencialidad: EJIE se compromete a no divulgar información facilitada por los candidatos y designada por éstos como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello, y en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas. Así mismo los empresarios deberán respetar el carácter confidencial de la información, designada como tal o que, por su naturaleza, deba ser tratada como tal, a la que tengan acceso para la ejecución del contrato.
- Principio de igualdad y no discriminación: EJIE, en los documentos integrantes de cada expediente de contratación, observará, al establecer el objeto del contrato, una redacción no discriminatoria, sin hacer referencia a la fabricación de procedencia, marcas, patentes, tipos, origen o producción concretos, salvo que una referencia de este tipo se justifique y vaya acompañada de la mención "equivalente". Así mismo los plazos que se establezcan a las empresas candidatas serán adecuados para permitir a empresas proceder a una evaluación adecuada y presentar una oferta y si se les exige presentación de certificados, títulos y otro tipo de documentación justificativa a empresas de Estados miembros de la Unión Europea, deberá adaptarse de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo de títulos, certificados y diplomas. Cuando concorra más de un proveedor EJIE garantizará que todos disponen de la misma información y en las mismas condiciones.
- Principio de concurrencia. EJIE podrá adoptar las medidas adicionales necesarias que faciliten el acceso y la participación de potenciales licitadores, abriendo el mercado a la competencia, con objeto de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa. (avisos por medios electrónicos o telemáticos a proveedores conocidos y/o potenciales y otros).

Con el fin de garantizar la observancia de los principios enunciados, en los procedimientos de contratación que tramite EJIE, S.A. de acuerdo con las Instrucciones, la actuación de los órganos de contratación irá orientada, en todo caso, a la satisfacción de los señalados principios.

Se entenderán cumplidos esos principios mediante la observancia de las reglas previstas en los apartados siguientes de estas Instrucciones, para cuya aplicación e interpretación se observarán las siguientes directrices de actuación:

- a) El principio de publicidad se entenderá cumplido mediante la aplicación, en beneficio de todo licitador potencial, de medios de difusión o divulgación adecuados y suficientemente accesibles, que proporcionen información contractual de EJIE, S.A. y que permitan abrir el mercado a la competencia.
- b) El principio de transparencia se entenderá cumplido mediante la difusión o divulgación, antes de la adjudicación del correspondiente contrato, de una información adecuada que permita que todo licitador potencial esté en condiciones de manifestar su interés por participar en la licitación. Asimismo, este principio implicará que todos los participantes puedan conocer previamente las normas aplicables al contrato que se pretende adjudicar, así como tener la certeza de que dichas normas se aplican de igual forma a todas las entidades.
- c) Se adoptarán las medidas necesarias, según lo previsto en las presentes Instrucciones, que faciliten el acceso y participación de potenciales licitadores, con el objeto de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa.
- d) Se respetará el principio de confidencialidad mediante la asunción por parte de EJIE, S.A. de la obligación de no divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello, y, en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas. Igualmente, la aplicación de este principio exigirá que los contratistas deban respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado ese carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.
- e) Para garantizar el principio de igualdad y no discriminación se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la imparcialidad y equidad de los procedimientos. Esas medidas comprenderán, al menos, las siguientes:
 - i) 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”.
 - ii) No se impondrá ninguna condición que suponga una discriminación directa o indirecta frente a licitadores potenciales de otros Estados miembros de la Unión Europea.
 - iii) 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.
 - iv) Los plazos concedidos para mostrar interés o presentar una oferta serán adecuados para permitir a las empresas de otros Estados miembros proceder a una evaluación adecuada y presentar una oferta.
 - v) En aquellos contratos en cuyo procedimiento de adjudicación concurra más de un proveedor o suministrador, EJIE garantizará que todos ellos disponen de la misma información sobre el contrato en idénticas condiciones.

2- Ámbito de aplicación y tipos de contratos:

- Ámbito de aplicación:

El TRLCSP establece, en su ámbito de aplicación que estarán sometidos al dicho texto refundido los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren los entes, organismos y entidades enumeradas en el artículo 3 de dicha ley.

Quedan excluidos los negocios y contratos definidos en el artículo 4 de la TRLCSP.


Por lo tanto, estas instrucciones son de aplicación a los contratos onerosos celebrados por EJIE, exceptuando:

- Los definidos en el artículo 4 de la TRLCSP,
- Los contratos sujetos a regulación armonizada
- Contratos laborales y los celebrados con becarios
- Otros regulados en la normativa sectorial aplicable.

- Contenido de los contratos

Los contratos celebrados por EJIE se formalizarán en el formato pedido/contrato establecido por EJIE.

- Tipos de contratos:

-  Contratos de suministro

Son los que tienen por objeto la adquisición por parte de EJIE de:

- La adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento con o sin opción a compra, de productos o bienes muebles.

-No tendrán la consideración de contrato de suministros los contratos relativos a propiedades incorpóreas o valores negociables, sin perjuicio de lo dispuesto en el TRLCSP para los contratos que tengan por objeto programas de ordenador,

-Los contratos que consistan en la entrega de una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato por estar subordinado las entregas a las necesidades de EJIE.

-Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de éstos últimos, a excepción de los contratos de programas de ordenador desarrollados a medida que se consideran de servicios..

-Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por EJIE, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.

-  Contratos de Servicios:

Serán aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro. Se dividen en las categorías que contempla el anexo II de la TRLCSP.

Así mismo se consideran contratos de servicios los contratos relativos a la realización de programas de ordenador desarrollados a medida.

-  Contratos de Obras

Son aquellos que tiene por objeto la realización de una obra o ejecución de alguno de los trabajos que enumera el Anexo I de la TRLCSP o la realización por cualquier otro medio de una obra que responda a las necesidades especificadas por EJIE. El contrato podrá comprender la redacción del correspondiente proyecto.

Por obra se entiende el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica que tenga por objeto un bien inmueble.

3- Expediente de contratación de EJE:

Conforma un expediente de contratación de EJE el conjunto de documentos que se generan a lo largo del proceso de contratación que queda numerado y archivado (en papel o formato electrónico) en función de las características del contrato y de su importe.

4- Necesidad e idoneidad de contrato.

Tal y como establece el TRLCSP, las entidades y organismos que integran el sector público celebrarán contratos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines. Así pues se realizará una reflexión previa antes de aprobar cada expediente de contratación sobre cuestiones como: objeto del contrato, necesidades que pretenden satisfacerse y contenido de la prestación. Este requisito se plasma en la elaboración y firma de una petición de necesidad que se propondrá por el servicio o área de EJE al órgano de contratación para su aprobación.

5- Órganos de Contratación

Los órganos de contratación de EJE se determinarán en cada caso de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás disposiciones aplicables en EJE, sin perjuicio de las delegaciones o apoderamientos que puedan válidamente otorgarse a otros órganos. El órgano de contratación será con carácter general, en función de la cuantía del respectivo contrato, el siguiente, sin perjuicio de las modificaciones que a nivel mercantil (apoderamientos), se puedan producir:

- Director General, Presidente o Vicepresidente de la sociedad, indistintamente, sin necesidad de concurrencia de los otros, por operación que no exceda de un millón de euros (1.000.000.-€) de euros,
- de forma mancomunada dos cualesquiera de los mencionados en el apartado anterior, por operación superior a un millón (1.000.000.-) de euros y que no exceda de cinco millones (5.000.000.- €) de euros,
- el Consejo de Administración, por operación superior a cinco millones (5.000.000.- €) de euros

6- Capacidad para contratar con EJE.

