

NORMAS INTERNAS DE CONTRATACIÓN

Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Huelva

Aprobadas en sesión conjunta e Comité Ejecutivo y Pleno de 22 de
diciembre de 2015

INTRODUCCIÓN

Tras el detenido análisis de la legislación y la jurisprudencia europea y nacional en materia de contratación pública, parece que existe la posibilidad de que se considere, por parte de los tribunales y de las diversas autoridades de control, que las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación tienen el carácter de poder adjudicador, y, considerando, además que el artículo 2.2 de la Ley 4/2014 de 1 de abril, Básica, de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, dispone que la contratación y régimen patrimonial de las Cámaras se regirán, en todo caso, conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación, el Pleno de la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Huelva (en adelante la Cámara) ha decidido aprobar las presentes Instrucciones Internas de Contratación.

I. LEGISLACIÓN DE CONTRATOS APLICABLE A LA CÁMARA DE COMERCIO DE HUELVA

El artículo 2.2 de la Ley 4/2014 de 1 de abril, Básica, de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, dispone que la contratación y régimen patrimonial de las Cámaras se regirán, en todo caso, conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

De acuerdo con lo anterior, y dada la posibilidad de que la Cámara sea considerada poder adjudicador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3. b) del Real Decreto Ley 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (TRLCSP), esta ley también le resultará de aplicación en materia de contratación. Sin embargo, parece claro que se puede afirmar que la Cámara de Comercio no tiene naturaleza jurídica de Administración Pública a efectos de la misma Ley, por lo que ésta no le será de aplicación en toda su integridad, sino con las limitaciones que se especifican en el apartado siguiente.

II. DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NUEVA LEY A LA CÁMARA DE COMERCIO DE HUELVA

Las normas del TRLCSP que resultan de aplicación a la Cámara de Comercio se refieren exclusivamente a las fases de preparación y adjudicación de los contratos, todo lo relativo a la modificación, extinción y efectos de los mismos se someten al derecho privado, ya que estos contratos celebrados por la Cámara tienen el carácter de contratos privados (artículo 20 TRLCSP).

No todos los contratos entran en el ámbito de aplicación de esta Ley. Desde el punto de vista práctico solo afectaría a los siguientes contratos celebrados por la Cámara de Comercio:

- Contratos de obras: (reformas, rehabilitación ...).
- Contratos de servicios.
- Contrato de suministros.

Por lo tanto quedarían fuera del ámbito de aplicación los contratos laborales, la compraventa, donación, permuta o cualquier otro negocio jurídico de disposición sobre bienes inmuebles. Estos están enumerados exhaustivamente en el artículo 4 del TRLCSP.

Quedan incluidos en la aplicación de la nueva Ley todos los contratos indicados estén o no financiados con fondos estructurales.

Para estos contratos incluidos en la nueva ley, ésta establece distintos niveles de aplicación dependiendo de la cuantía o valor estimado de los mismos.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA NUEVA LEY A LA CÁMARA DE COMERCIO DE HUELVA POR RAZÓN DE LA CUANTÍA O VALOR ESTIMADO DE LOS CONTRATOS

A. Contratos sujetos a regulación armonizada: (los que superan el umbral comunitario):

- Contrato de obras: valor estimado superior a 5.186.000 € .
- Contratos de suministros y servicios: valor estimado superior a 207.000 € .

Para la tramitación de estas contrataciones resultan de aplicación las normas de preparación y adjudicación de los contratos del TRLCSP en la misma medida en que se aplican a los contratos de las Administraciones Públicas, con algunas simplificaciones especificadas en los artículos 137 y 190.1 del TRLCSP. Estos contratos se registrarán por derecho privado en todo lo relativo a efectos y extinción.

B. Contratos no sujetos a regulación armonizada: (por debajo del umbral comunitario):

Para estos contratos el artículo 137.2 y 191, b) del TRLCSP establece la obligación de que se aprueben por los órganos competentes de la Corporación unas instrucciones de obligado cumplimiento en el ámbito interno de la misma, en las que se regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

En los contratos no sujetos a una regulación armonizada sólo se aplican, por tanto, los principios y disposiciones generales y determinadas normas específicas del TRLCSP, debiendo completarse los mismos a través de normas internas de obligado cumplimiento, que se desarrollan en el siguiente apartado.