Es un requisito de obligado cumplimiento y requerido de forma previa, la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (en lo sucesivo, DEUC) para los contratos sujetos a regulación armonizada, y resto de documentación requerida, en cuanto a la información relativa a la capacidad y solvencia de las personas físicas o jurídicas que contraten con EJE. Así, será necesario que las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, debiendo aportar información sobre su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Además habrá de acreditarse expresamente de encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, mediante la o las certificaciones administrativas expedidas a tal efecto por las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Haciendas Forales). Así mismo, las propuestas como adjudicatarias deberán acreditar la solvencia técnica o profesional y económica o financiera determinada

para cada contrato, tomando como referencia los requisitos de solvencia establecidos en el TRLCSP u otros que sean pertinentes en función del objeto de contratación..

7- Establecimiento de pliegos:

Con carácter general toda petición de contratación, debe estar documentada y debe constar con el visto bueno del Director/a del Área correspondiente y del personal autorizado del servicio de contratación. El órgano de contratación deberá abstenerse de realizar peticiones de contratación.

En los contratos de importe superior a 50.000 € deberá existir un **pliego de condiciones particulares (PCP)** que establezcan las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de ofertas, los criterios de adjudicación las garantías que deben constituirse, etc.

Dicho Pliego será parte integrante del contrato, sin perjuicio de que por razón de las especificidades técnicas de cada contrato, deba existir además un Proyecto Técnico o un **pliego de condiciones técnicas(PCT)**.

El pliego de condiciones particulares será elaborado por el Servicio de contratación de EJIE, previa remisión por parte del Área Técnica responsable de toda la documentación necesaria al efecto, y el mismo será aprobado por el órgano de contratación. Este órgano podrá aprobar la utilización de modelos de pliego para las diversas contrataciones que tenga que autorizar.

La aprobación de los Pliegos corresponderá en todo caso al órgano de contratación

En todo caso, se dará cuenta de los Pliegos y procedimientos de contratación aprobados al Comité de Dirección.

En cuanto al establecimiento de las condiciones técnicas se tendrá en cuenta las reglas para la elaboración de pliegos, establecidas en el TRLCSP.

- ✓ En los de servicios y suministros superiores a dieciocho mil euros, e inferiores a cincuenta mil euros deberá redactarse un pliego de condiciones particulares ó documento de especificaciones, que establezcan las características básicas del contrato, objeto de contratación, características técnicas y obligaciones de las partes, régimen de admisión de variantes y/o mejoras, modalidades de recepción de las ofertas, criterios de adjudicación y, aquellas otras cláusulas que por la naturaleza y objeto de contratación les puedan ser de aplicación (confidencialidad, protección de datos de carácter personal, garantías, etc). En los servicios o suministros cuyos importes se encuentren entre 0 y 600 euros será suficiente archivar la oferta y factura correspondiente, sin necesidad de seguir el procedimiento establecido en las presentes instrucciones para el simplificado A. En el caso de contratos formalizados a través de internet en páginas web de países miembros de la UE o terceros, al considerarse un contrato de adhesión, no se enviará pedido.
- ✓ Para el resto de expedientes, se redactarán, por las áreas competentes (técnica responsable del contrato y Departamento de contratación) un pliego de condiciones técnicas y pliego de condiciones particulares, de acuerdo a los modelos aprobados por EJIE.
Dichos pliegos serán parte integrante del contrato.
 - El **pliego de condiciones particulares** .El pliego de condiciones particulares deberá contener los criterios que garanticen los principios de concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, y que el contrato es adjudicado a la oferta económicamente más ventajosa. No

obstante ello, en función del tipo de contrato y del procedimiento de adjudicación, cabe la posibilidad de que dichos criterios figuren en el pliego de condiciones técnicas. Estará elaborado por el Servicio de Contratación de EJE, previa remisión de todo tipo de información necesaria para su redacción por parte del área técnica responsable. Se utilizarán los modelos normalizados aprobados.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades, definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio posventa u otros semejantes.

Cuando se utilice sólo un criterio de adjudicación, éste será necesariamente el del precio más bajo. Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo. Si no fuera posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

- El pliego de condiciones técnicas: establecerán de forma clara y detallada el objeto y características técnicas y todas aquellas otras cláusulas que puedan definir técnicamente la contratación a efectos de facilitar su comprensión y elaboración de las ofertas técnicas a los licitadores. Se utilizarán los modelos normalizados aprobados.
- Documentación Anexa. Además de los pliegos de condiciones particulares y de condiciones técnicas se podrán publicar cualquier documento que conlleve una mayor comprensión de la contratación y facilite la preparación de las ofertas.

La aprobación de los pliegos corresponderá en todo caso al órgano de contratación competente en cada caso, en función de la cuantía.

8- Garantías

Se podrán solicitar las garantías reguladas en el TRLCSP, y previamente se regulará esta posibilidad en el pliego de condiciones particulares, de forma detallada para facilitar dicha tramitación a los adjudicatarios.

9- Revisión de precios

Con carácter general no se aplica la revisión de precios, salvo el que pliego de condiciones particulares así lo prevea.

10- Valor estimado e IVA

En el caso del establecimiento de valor estimado en los contratos, se entenderá en todo caso sin incluir el IVA (impuesto del valor añadido). No está permitido el fraccionamiento de contratos. Los importes en euros incluidos en las presentes instrucciones internas de contratación se entenderán en todo caso sin incluir el IVA.

Todos los pagos a proveedores se realizarán mediante transferencia una vez comprobadas todas las condiciones del pedido y una vez hayan pasado los controles internos establecidos en el apartado 2.4 del documento de condiciones generales de contratación publicado en www.ejie.eus.

11- Duración de los contratos

Se establecerá la duración de los contratos teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, características de su financiación y necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas. En el caso de contratos superiores a dieciocho mil euros, podrán contemplar la realización de una o varias prórrogas, siempre que las 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. Se estará a lo dispuesto en el TRLCSP. Los contratos menores de 18.000 euros no podrán ser objeto de prórroga y su duración no podrá exceder de un año.

12- Modificación de los contratos

Salvo que los Pliegos para cada licitación establezcan un régimen aplicable distinto, las condiciones y efectos de las modificaciones de los contratos serán las establecidas en el artículo 219, en relación con los artículos 234, 296 y 306, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La autorización de las modificaciones corresponderá al mismo órgano de contratación del contrato adjudicado.

No serán consideradas modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que no puedan integrarse en su proyecto inicial mediante una corrección del mismo o que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato. Estas ampliaciones deberán ser contratadas de forma separada pudiendo aplicarse, en su caso, el régimen previsto para la contratación de prestaciones complementarias si concurren las circunstancias previstas para las mismas en el TRLCSP.

Los contratos podrán modificarse siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se detalla de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse, el alcance y límites de las modificaciones con expresa indicación al porcentaje del precio del contrato que como máximo podrá afectar y procedimiento que haya de seguirse para ello.

13- Criterios de valoración y propuesta de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste será necesariamente el del precio más bajo. Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada.

14- Valoración de proposiciones y propuesta de adjudicación

El Responsable Técnico del Contrato realizará la valoración de las ofertas presentadas, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en los pliegos. En el caso de que existan criterios de valoración que conlleven la aplicación de juicios de valor, se valorarán separadamente y de forma previa a la valoración de los que implican la mera aplicación de fórmulas, garantizando una mayor objetividad y que no se quedan contaminadas las valoraciones.

En el caso de los expedientes sujetos a regulación armonizada, la valoración la realizará un equipo de tres técnicos/as designados a efecto, que elevarán informe a la Mesa de contratación y si ésta lo aprueba, lo elevará a su vez, al órgano de contratación con la propuesta de adjudicación.

Será el órgano de contratación el que realizará la adjudicación.

Se dará cuenta al Comité de Dirección de las adjudicaciones, y de los contratos formalizados, para su conocimiento.

En toda contratación, debe existir una propuesta de adjudicación, previo informe técnico de valoración de ofertas elaborada por el Responsable Técnico ó Equipo Técnico de Valoración, validada por el Director del área afectada. Ambos, podrán solicitar y contar con cuantos informes técnicos consideren precisos.

Los contratos serán suscritos con carácter general por el Director General. Cuando por razón de cuantía el órgano de contratación sea mancomunado, por las personas que ostenten los poderes de firma mancomunada, según la escritura de apoderamiento en vigor, o previa facultación expresa por el órgano de contratación cuando éste sea el Consejo de Administración.

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará, simultáneamente, mediante la publicación en el perfil del contratante y en el Registro Vasco de Contratos (en lo sucesivo, Revascón La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción ó acceso por el destinatario de sus fechas y horas,.

15- Procedimiento en caso de que quede desierta la licitación:

En el caso de que la licitación quede desierta habiendo realizado un procedimiento abierto de forma previa, se tramitará un procedimiento negociado con petición de al menos tres ofertas al que se aplicará lo establecido en el artículo 170 del TRLCSP, previa publicidad, o un nuevo procedimiento abierto.

16- Procedimiento en caso de que las ofertas queden empatadas.

En el caso en que las ofertas queden empatadas en puntos (más probable con dos licitadores que han presentado ofertas) se realizará un sorteo entre ambas para determinar la ganadora como adjudicataria. Esta circunstancia debe estar recogida expresamente en el pliego de condiciones particulares.

17- Garantías de las contrataciones

Salvo que el Pliego exprese otra cosa, el plazo de garantía de las contrataciones será de un año desde la recepción sin reservas del producto o servicio

18- Resolución de los contratos

Salvo que el Pliego de cada licitación exprese otra cosa, serán causas de resolución de los contratos las señaladas en los artículos 223, 237, 299 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Específicamente, se preverá, conforme lo dispuesto en el artículo 233 g) del TRLCSP, como causa de resolución anticipada de los contratos, la imposibilidad de ejecutarse la prestación en los términos inicialmente pactados o de posibilidad cierta de causar una lesión grave al interés público de continuar su ejecución en los mismos términos, fundamentalmente por razones de índole económica y/o presupuestaria.

19- Interpretación de las IIC de EJIE

A los efectos de interpretación de las presentes IIC de EJIE, se estará a la propia definición de los términos en ellas establecidos, y en lo no definido en las mismas, tendrán el significado establecido para esos términos en el TRLCSP.

Así mismo, el Anexo 1 de las presentes IIC recoge un glosario de términos que contienen una definición para aquellos términos que puedan precisar de aclaraciones.

20- El perfil de contratante de EJIE, S.A. y Revascón.

Lo constituye el apartado “perfil de contratante” de la página web “www.ejie.eus” donde se dará publicidad a las licitaciones y adjudicaciones iguales o superiores a 50.000 € realizadas en cada año, con indicación de la identidad del adjudicatario y el importe de adjudicación.

Por otra parte, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno, en el ámbito de la contratación, se procede a dar de alta la información sobre toda la contratación realizada por EJIE con cuantía superior a 5.000 €, en el Registro Vasco de Contratos (Revascón) establecido al efecto por Gobierno Vasco.

21- Tramitación en casos de urgencia.

La tramitación en casos de urgencia implicará la reducción de plazos de presentación de ofertas o de los requisitos de publicidad establecidos con carácter general, pudiendo también acordarse la ejecución del contrato aunque aún no se haya formalizado. Los supuestos de urgencia y sus efectos serán valorados en cada caso por el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 112 del TRLCSP.

22- Inserción de cláusulas sociales.

De acuerdo a la Resolución 6/2008, de 2 de junio, del Director de la secretaría de Gobierno y Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Gobierno sobre incorporación de criterios sociales y otros políticas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público por la que se publica la *“Instrucción para la incorporación de criterios sociales y medioambientales y otras políticas públicas en la contratación”*, EJIIE incluirá criterios sociales y medioambientales, en la medida de lo posible, según lo dispuesto en dicha Instrucción, en las previsiones de los pliegos de los contratos, en el procedimiento de adjudicación y en la propia ejecución del contrato, sin menoscabo de la de los principios generales aplicables a la actividad contractual, en especial, los de concurrencia, igualdad y no discriminación y las libertades de prestación de los servicios y circulación de bienes.

23- Publicidad de las aperturas

Las aperturas de las ofertas económicas, tanto en procedimientos sujetos como no sujetos a regulación armonizada serán públicas, para lo cual se publicará la información del lugar, fecha y hora donde físicamente se pueda asistir a las mismas, o bien se realizarán online, proporcionando un link a la url donde se pueda visualizar la grabación, bien en directo o en diferido.

En los procedimientos simplificado con publicidad, abierto no sujeto a regulación armonizada y abierto sujeto a regulación armonizada los pliegos incorporan la información relativa a la “url” donde se podrá visionar las aperturas on line y off line, con la siguiente información:

EJIIE lleva a cabo la retransmisión de las aperturas técnicas y económicas, de los expedientes no sujetos y sujetos a regulación armonizada, de la forma siguiente:

APERTURA	VISUALIZACIÓN	URL
TECNICA	OFF LINE	https://www6.euskadi.net/appcont/lizitazioa/diferido_es.html?video=EJIE-XXX-20XX-AT.flv
ECONOMICA	ON LINE	https://www6.euskadi.net/lizitazioa/directo_ejie_es.html
	OFF LINE	https://www6.euskadi.net/appcont/lizitazioa/diferido_es.html?video=EJIE-XXX-20XX-AE.flv

“En el apartado sombreado en gris, se debe introducir el número de expediente del que queremos visualizar la apertura, por ejemplo, para visualizar la apertura técnica del expediente 001/2016 se indica 001-2016-AT para aperturas técnicas y 001-2016-AE para la apertura económica de ese expediente”.

Por otra parte, por un lado, con la aplicación directa de la Directiva 2014/24/UE y con la publicación del **al Resolución de 19 de diciembre de 2016, de la Dirección de Patrimonio y Contratación del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de diciembre de 2016, por el que se instruye a las entidades del sector público estatal para dar publicidad a determinados contratos no sujetos a regulación armonizada,** aunque EJE no se encuentra sujeta por no ser ámbito subjetivo de la mismas, se considera positivo reforzar los medios de publicidad y transparencia, se modifica el procedimiento simplificado B que implicaba negociación sin publicidad previa, sustituyéndolo por un procedimiento simplificado con publicidad.

3 Modelos de contratación

Para la aplicación de las presentes Instrucciones y establecer los procedimientos y requisitos aplicables a la adjudicación de cada contrato se distinguen los siguientes modelos de contratación:

- **Modelo de contratación. Simplificado A.** Quedan sujetos a este modelo los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 18.000,00 euros, salvo que se trate de contratos de obras, en cuyo caso el valor estimado será inferior a 50.000,00 euros. En las contrataciones hasta 600 € (incluida dicha cantidad) dado que se trata de contrataciones de carácter menor, será suficiente archivar la oferta y la factura correspondiente y no se aplicará el procedimiento establecido para los simplificados A. En el caso de contratos de adhesión formalizados a través de comercio electrónico en páginas web de países miembros de la UE o terceros, al considerarse un contrato de adhesión, no se envía pedido.
- **Modelo de contratación simplificado con publicidad.** Quedan sujetos a este modelo los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a dieciocho mil euros (18.000,00 €) e inferior a cincuenta mil euros (50.000,00 €). Los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a cincuenta mil euros (50.000,00 €) e inferior a doscientos mil (200.000,00 euros).
- **Modelo de contratación. Abierto no armonizado.** Quedan sujetos a este modelo los contratos cuyo valor estimado se encuentre comprendido entre 200.000,00 euros y 5.224.999,99 euros si se trata de contratos de obras y entre 50.000,00 euros y 208.999,99 euros en los demás tipos de contrato.
- **Otros:**
 - **Modelo de contratación. Acuerdo Marco.** Aplicable a procedimientos para la racionalización técnica de la contratación en el que se pretende efectuar una selección previa de un grupo de empresarios o creación de una bolsa de empresarios, que cumpliendo con unas características técnicas preestablecidas, se les requiera posteriormente para la celebración de los contratos, en atención al precio ofrecido por éstos.
 - **Diálogo competitivo:** Procedimiento en el que el órgano de contratación dirige un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirán de base para que los candidatos presenten una oferta

3.1.1. Modelo de simplificado A

Quedan sujetos a este modelo los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 18.000,00 euros en los contratos de servicios y suministros, y 50.000,00 euros en los contratos de obras.