INSTRUCCIONES INTERNAS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN NO SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE HUELVA

I. OBJETO

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 191, b) del TRLCSP conforme a la cual la Cámara de Comercio en los términos del 3,b) de dicho texto tendría la consideración de poder adjudicador a pesar de no ostentar el carácter de Administración Pública, el objeto de las presentes Instrucciones es definir los procedimientos internos de la Cámara de Comercio, para la adjudicación de los contratos no sometidos a regularización armonizada, de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

En dicho ámbito enunciado, estas Instrucciones de contratación recogen las reglas básicas necesarias para dicha finalidad, y podrán ser objeto de desarrollo para su mejor aplicación sin necesidad de nueva aprobación por el Pleno de esta Corporación, en la medida en que tal desarrollo no suponga una modificación sustancial de las referidas bases.

Las presentes instrucciones resultaron aprobadas mediante acuerdo del Pleno de la Cámara de Comercio de Huelva de 22 de diciembre de 2015 y se aplicarán a todos aquellos expedientes de contratación que se inicien a partir de esa fecha.

Estas normas resultan de obligado cumplimiento en el ámbito interno, serán publicadas en el perfil de contratante de la Cámara de Comercio y estarán permanentemente a disposición de los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de contratos que se convoquen. Si se considera conveniente para el mejor cumplimiento de los principios antes señalados, la Cámara podrá modificar las presentes instrucciones, informando igualmente de ello en el perfil de contratante de su página web.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes instrucciones serán de aplicación a todos los contratos de ejecución de obras, adquisición de bienes o productos o de prestación de servicios que celebre la Cámara de Comercio y que no estén sujetos a regulación armonizada.

Las cuantías a partir de las cuales los contratos celebrados por la Cámara se consideran sujetos a regulación armonizada, se entenderán actualizadas, en su caso, de acuerdo con las fijadas por la Comisión Europea en los términos referidos en la Disposición Adicional Undécima del TRLCSP.

Las presentes Instrucciones no se aplicarán a los negocios y relaciones jurídicas relacionados en el artículo 4 de la TRLCSP

III. PRINCIPIOS GENERALES DE ESTA CONTRATACIÓN

Los procedimientos de contratación de la Cámara se fundamentan en el respeto a los siguientes principios:

1. Publicidad
2. Concurrencia
3. Transparencia
4. Confidencialidad
5. Igualdad y
6. No discriminación, de conformidad con el artículo 175 de la LCSP.

En particular, en aquellos contratos en los que concurra más de un licitador en el procedimiento de adjudicación, la Cámara garantizará que todos ellos dispongan de la misma información relativa al contrato en idénticas condiciones, así como que la información facilitada por los mismos a la Cámara con motivo del procedimiento de contratación sea tratada y guardada con la debida confidencialidad.

Las presentes instrucciones garantizan el cumplimiento de estos principios e imponen a los órganos de contratación de la Cámara una actuación orientada, en todo momento, a la satisfacción de los citados principios.

IV. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LOS CONTRATOS REGULADOS EN LAS INSTRUCCIONES

Los contratos celebrados por la Cámara de Comercio tienen en todo caso consideración de contratos privados de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 de la LCSP.

Todo lo relativo a las reglas de preparación y adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada se regirán por las presentes Instrucciones de obligado cumplimiento.

Los efectos y extinción de estos contratos quedarán sometidos al derecho privado.

V. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Los órganos de contratación en la Cámara de Comercio, son:

En los contratos con valor estimado de hasta 50.000 €, las personas que desempeñen los cargos de Presidente o Director General indistintamente.

En los contratos de valor estimado superior a 50.000 € y que no alcancen el umbral comunitario, las personas que desempeñen los cargos de Presidente o Tesorero indistintamente conjuntamente.

En los contratos que superen el umbral comunitario, las personas que desempeñen los cargos de Presidente, Director General y Tesorero conjuntamente.