Las fases del procedimiento para este modelo son las siguientes:

3.1.1.1. Necesidad de contratación

El peticionario elabora la necesidad de contratación, que debe ser autorizada por el Director del área o responsable superior correspondiente.

En función de la descripción de la necesidad, el personal autorizado del servicio de contratación valida o rechaza el modelo de contratación, pudiendo elevar la decisión al Comité de Dirección sobre las necesidades pendientes de validar.

Se asigna el responsable de petición pudiendo ser el peticionario o el personal autorizado del servicio de contratación.

3.1.1.2. Adjudicación y Contratación

El responsable de petición debe realizar, la solicitud de una única oferta a un empresario con capacidad.

Es opcional la petición de más de una oferta en cuyo caso, debe comunicarse a los empresarios con los criterios de adjudicación que se van a aplicar.

No es necesaria la elaboración de pliegos ni la publicación.

El peticionario deberá incluir la Propuesta de adjudicación en la petición de contratación

El Director del área del peticionario autoriza (o rechaza) la petición de contratación. En cualquier momento puede consultar con el Departamento de contratación la procedencia del modelo utilizado. Si es autorizada se dará cuenta al Comité de Dirección de forma previa a la formalización del pedido/contrato.

3.1.1.3. Gestión del pedido/contrato

El órgano de contratación aprueba el pedido/contrato mediante la firma correspondiente

El personal autorizado del servicio de contratación envía el pedido/contrato y, en su caso, la información necesaria al proveedor adjudicado.

Para contratos publicitados se publica la adjudicación en el perfil del contratante de EJE, S.A.

El personal autorizado del servicio de contratación establece con el peticionario la verificación a realizar con el producto o servicio contratado:

- Verificación a la recepción (sea total o parciales)
- Seguimiento durante la ejecución de los trabajos.

3.1.1.4. 4 Verificación del pedido/contrato

El peticionario verifica la conformidad del producto o servicio adquirido. Si la verificación se realiza en el momento de la recepción, su resultado se documentará en el cierre de la petición. Si la verificación se realiza a lo largo de la prestación del servicio, el control se realizará en el seguimiento del proceso correspondiente.

En ambos casos las posibles no conformidades se tratarán tal y como se describe en el manual de calidad.

En todo caso, antes del abono de las correspondientes facturas, se exigirá, la comprobación de todas las condiciones del pedido y que se hayan realizado los controles internos establecidos en el apartado 2.4 del documento de condiciones generales de contratación publicado en www.ejie.eus.

3.1.2. Especialidades:

3.1.2.1. Contratos de cuantías entre 0 y 600 euros

En las contrataciones hasta 600 € (incluida dicha cantidad) dado que se trata de contrataciones de carácter menor, será suficiente archivar la oferta y la factura correspondiente y no se aplicará el procedimiento establecido para los simplificados A.

3.1.2.2. Contratos de adhesión por internet de cuantías entre 600 y 17.999,99 euros

En el caso de contratos de adhesión formalizados a través de internet en páginas web de países miembros de la UE o terceros, al considerarse un contrato de adhesión, no se envía pedido.

3.1.2.2.1. Necesidad de contratación

El peticionario elabora la necesidad de contratación, que debe ser autorizada por el responsable superior correspondiente.

En función de la descripción de la necesidad, el personal autorizado del servicio de contratación valida o rechaza el modelo de contratación, elevando la decisión al Comité de Dirección.

3.1.2.3. Adjudicación y Contratación

El responsable de petición debe realizar, la solicitud de una única oferta a un empresario con capacidad.

No es necesaria la elaboración de pliegos ni la publicación.

El peticionario deberá incluir la Propuesta de adjudicación en la petición de contratación, en la que incluirá el importe y la información de la compra por internet.

Se enviará aviso de correo electrónico, con enlace a la misma, al Jefe de Administración.

3.1.2.4. Gestión del pedido/contrato

El personal autorizado del servicio de contratación elabora el pedido/contrato y, en su caso, la información necesaria al proveedor adjudicado, ese pedido se genera de forma interna como medida de control sobre las contrataciones realizadas de este tipo, ya que tratándose de contratos de adhesión las condiciones de contratación se aceptan con la compra realizada por internet y de acuerdo a la información allí expuesta.

Para contratos publicitados se publica la adjudicación en el perfil del contratante de EJE, S.A.

El peticionario es responsable del control de la ejecución:

- Verificación a la recepción (sea total o parciales)
- Seguimiento durante la ejecución de los trabajos.

3.1.2.5. Verificación del pedido/contrato

El peticionario verifica la conformidad del producto o servicio adquirido. Si la verificación se realiza en el momento de la recepción, su resultado se documentará en el cierre de la petición. Si la verificación se realiza a lo largo de la prestación del servicio, el control se realizará en el seguimiento del proceso correspondiente.

En ambos casos las posibles no conformidades se tratarán tal y como se describe en el manual de calidad.

En todo caso, antes del abono de las correspondientes facturas, se exigirá, la comprobación de todas las condiciones del pedido y que se hayan realizado los controles internos establecidos en el apartado 2.4 del documento de condiciones generales de contratación publicado en www.ejie.eus.

3.1.3. Modelo de contratación simplificado con publicidad

Quedan sujetos a este modelo los contratos de obras cuyo valor estimado se encuentre comprendido entre 50.000,00 euros y 200.000,00 euros si se trata de contratos de obras.

Los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado se encuentre comprendido entre los 18.000,00 euros y 50.000,00 euros.

Las fases del procedimiento de este modelo de contratación son:

3.1.3.1. Necesidad de contratación

El peticionario elabora la necesidad de contratación, que debe ser autorizada por el Director del área o responsable superior correspondiente.

En función de la descripción de la necesidad, el responsable del servicio de contratación valida o rechaza el modelo de contratación aplicado, pudiendo elevar la decisión al Comité de Dirección sobre las necesidades pendientes de validar.

Se asigna el responsable de petición pudiendo ser el peticionario o el personal autorizado del servicio de contratación.

3.1.3.2. Adjudicación y contratación

El responsable de petición debe realizar las siguientes actuaciones:

- √ Elaborar un documento de especificaciones para la formulación de la oferta, y en el que consten los criterios para la selección del adjudicatario, los cuales deben prever la adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa ó la de menor precio.

Las características de este procedimiento son:

- Se trata de un procedimiento con publicidad y sin negociación, que se publica, por parte del Departamento de Contratación, en el perfil de contratante de EJIIE y la plataforma de contratación de Gobierno Vasco.
- La licitación de carácter abierto y con publicidad. Se establece un plazo mínimo de 7 días hábiles para la recepción de las ofertas.

- La licitación exclusivamente electrónica garantizando la seguridad y confidencialidad de la documentación, se presentará en dos sobres/archivos, sobre A (documentación de capacidad y solvencia y oferta técnica-criterios que implican juicio de valor) y sobre B (oferta económica y/o criterios objetivos).

Las fases son las siguientes:

- El petitionerio elabora un documento de especificaciones de acuerdo al modelo normalizado de aplicación.
- El Director de Área o responsable superior valida el documento de especificaciones
- Posteriormente se tramita para dar cuenta al Comité de Dirección
- Aprobado por el Comité de Dirección y órgano de contratación, el Departamento de Contratación procederá a su publicación en el perfil de contratante de EJE, www.eje.eus con un plazo de presentación de ofertas de, al menos, siete días hábiles.
- Una vez abiertas las ofertas el petitionerio elaborará informe de valoración técnico, de acuerdo a los criterios establecidos y la propuesta de adjudicación, que debe estar validada por su Director de área o responsable superior correspondiente.
- Desde el Departamento de Contratación se requerirá por escrito al licitador que haya realizado la oferta económicamente más ventajosa ó la de menor precio, para que presente la documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la restante documentación que se requiera, con carácter previo al inicio del contrato.
- Una vez recibida toda la documentación, entrega de la misma al personal autorizado del servicio contratación.
- El personal autorizado del servicio de contratación procede a publicar la adjudicación y formalización.

3.1.3.3. Gestión del pedido/contrato

El órgano de contratación aprueba el pedido/contrato mediante la firma correspondiente.

El personal autorizado del servicio de contratación envía el pedido/contrato y, en su caso, la información necesaria al proveedor adjudicado y la publicación de la adjudicación en el perfil de contratante de EJE S.A.

El personal autorizado del servicio de contratación establece con el petitionerio la verificación a realizar con el producto o servicio contratado:

- Verificación a la recepción (parciales y totales)
- Seguimiento durante la ejecución de los trabajos.

3.1.3.4. Verificación del pedido/contrato

El petitionerio verifica la conformidad del producto o servicio adquirido. Si la verificación se realiza en el momento de la recepción, su resultado se documentará en el cierre de la petición. Si la verificación se realiza a lo largo de la prestación del servicio, el control se realizará en el seguimiento del proceso correspondiente.

En ambos casos la posibles no conformidades se tratarán tal y como se describe en el manual de calidad.

En todo caso, antes del abono de las correspondientes facturas, se exigirá la acreditación de que el contratista se halla al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, una vez comprobadas todas las

condiciones del pedido y una vez hayan pasado los controles internos establecidos en el apartado 2.4 del documento de condiciones generales de contratación publicado en www.ejie.eus.

3.1.4. Modelo de contratación abierto no armonizado

Quedan sujetos a este modelo los contratos de obras cuyo valor estimado se encuentre comprendido entre 200.000,00 euros y 5.224.999,99 euros si se trata de contratos de obras.

Los contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado se encuentre comprendido entre los 50.000,00 euros y 208.999,99 euros.

Las fases del procedimiento de este modelo de contratación son:

3.1.4.1. Necesidad de contratación

El peticionario elabora la necesidad de contratación, que debe ser autorizada por el Director del área o responsable superior correspondiente.

En función de la descripción de la necesidad, el personal autorizado del servicio de contratación valida o rechaza el modelo de contratación aplicado, pudiendo elevar la decisión al Comité de Dirección sobre las necesidades pendientes de validar.

Se asigna como responsable de petición el personal autorizado del servicio de contratación.

3.1.4.2. Adjudicación y contratación

- Este modelo de contratación se tramitará mediante expediente preparado exclusivamente para licitación electrónica
- El peticionario elabora un pliego de condiciones técnicas de acuerdo al modelo normalizado de aplicación.
- El personal autorizado del servicio de contratación elabora el pliego de condiciones particulares. Para su redacción puede colaborar con el peticionario, en todos aquellos aspectos que considere necesario
- El Director de Área o responsable superior correspondiente valida el pliego de condiciones técnicas propuesto, que es aprobado junto al Pliego de condiciones particulares por el órgano de contratación para posteriormente dar cuenta al Comité de Dirección de los mismos, y proceder a su publicación en Web www.ejje.eus apartado perfil de contratante con quince días de antelación a la fecha límite de recepción de ofertas. (en caso de urgencia el plazo puede reducirse hasta máximo la mitad y en el caso de los contratos de obras veintisiete días). Se determina como instrumento de publicidad adicional que se podrá utilizar, la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco, en este caso la publicación se realizará, como mínimo con una antelación de quince días previa a la recepción de las ofertas (en contratos de obras treinta días).
- Recoger las ofertas y solicitar al peticionario la Propuesta de adjudicación, que incluye el Informe técnico de valoración de las mismas, que debe estar validada por su Director de área o responsable superior correspondiente. Recepcionar y validar la propuesta de adjudicación en la que constará la oferta económicamente más ventajosa.
- El Director del área del peticionario autoriza (o rechaza) la petición de contratación y si es autorizada se da cuenta de la misma al Comité de Dirección.
- Requerir por escrito al licitador que haya realizado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de diez días, presente la documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus

obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la restante documentación que se requiera, con carácter previo al inicio del contrato.

- Una vez recibida toda la documentación, entrega de la misma al personal autorizado del servicio contratación.
- El personal autorizado del servicio de contratación procede a publicar la adjudicación mediante el documento Notificación de adjudicación

3.1.4.3. Gestión del pedido/contrato

El órgano de contratación formalizará el pedido/contrato mediante firma correspondiente

La formalización del pedido/contrato se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos

El personal autorizado del servicio de contratación envía el pedido/contrato y, en su caso, la información necesaria al proveedor adjudicado.

El personal autorizado del servicio de contratación establece con el peticionario la verificación a realizar con el producto o servicio contratado:

- Seguimiento durante la ejecución de los trabajos.
- Verificación a la recepción (parciales y/o total).

3.1.4.4. Verificación del pedido/contrato

El peticionario verifica la conformidad del producto o servicio adquirido. Si la verificación se realiza en el momento de la recepción, su resultado se documentará en el cierre de la petición. Si la verificación se realiza a lo largo de la prestación del servicio, el control se realizará en el seguimiento del proceso correspondiente.

En ambos casos las posibles no conformidades se tratarán tal y como se describe en el manual de calidad.

En todo caso, antes del abono de las correspondientes facturas, se exigirá la acreditación de que el contratista se halla al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, una vez comprobadas todas las condiciones del pedido y una vez hayan pasado los controles internos establecidos en el apartado 2.4 del documento de condiciones generales de contratación publicado en www.ejie.eus.

3.2 Otros procedimientos

3.2.1. Acuerdos Marco

Racionalización Técnica de la Contratación. Procedimiento del Modelo Acuerdo Marco

El modelo de contratación denominado “Acuerdo Marco” hace referencia a aquel proceso de contratación en el que se quiere efectuar una selección previa (mediante el establecimiento de unos requisitos técnicos) de empresarios o la creación de una bolsa de empresarios con los que posteriormente se van a celebrar contratos.

El procedimiento conlleva la realización de dos fases:

- Selección de empresarios
 - Contratación con los empresarios con los que se ha suscrito previamente el acuerdo marco.
- Selección previa de los empresarios. El objetivo de esta fase es fijar las condiciones que hayan de fijarse a los contratos que se pretendan adjudicar durante un periodo determinado, siempre que el recurso a este procedimiento no se realice de forma habitual o abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada.
La duración máxima del Acuerdo Marco no podrá ser superior a cuatro años.
 - Celebración del acuerdo marco: para la celebración del Acuerdo Marco se seguirá mediante el modelo de contratación abierto (tal y como se describe en el punto 3.1.2.5 de las presentes IIC). La celebración del Acuerdo se publicará en el perfil de contratante de EJE y el perfil de contratante de Gobierno Vasco.
 - Adjudicación de los contratos basados en el Acuerdo Marco. Solo podrán celebrarse entre el órgano de contratación de EJE y las empresas previamente seleccionadas. Las partes no podrán introducir modificaciones sustanciales respecto a las condiciones establecidas en el acuerdo marco. Si se concluyera con un solo empresario, se podrá consultar por escrito con el empresario para que complete su oferta. Cuando el acuerdo se hubiera celebrado con varios empresarios la adjudicación de los contratos se efectuará aplicando los términos fijados en el propio acuerdo, sin necesidad de convocar a las partes para una nueva licitación.