Además de las que se les pueda atribuir en otros preceptos de estas instrucciones, son competencias del órgano de contratación las siguientes:

Aprobar los pliegos de condiciones o el documento de requisitos y condiciones para la oferta por los que se tenga que referir el contrato.

Adjudicar el contrato.

Cualquiera otra facultad que no se encuentre específicamente atribuida por estas instrucciones a ningún otro órgano de la Cámara.

VI. ASESORAMIENTO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Con el objetivo de asesorar al órgano de contratación, la asesoría jurídica y el servicio de finanzas revisarán de forma previa a su aprobación, tanto los pliegos de condiciones como los documentos de requisitos y condiciones para la oferta en los contratos que así lo requieran, así como los contratos.

VII. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

A. Procedimiento general: procedimiento negociado reforzado con publicidad

La contratación no sujeta a regulación armonizada se llevará a cabo, de manera ordinaria, mediante procedimiento negociado reforzado con publicidad.

B. Procedimiento negociado simplificado sin publicidad

Los Contratos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 50.000 € se adjudicarán por el procedimiento negociado simplificado, cualquiera que sea el tipo de contrato, y siempre que no puedan ser calificados como contratos menores.

C. Procedimiento de adjudicación directa: Contratos menores

Se adjudicarán por este procedimiento los contratos de servicios y suministros cuyo valor estimado sea igual o inferior 18.000 €, y los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 50.000 €

No obstante lo establecido en las reglas anteriores, los procedimientos de adjudicación que comportan mayor publicidad podrán ser aplicados, a juicio del órgano de contratación, a contrataciones de cuantía inferior a los que le correspondan.

1. PROCEDIMIENTO GENERAL: PROCEDIMIENTO NEGOCIADO REFORZADO CON PUBLICIDAD

La adjudicación de los contratos por el procedimiento negociado reforzado con publicidad requerirá, una vez abierto el expediente de contratación con la redacción del informe técnico previo de justificación, la elaboración de los correspondientes pliegos o documentos de condiciones de ejecución de la prestación, y la publicidad de la licitación en el perfil del contratante o, de forma alternativa y/o adicional, mediante anuncio en uno o varios diarios de prensa del ámbito que se determine, en los términos que a continuación se desarrollan.

1.1 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:

El procedimiento se iniciará mediante la elaboración de un Informe Técnico previo de Justificación y de los Pliego de Condiciones Particulares y de Prescripciones Técnicas firmados por el órgano de contratación.

a) El Informe técnico previo de justificación consistirá en una breve memoria en la que se incluirá una justificación de la necesidad de llevar a cabo la contratación, Indicación del Proyecto y del Fondo con cargo al cual se va a ejecutar, Presupuesto del contrato y Procedimiento que se va a seguir para la contratación.

b) Pliego de condiciones particulares para la contratación: En estos pliegos se establecerán las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que el órgano de contratación haya acordado pedir. En todo caso, la información contenida en este pliego tiene que ser suficiente para que cualquier ofertante pueda formular su oferta en condiciones de igualdad y no discriminación respecto de otros posibles interesados. Estos pliegos serán parte integrante del contrato que se suscriba.

c) Pliego de prescripciones técnicas:

Cuando así lo requieran las características del objeto del contrato, se elaborarán las prescripciones técnicas necesarias, que podrán constituir un pliego independiente o incluirse entre las cláusulas que forman parte del pliego de condiciones particulares o del documento de condiciones y requisitos para la oferta.

1.2. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN:

1. Necesidad del anuncio de licitación:

El procedimiento negociado reforzado con publicidad se anunciará públicamente mediante una convocatoria para la formulación de ofertas en el perfil del contratante de la página web de la Cámara junto con el pliego de condiciones particulares.

La concurrencia podrá promoverse también, de manera simultánea, mediante la invitación por escrito (fax, carta o correo electrónico) a participar a empresarios y profesionales, incluidos en una lista de operadores cualificados a elaborar por la Cámara de Comercio, y a todos los empresarios que considere adecuados en razón de su especialidad e idoneidad para el contrato de que se trate.