Por cada contrato que haya de adjudicarse se consultará por escrito a todas las empresas capaces de realizar el objeto, pero si el órgano de contratación lo considera adecuado y debidamente justificado en el expediente, se podrá no consultar a todos los empresarios que sean parte del acuerdo marco, siempre que, como mínimo se soliciten ofertas a tres de ellos. Se concederá el plazo suficiente para presentar ofertas a cada contrato específico, teniendo en cuenta factores tales como complejidad del objeto del contrato y el tiempo necesario para el envío de las ofertas.

Las ofertas se presentarán por escrito y su contenido será confidencial hasta el momento de su apertura.

El contrato se adjudicará al licitador que haya presentado la mejor oferta, valorado según los criterios determinados en el Acuerdo Marco.

Si el órgano de contratación lo considera pertinente se podrá decidir la publicación de la adjudicación. (Perfil de contratante de EJE). La formalización del contrato está sujeta a plazos concretos.

3.2.2. Diálogo Competitivo

En este procedimiento el órgano de contratación dirige un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirán de base para que los candidatos presenten una oferta. Se podrá establecer una prima o compensación para los participantes en el diálogo.

Este procedimiento está planteado para utilizarse en contratos particularmente complejos. A estos efectos, se considera que es particularmente completo, tal y como establece el TRLCSP cuando el órgano de contratación no se encuentre objetivamente capacitado para definir los medios técnicos aptos para satisfacer sus necesidades.

El procedimiento se regirá por lo establecido en los artículos 179 a 183 del TRLCSP.

Anexo 1- Glosario

- **BOPV**- Boletín Oficial del País Vasco
- **DOUE**- Diario Oficial de la Unión Europea
- **DEUC**- Documento Europeo Único de Contratación
- **Informe de Valoraciones Técnicas**. Informe con las valoraciones técnicas en aplicación de los criterios técnicos establecidos en el pliego de condiciones técnicas.
- **Propuesta de adjudicación**: informe que recoge las valoraciones técnicas y económicas, de acuerdo a los criterios establecidos en los pliegos y propone uno o varios adjudicatarios (en caso de lotes) al órgano de contratación.
- **Mesa de Contratación**: órgano colegiado de composición fundamentalmente técnica (personal técnico y jurídico) que tiene como finalidad garantizar el buen desarrollo del procedimiento de licitación con el objeto de conseguir la oferta económicamente más ventajosa. Su objetivo es el asesoramiento al órgano de contratación y no le sustituye en sus funciones resolutorias.
- **PANAP**: Poder adjudicador no administración pública.
- **Peticionario**: Responsable Técnico del Contrato, que inicia el procedimiento de contratación, con la detección de la necesidad de compra.
- **PCT**- Pliego de Condiciones Técnicas
- **PCP**- Pliego de Condiciones Particulares
- **TRCLSP**- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Adenda- Procedimiento contratos Sujetos a Regulación Armonizada

Al objeto de sistematizar de una manera única todos los procedimientos de contratación de EJE en un único documento y con carácter divulgativo a nivel interno se incluye como adenda el procedimiento de contratación en el casos de los contratos sujetos a regulación armonizada, sometidos de forma imperativa a los establecido para estos contratos en el TRLCSP.

1. Modelo de contratación Abierto Sujeto a Regulación Armonizada

Quedan sujetos a este modelo los contratos cuyo valor estimado sea:

- Igual o superior a 5.225.000,00 € si se trata de contratos de obras.
- Igual o superior a 209.000,00 € en el resto de tipos de contrato.

- Actuaciones del procedimiento de contratación:

1.1.Necesidad de contratación

El peticionario elabora la necesidad de contratación, que debe ser autorizada por el Director del área o responsable superior correspondiente.

En función de la descripción de la necesidad, el personal autorizado del servicio de contratación valida o rechaza el modelo de contratación aplicado, pudiendo elevar la decisión al Comité de Dirección sobre las necesidades pendientes de validar.

Se asigna como responsable de petición al responsable del servicio de contratación.

1.2. Adjudicación y Contratación

- El peticionario elabora un pliego de condiciones técnicas
- El personal autorizado del servicio de contratación elabora el pliego de condiciones administrativas
- El Director de Área o responsable superior correspondiente valida el pliego de condiciones técnicas propuesto, que es aprobado junto al pliego de condiciones particulares por el órgano de contratación para posteriormente dar cuenta al Comité de Dirección de los mismos, y proceder a su publicación en DOUE y Web www.ejie.net apartado perfil de contratante (BOE y BOPV publicación opcional) con los siguientes plazos de antelación a la fecha límite de recepción de ofertas (Art 59 TRLCSP):
 - Plazo de 52 días
 - Plazo de 36 días si se publica previamente anuncio indicativo DOUE. Reducible hasta 22 días en casos excepcionales debidamente justificados.
 - Los plazos señalados podrán reducirse en:
 - 5 días cuando se ofrezca acceso por medios electrónicos a los pliegos
 - 7 días adicionales cuando los anuncios se preparen y envíen por medios informáticos

- Los plazos se cuentan desde la fecha de envío a DOUE
- Convoca la Mesa de contratación de EJIE, S.A. que está compuesta con carácter general, salvo que el pliego de condiciones particulares, establezca otra cosa, por un Presidente (Director Administración y Personal), un secretario (Responsable de Contratación) y un vocal (Director de Área o Responsable solicitante del expediente de contratación). Los responsables inicialmente asignados pueden delegar a otras personas la asistencia a las reuniones de la mesa de contratación.

1.3 Actividades asociadas a la Mesa de Contratación:

- La Mesa de Contratación procederá en acto privado a la apertura de los sobres administrativos de las ofertas, verificando el contenido de la misma, y en su caso, dando un plazo de tres días a los licitadores que hayan incurrido en defectos subsanables, para proceder a su subsanación, levantándose acta de esta apertura.
- Una vez subsanado los defectos, en caso de existir, La Mesa de Contratación procederá en acto público de apertura del sobre que contiene los criterios no objetivos o no reconducibles a fórmulas y solicitará al Equipo Técnico de Valoración, el informe técnico de valoración de los mismos (que debe estar validado por el Director de área o responsable superior correspondiente) levantándose acta de esta apertura
- Posteriormente, una vez recibido el informe técnico de valoración de los criterios no objetivos, la Mesa de contratación, en acto público, procederá a la apertura del sobre que contiene los documentos relativos a los criterios objetivos o reconducibles a fórmulas. Dicho acto dará comienzo con la lectura de la valoración de los criterios no objetivos, levantándose acta de esta apertura
La Mesa de Contratación solicitará al Equipo Técnico de Valoración el Informe técnico de valoración definitivo de las ofertas que debe estar validado por su Director del área o responsable superior correspondiente.
- Finalmente, la Mesa de Contratación recepciona y valida el Informe técnico de valoración definitivo (que incluirá la valoración de los criterios no reconducibles a fórmulas y de los criterios objetivos o reconducibles a fórmulas) y elabora la Propuesta de adjudicación, la cual deberá contener una clasificación de las ofertas recibidas, por orden decreciente, en función de la aplicación de los criterios previstos en el respectivo Pliego, y respetando el Informe técnico de valoración definitivo. De la Propuesta de Adjudicación se dará conocimiento al Comité de Dirección, previa acreditación de la capacidad y solvencia declarada en fase previa (DEUC).
- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa ó de menor precio, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la misma, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que en su caso, pueda ser exigida. Si no se cumplimenta dicho requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (ART 151 TRLCSP)
- Cuando no proceda la adjudicación por no cumplir el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa ó de menor precio con las obligaciones a que se ha hecho referencia, podrá efectuarse una nueva propuesta de adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas su ofertas y contando con la conformidad del nuevo adjudicatario. En este caso, se otorgará a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado.
- La adjudicación deberá publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea, y en el Perfil del Contratante de EJIE, S.A.