2. Contenido del anuncio de licitación:

El anuncio de licitación contendrá al menos la información que se detalla a continuación:

- a) Identificación de la entidad contratante.
- b) Breve descripción del objeto del contrato: tipo y cuantía.
- c) Plazo para presentar las ofertas.
- d) Procedimiento de adjudicación.
- e) Lugar para la presentación y obtención de documentación e información adicional, aunque los pliegos estarán también disponibles en formato electrónico en la dirección que se indique en el anuncio.

3. Lugar de publicación del anuncio de licitación:

El lugar para publicar la información relativa a la dicha licitación, incluidos los pliegos, será el Perfil de Contratante en la página web de la Cámara de Comercio, a los efectos de que todo licitador interesado pueda presentarse a la licitación, y mediante procedimiento que permita dejar constancia de la fecha en la que se hace pública.

4. Medios adicionales de difusión de la licitación.

Podrán utilizarse medios adicionales de difusión en caso de que se considere necesario en atención a las circunstancias y características del contrato, incluyendo sin limitación la posibilidad de recurrir a boletines oficiales, publicaciones en diarios del ámbito que se determine o Diario Oficial de la Unión Europea.

1.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo para presentar las proposiciones no podrá ser inferior a 26 días naturales, en el caso de los contratos de obras o a 15 días naturales en el resto de contratos, a contar desde la publicación del anuncio. En caso de que el expediente sea declarado de tramitación urgente, los plazos anteriores se reducirán a 13 y 8 días naturales, respectivamente.

1.4 ESTUDIO Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la adjudicación del contrato en el procedimiento negociado con publicidad el Órgano de Contratación estará asistido por una Comisión de Contratación, la cual tendrá como misión examinar la documentación presentada por los licitadores, proceder a la apertura pública de ofertas, efectuar la valoración de éstas y formular la propuesta de adjudicación.

La Comisión de Contratación tendrá la composición que en cada caso se determine sin que su número pueda ser inferior a tres. La designación de la Comisión podrá hacerse con carácter permanente para todos los contratos o con carácter específico para un contrato concreto. Para la adjudicación del contrato, la Comisión podrá contar con el asesoramiento técnico que precise.

Finalizado el plazo de presentación de las propuestas, la Comisión de Contratación procederá a la apertura de los sobres relativos a la documentación personal, y a la comprobación y análisis de la documentación integrante del mismo.

De advertirse la existencia de defectos u omisiones en la documentación presentada, la Comisión de Contratación, si así lo estima oportuno, podrá requerir al licitador para la subsanación de errores por un plazo no superior a tres días hábiles a contar desde el siguiente a su notificación.

La Comisión de Contratación, rechazará las ofertas que no cumplan las condiciones de capacidad o de solvencia exigidas, Podrá pedir a tal efecto los asesoramientos técnicos y jurídicos que considere adecuados.

El rechazo de ofertas por los motivos mencionados en el apartado anterior se notificará individualmente a los afectados.

Apertura de propuestas

Una vez calificada la documentación personal en los términos previstos en el artículo anterior, el órgano de contratación o, en su caso, la Comisión de Evaluación procederá en el lugar y día asignados a la apertura de propuestas. Los sobres que contengan las propuestas de las ofertas rechazadas no podrán ser abiertos.

A continuación se procederá a analizar y valorar las ofertas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el documento de condiciones, tras lo cual se abrirá una ronda de negociaciones con los licitadores.

Valoración de las propuestas

El órgano de contratación o, en su caso, la Comisión de evaluación, valorará las ofertas y las clasificará por orden descendente, mediante la aplicación de los criterios de valoración incluidos en el Pliego de Condiciones. Así mismo, en el proceso de valoración de las ofertas se podrán rechazar las propuestas que no guarden relación con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto base de licitación, varíen sustancialmente del modelo establecido, contengan un error manifiesto en el importe de la propuesta, o por parte del licitador se reconozca que es susceptible de error o inconsistencia que comporte que no sea viable.

La Comisión de Contratación levantará acta o, en su caso, informe comprensivo de cuál es la oferta que considera económicamente más ventajosa o, en su caso, sobre la procedencia de declarar desierta la licitación y lo remitirá al órgano Contratación. El órgano de contratación podrá apartarse, motivadamente, de la solución contemplada en el informe.

Desistimiento

En cualquier momento previo a la adjudicación del contrato, el órgano de contratación podrá desistir del procedimiento. El desistimiento no comporta por sí mismo ninguna responsabilidad de la Cámara ante los licitadores, a menos que este punto haya sido asumido en los Pliegos de Condiciones o en el documento de requisitos y condiciones para la oferta.

1.5 APROBACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

1. Requerimiento de documentación acreditativa de la aptitud para contratar:

De acuerdo con lo dispuesto en el informe de valoración, se concederá un plazo máximo de 5 días naturales para que el candidato propuesto como adjudicatario presente la documentación que acredite su personalidad, en su caso la representación, y los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. (Ha cambiado de sitio)

2. Resolución de adjudicación:

Una vez presentada la documentación a que hace referencia el apartado anterior, y valorada positivamente, el órgano de contratación dictará la correspondiente resolución aprobando la adjudicación.

3. Adjudicaciones subsidiarias:

Si en el plazo concedido el candidato propuesto no presentara la citada documentación, se podrá proponer la adjudicación del contrato al candidato que hubiera obtenido la siguiente mejor puntuación en el informe de valoración, requiriéndosele para la presentación de documentación a que se refiere el apartado anterior. La propuesta de adjudicación será elevada al órgano de contratación que dictará la correspondiente resolución aprobando la adjudicación.

En caso de que ninguna de las proposiciones presentadas se ajuste a las necesidades de la Cámara de Comercio, o cuando se presuma que la proposición económicamente más ventajosa no pueda ser cumplida de acuerdo con los requisitos de ejecución exigidos por la Cámara, podrá declararse desierto o desistirse del procedimiento.

4. Notificación y publicación de la adjudicación:

La adjudicación realizada por el Órgano de Contratación será notificada al adjudicatario y resto de licitadores, publicándose la misma en el Perfil de Contratante de la página web de la Cámara de Comercio, en el plazo máximo de 15 días naturales desde la aprobación por parte del Órgano de Contratación.

1.6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. Plazo de formalización:

En el plazo que se determine, que no podrá ser inferior a 10 días a contar desde la publicación de la adjudicación, se formalizará el contrato por escrito en documento privado. En el caso de que el pliego de condiciones particulares hubiera exigido la constitución por el adjudicatario de una garantía, previamente a la formalización deberá haberse constituido por aquél la citada garantía.

2. Elevación a documento público:

El contrato podrá ser elevado a documento público a instancia del adjudicatario, siendo de su cargo los gastos ocasionados.

3. Adjudicaciones subsidiarias:

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato en el plazo establecido, el órgano de contratación podrá acordar la resolución con incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiera constituido al efecto.

En el caso de que por causas imputables al adjudicatario no pudiera llevarse a efecto el correspondiente contrato en los plazos establecidos, el Órgano de Contratación podrá declarar resuelto el contrato y adjudicarlo a la empresa que hubiera hecho la siguiente oferta económicamente más ventajosa, siempre que ésta preste su conformidad. En el caso de que no prestase su conformidad o no se pudiera adjudicar el contrato por causa imputable a esta empresa, se podrán realizar sucesivos ofrecimientos a las restantes empresas limitantes siguiendo el orden de puntuación obtenido.

2. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIMPLIFICADO SIN PUBLICIDAD

Los contratos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 50.000 € y no puedan ser calificados de contratos menores se adjudicarán por el procedimiento negociado simplificado, cualquiera que sea el tipo de contrato.

En el procedimiento negociado simplificado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el Órgano de Contratación, tras solicitar ofertas al menos a tres diversos candidatos capacitados, siempre que sea posible, invitados al efecto y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

El procedimiento de adjudicación será el siguiente:

1. Incoación por el órgano de contratación:

El órgano de contratación iniciará el expediente remitiendo las correspondientes invitaciones.