- El contrato se perfeccionará con su formalización. (ART 27 TRLCSP).
- EJIIE, S.A. no podrá declarar desierto el procedimiento de licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios previstos en el Pliego.
- La adjudicación deberá ser efectuada en el plazo de DOS MESES desde la apertura de las proposiciones.
- Si el único criterio establecido es el precio, la adjudicación debe efectuarse en el plazo de quince días hábiles desde la apertura de proposiciones.
- Si no se produce la adjudicación en dichos plazos, los licitadores podrán retirar sus proposiciones. No se podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.(ART 151.3 TRLCSP).
- La aprobación de la adjudicación, se realiza por el órgano de contratación en función de la cuantía.
- El órgano de contratación emite Resolución de la adjudicación y la notificación de la misma

1.4 Gestión del pedido/contrato

El órgano de contratación formaliza el pedido/contrato mediante la firma correspondiente

La formalización del pedido/contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, requiriéndose al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo para la interposición del oportuno recurso especial en materia de contratación. (Art 156.3 TRLCSP)

El personal autorizado del servicio de contratación envía el pedido y la información necesaria al proveedor adjudicado.

El personal autorizado del servicio de contratación establece con el peticionario la verificación a realizar con el producto o servicio contratado:

- Seguimiento durante la prestación del servicio.
- Verificación a la recepción.

1.5 Verificación del pedido/contrato

El peticionario verifica la conformidad del producto o servicio adquirido. Si la verificación se realiza en el momento de la recepción, su resultado se documentará en el cierre de la petición. Si la verificación se realiza a lo largo de la prestación del servicio, el control se realizará en el seguimiento del proceso correspondiente.

En ambos casos las posibles no conformidades se tratarán tal y como se describe en el manual de calidad.

En todo caso, antes del abono de las correspondientes facturas, se exigirá la acreditación de que el contratista se halla al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, una vez comprobadas todas las condiciones del pedido y una vez hayan pasado los controles internos establecidos en el apartado 2.4 del documento de condiciones generales de contratación publicado en www.ejie.eus.

2. Modelo de contratación. Negociado con publicidad

Los contratos podrán adjudicarse mediante el procedimiento negociado con publicidad cuando su valor estimado sea de más de 200.000,00 euros e inferior a 1.000.000,00 euros si se trata de contratos de obras y de más de 50.000,00 euros e inferior a 209.000,00 euros en los demás tipos de contratos

Se debe aplicar alguno de los supuestos previstos por la TRLCSP:

- Supuestos para tipo de contrato: obras: artículo 171 d).
- Supuestos para tipo de contrato: Suministro: artículo 173 f).
- Supuestos para tipo de contrato: Servicio: artículo 174 e).

Las diferencias respecto al modelo de contratación abierto armonizado son que permite abrir un proceso de negociación con los empresarios y tiene unos plazos de publicación inferiores.

Se aplican las mismas actividades que para el modelo de contratación Abierto Armonizado, si bien los plazos de publicación son los siguientes

- Plazo de 37 días de antelación, reducible en 7 días cuando los anuncios se envíen por medios informáticos, para los contratos sujetos a regulación armonizada
- Plazo de 10 días cuando se trate de contratos no sujetos a regulación armonizada
- Los plazos se cuentan desde fecha envío a DOUE

3. Modelo de contratación. Restringido.

3.1 Necesidad de contratación

El peticionario elabora la necesidad de contratación, que debe ser autorizada por el Director del área o responsable superior correspondiente.

En función de la descripción de la necesidad, el personal autorizado del servicio de contratación selecciona (o rechaza) el modelo de contratación aplicado, pudiendo elevar la decisión al Comité de Dirección sobre las necesidades pendientes de validar.

Se asigna como responsable de petición al responsable del servicio de contratación.

3.2 Contratación y adjudicación

- El peticionario elabora un pliego de condiciones técnicas.
- El personal autorizado del servicio de contratación elabora un pliego de condiciones particulares en el que se establezcan los criterios objetivos de solvencia, con arreglo a los cuales serán elegidos los candidatos que serán invitados a presentar proposiciones, proponiendo el número mínimo de empresarios a los que se invitará a participar en el procedimiento, que no podrá ser inferior a 5, y en su caso, el número máximo de empresarios.
- El Director de Área o responsable superior correspondiente valida el pliego de condiciones técnicas propuesto, que es aprobado junto al pliego de condiciones particulares por el órgano de contratación para posteriormente

dar cuenta al Comité de Dirección de los mismos, y proceder a su publicación en DOUE y Web www.ejie.net apartado perfil de contratante (BOE y BOPV publicación opcional) con los siguientes plazos de antelación a la fecha límite de recepción de ofertas:

- Plazo de 37 días a partir de la fecha del envío del anuncio al DOUE, si se trata de contratos sujetos a regulación armonizada.
 - El plazo señalado podrá reducirse en 7 días cuando los anuncios se preparen y envíen por medios informáticos.
 - Plazo de 10 días, desde la publicación del anuncio, en el supuesto de contratos no sujetos a regulación armonizada.
- Convoca la Mesa de contratación de EJE, S.A que está compuesta con carácter general, salvo que el pliego de condiciones administrativas, establezca otra cosa, por un Presidente (Director Administración y Personal), un secretario (Responsable de Contratación) y un vocal (Director de Área o Responsable solicitante del expediente de contratación). Los responsables inicialmente asignados pueden delegar a otras personas la asistencia a las reuniones de la mesa de contratación.

3.3 Actuaciones asociadas a la Mesa de Contratación

- La Mesa de Contratación procederá en acto privado a la apertura de la documentación presentada, verificando el contenido de la misma, y en su caso, dando un plazo de tres días a los solicitantes que hayan incurrido en defectos subsanables, para proceder a su subsanación, levantándose acta de esta apertura.
 - La Mesa de Contratación solicitará al Equipo Técnico de Valoración, el informe técnico de valoración de la solvencia requerida, y en su caso, la valoración de los solicitantes (que debe estar validado por el Director de área o responsable superior correspondiente).
 - Posteriormente, una vez recibido el señalado informe técnico, la Mesa elabora la Propuesta de selección de licitadores, la cual deberá contener una clasificación de las ofertas recibidas, por orden decreciente, en función de la aplicación de los criterios de solvencia previstos en el respectivo Pliego, y respetando el Informe técnico de valoración definitivo.
 - El órgano de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, y en base al Informe señalado, seleccionará a los que deben pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones en los siguientes plazos: (Art 167 TRLCSP)
 - a) 40 días desde la fecha de envío de la invitación escrita, en el supuesto de contratos armonizados. Dicho plazo puede reducirse en 5 días, cuando se ofrezca acceso por medios electrónicos, informáticos y telemáticos a los pliegos y documentación complementaria. Si se hubiese enviado el anuncio previo, el plazo podrá reducirse, como norma general, hasta 36 días o, en casos excepcionales debidamente justificados, hasta 22 días.
 - b) 15 días desde la fecha de envío de la invitación escrita, en el supuesto de contratos no sujetos a regulación armonizada.
 - Una vez recibidas las ofertas, la Mesa de Contratación procederá en acto privado a la apertura del sobre que contiene los criterios no objetivos ó no reconducibles a fórmulas y solicitará al Equipo Técnico de Valoración, el informe técnico de valoración de los mismos (que debe estar validado por el Director de área o responsable superior correspondiente) levantándose acta de esta apertura
 - Posteriormente, una vez recibido el informe técnico de valoración de los criterios no objetivos, la Mesa de contratación, en acto público, procederá a la apertura del sobre que contiene los documentos relativos a los criterios objetivos o reconducibles a fórmulas. Dicho acto dará comienzo con la lectura de la valoración de los criterios no objetivos, levantándose acta de esta apertura
- La Mesa de Contratación solicitará al petionario el Informe técnico de valoración definitivo de las ofertas que debe estar validado por su Director del área o responsable superior correspondiente.

- Finalmente, la Mesa de Contratación recepciona y valida la el Informe técnico de valoración definitivo (que incluirá la valoración de los criterios no reconducibles a fórmulas y de los criterios objetivos o reconducibles a fórmulas) y elabora la Propuesta de adjudicación, la cual deberá contener una clasificación de las ofertas recibidas, por orden decreciente, en función de la aplicación de los criterios previstos en el respectivo Pliego, y respetando el Informe técnico de valoración definitivo. De la Propuesta de Adjudicación se dará conocimiento al Comité de Dirección, previa acreditación de la capacidad y solvencia declarada en fase previa (DEUC).
- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la misma, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que en su caso, pueda ser exigida. Si no se cumplimenta dicho requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.
- Cuando no proceda la adjudicación por no cumplir el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa con las obligaciones a que se ha hecho referencia, podrá efectuarse una nueva propuesta de adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas su ofertas y contando con la conformidad del nuevo adjudicatario. En este caso, se otorgará a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado.
- La adjudicación deberá publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea, y en el Perfil del Contratante de EJIE, S.A.
- El pedido/contrato se perfeccionará con su formalización.
- EJIE, S.A. no podrá declarar desierto el procedimiento de licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios previstos en el Pliego.
- La adjudicación deberá ser efectuada en el plazo de DOS MESES desde la apertura de las proposiciones.
- Si el único criterio establecido es el precio, la adjudicación debe efectuarse en el plazo de 15 días hábiles desde la apertura de proposiciones.
- Si no se produce la adjudicación en dichos plazos, los licitadores podrán retirar sus proposiciones. No se podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.
- La aprobación de la adjudicación, se realiza por el órgano de contratación en función de la cuantía.
- El órgano de contratación emite Resolución de adjudicación y posterior notificación de la misma.

3.4 Gestión del pedido/contrato

El órgano de contratación formaliza el pedido/contrato mediante la firma correspondiente

La formalización del pedido/contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, requiriéndose al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo para la interposición del oportuno recurso especial en materia de contratación.

El personal autorizado del servicio de contratación envía el pedido y la información necesaria al proveedor adjudicado.

El personal autorizado del servicio de contratación establece con el peticionario la verificación a realizar con el producto o servicio contratado:

- Seguimiento durante la prestación del servicio.
- Verificación a la recepción.

3.5 Verificación del pedido/contrato

El peticionario verifica la conformidad del producto o servicio adquirido. Si la verificación se realiza en el momento de la recepción, su resultado se documentará en el cierre de la petición. Si la verificación se realiza a lo largo de la prestación del servicio, el control se realizará en el seguimiento del proceso correspondiente.

En ambos casos las posibles no conformidades se tratarán tal y como se describe en el manual de calidad.

En todo caso, antes del abono de las correspondientes facturas, se exigirá la acreditación de que el contratista se halla al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, una vez comprobadas todas las condiciones del pedido y una vez hayan pasado los controles internos establecidos en el apartado 2.4 del documento de condiciones generales de contratación publicado en www.ejie.eus

4. Acuerdos Marco

Racionalización Técnica de la Contratación. Procedimiento del Modelo Acuerdo Marco

El modelo de contratación denominado “Acuerdo Marco” hace referencia a aquel proceso de contratación en el que se quiere efectuar una selección previa (mediante el establecimiento de unos requisitos técnicos) de empresarios o la creación de una bolsa de empresarios con los que posteriormente se van a celebrar contratos.

El procedimiento conlleva la realización de dos fases:

- Selección de empresarios
 - Contratación con los empresarios con los que se ha suscrito previamente el acuerdo marco.
- Selección previa de los empresarios. El objetivo de esta fase es fijar las condiciones que hayan de fijarse a los contratos que se pretendan adjudicar durante un periodo determinado, siempre que el recurso a este procedimiento no se realice de forma habitual o abusiva o de modo que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada.
La duración máxima del Acuerdo Marco no podrá ser superior a cuatro años.
 - Celebración del acuerdo marco: para la celebración del Acuerdo Marco se seguirá mediante el modelo de contratación abierto (tal y como se describe en el punto 3.1.2.5 de las presentes IIC). La celebración del Acuerdo se publicará en el perfil de contratante de EJIE y el perfil de contratante de Gobierno Vasco.
 - Adjudicación de los contratos basados en el Acuerdo Marco. Solo podrán celebrarse entre el órgano de contratación de EJIE y las empresas previamente seleccionadas. Las partes no podrán introducir modificaciones sustanciales respecto a las condiciones establecidas en el acuerdo marco. Si se concluyera con un solo empresario, se podrá consultar por escrito con el empresario para que complete su oferta. Cuando el acuerdo se hubiera celebrado con varios empresarios la adjudicación de

los contratos se efectuará aplicando los términos fijados en el propio acuerdo, sin necesidad de convocar a las partes para una nueva licitación.

Por cada contrato que haya de adjudicarse se consultará por escrito a todas las empresas capaces de realizar el objeto, pero si el órgano de contratación lo considera adecuado y debidamente justificado en el expediente, se podrá no consultar a todos los empresarios que sean parte del acuerdo marco, siempre que, como mínimo se soliciten ofertas a tres de ellos. Se concederá el plazo suficiente para presentar ofertas a cada contrato específico, teniendo en cuenta factores tales como complejidad del objeto del contrato y el tiempo necesario para el envío de las ofertas.

Las ofertas se presentarán por escrito y su contenido será confidencial hasta el momento de su apertura.

El contrato se adjudicará al licitador que haya presentado la mejor oferta, valorado según los criterios determinados en el Acuerdo Marco.

Si el órgano de contratación lo considera pertinente se podrá decidir la publicación de la adjudicación. (Perfil de contratante de EJIIE). La formalización del contrato está sujeta a plazos concretos.

5. Diálogo Competitivo

Cuando concurren los siguientes supuestos del (artículo 180 del TRLCSP):

- Contratos particularmente complejos, cuando el órgano de contratación considere que el uso del procedimiento abierto o el del restringido no permite una adecuada adjudicación del contrato. Se considerará que un contrato es particularmente complejo cuando el órgano de contratación no se encuentre objetivamente capacitado para definir, con arreglo a las letras b), c) o d) del apartado 3 del artículo 117, los medios técnicos aptos para satisfacer sus necesidades u objetivos, o para determinar la cobertura jurídica o financiera de un proyecto.
- Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado a que se refiere el artículo 11 se adjudicarán por este procedimiento, sin perjuicio de que pueda seguirse el procedimiento negociado con publicidad en el caso previsto en el artículo 170 a).
- En estos casos podrá decidirse la aplicación del procedimiento de diálogo competitivo, que se regirá por lo dispuesto en los artículos 179 a 183 TRLCSP.