2. Invitación a presentar ofertas:

La invitación podrá realizarse directamente a las empresas a través de fax o medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o mediante cualquier procedimiento que permita dejar constancia de la fecha de envío.

En el caso de estimarse necesario o conveniente a los intereses del servicio, podrá también realizarse la solicitud de ofertas mediante anuncio en el perfil de contratante o en uno o varios diarios de prensa.

A la invitación escrita se adjuntará el documento simplificado de condiciones particulares para la contratación. No obstante, a falta de escrito de invitación, se considerará como tal la remisión del propio documento de condiciones.

3. Documento Simplificado de condiciones particulares para la contratación:

En el documento simplificado de condiciones particulares para la Contratación se harán constar las menciones que se consideren necesarias para la determinación de los elementos esenciales del contrato. Entre otras, se podrán hacer constar las siguientes menciones:

- a. La definición y características del objeto del contrato.
- b. En caso de que se conozca o pueda determinarse con antelación, el precio y el plazo de duración.
- c. Los aspectos económicos y/o técnicos sobre los que recaerá, en su caso, la negociación con los participantes.
- d. Las condiciones de ejecución del contrato.
- e. Los requisitos de capacidad y solvencia que se vayan a exigir a los participantes en el procedimiento y la forma de acreditación.

No será necesario establecer requisitos de capacidad y/o solvencia cuando la solicitud de oferta se realice a empresas que hayan resultado adjudicatarias de contratos anteriores respecto de las que se disponga de la documentación acreditativa de tales requisitos o se tenga constancia de su capacidad y solvencia a través de su experiencia o prestigio en el sector de actividad a que pertenezcan, sin perjuicio de la posibilidad de comprobar tales extremos en caso de estimarse conveniente.

A este respecto, las empresas interesadas en mantener con la Cámara de Comercio relaciones contractuales continuadas en el tiempo, se comprometen a comunicar cualquier variación que se produzca en sus circunstancias personales o sociales y que puedan afectar a su capacidad y/o solvencia para contratar.

- f. El plazo, lugar y medios para remitir las ofertas.
- g. Otras que se consideren adecuadas para asegurar la correcta ejecución de la prestación.

4. Adjudicación y Notificación:

El órgano de contratación podrá seleccionar directamente al candidato más adecuado de acuerdo con la necesidad concreta.

La adjudicación será notificada al adjudicatario del contrato. No obstante, podrá hacer las veces de notificación el documento de pedido o aceptación de la oferta remitida por el adjudicatario, sin perjuicio de la posibilidad de optar en este caso, asimismo, por la notificación.

5. Formalización

El contrato podrá ser formalizado por escrito en el correspondiente documento contractual cuando se estime conveniente o sea exigido por cualquiera de las partes. En caso de no formalizarse por escrito se entenderá que hace las veces de documento contractual el documento de condiciones o el documento simplificado, el presupuesto u oferta presentada por el adjudicatario o el documento de confirmación de la oferta o del pedido.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA: CONTRATOS MENORES

3.1. CONTRATOS MENORES:

Los contratos de obras de cuantía inferior a 50.000 € y los de suministros y servicios de cuantía inferior a 18.000 € podrán ser adjudicados como contratos menores, atendidas las características o circunstancias de las prestaciones a realizar.

3.2. APTITUD PARA CONTRATAR:

Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

En todo caso, la Cámara de Comercio podrá recabar la información que considere necesaria para comprobar la habilitación empresarial o profesional de las empresas a las que solicite oferta.

3.3. TRAMITACIÓN:

La tramitación de estos contratos sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente, consignándose en el documento de pago la firma de Presidente, Tesorero y Director General. En el caso del contrato menor de obras, deberá incluirse en el expediente, además, el presupuesto de las obras, y cuando normas específicas así lo requieran, el proyecto de las mismas.

La Cámara podrá recabar la oferta u ofertas, según estime conveniente, tanto a empresas que consten en sus archivos o listados, como a otra/s empresas que operen en el mercado y cuenten con la habilitación adecuada para la realizar la prestación objeto del contrato.

3.4 DURACIÓN:

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

VII . JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos a que se refieren las presentes Instrucciones será el orden jurisdiccional civil.