

## DOCUMENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Expediente FC/HU/01/2018.

### TÍTULO I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

#### 1. Régimen jurídico del contrato

Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, tras definir a las Cámaras en su artículo 2.1. sobre régimen jurídico como Corporaciones de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, preceptúa en el 2.2. *“in fine”* que **“La contratación y el régimen patrimonial se regirán conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación”**. A su vez, la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 2º, punto 4, establece que *“las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas por Ley o delegadas por una Administración Pública y supletoriamente por la presente Ley”*.

Por su parte, conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, artículo 3.5: *“(…) quedarán sujetos a esta Ley, las Corporaciones de derecho público cuando cumplan los requisitos para ser poder adjudicador de acuerdo con el apartado tercero, letra d) del presente artículo”*, el cual había señalado que *“Se considerarán poderes adjudicadores, a efectos de esta Ley, las siguientes entidades: ...d) “Todas las demás entidades con personalidad jurídica propia distintas de las expresadas en las letras anteriores que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador de acuerdo con los criterios de este apartado 3, bien financien mayoritariamente su actividad; bien controlen su gestión; o bien nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia”*.

A la luz de la nueva normativa de contratación se pone en duda la naturaleza de poder adjudicador de las Cámaras de Comercio como Corporaciones Públicas que son, motivo por el cual se ha elevado consulta a la Administración Tutelante sobre la procedencia o no de considerarlas como tal poder adjudicador, así como el grado y forma en que, de no serlo, ha de aplicarse la Ley de Contratos del Sector Público a los contratos que sean suscritos por estas Corporaciones.

No obstante, en tanto se resuelve dicha consulta aclaratoria, y en cualquier caso dado el origen comunitario de los fondos aplicables al Programa a cuyo amparo se pone en marcha el presente Proyecto, el procedimiento de contratación se regirá por las Instrucciones Internas de

Contratación de la Cámara de Comercio de Huelva y los principios de la normativa española de contratación pública.

En concreto, se procede a la utilización del denominado “Procedimiento abierto simplificado” que regula la nueva Ley de Contratos del Sector Público en su artículo 159, entendiéndose que de esta forma quedan garantizadas las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación del procedimiento exigidas por la Ley Básica Cameral, y, en definitiva, por el resto de normativa nacional, autonómica y europea que resulte de aplicación, en tanto se aclara el régimen jurídico contractual de las Cámaras de forma determinante.

El órgano de Contratación, competente por ello para la decisión de adjudicación de la presente contratación, es el establecido en el apartado V de las Instrucciones Internas de Contratación aprobadas por el Pleno de la Corporación.<sup>1</sup>

En todo caso, el contrato que la Cámara Oficial de Comercio de Huelva suscriba con el contratista en virtud del presente procedimiento tendrá carácter privado. En consecuencia, el contrato se regirá:

(i) En cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley de Contratos del Sector Público y por lo dispuesto en este Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación (en adelante el Documento); supletoriamente se aplicarán las normas de derecho privado que pudieran ser de aplicación.

(ii) En cuanto a su cumplimiento, efectos y extinción, por el presente Documento y sus anexos y por la oferta del adjudicatario en todo aquello que no sea contrario al Documento. Todos estos documentos revestirán carácter contractual y deberán ser íntegramente firmados por el adjudicatario. Supletoriamente se aplicarán las normas de derecho privado.

En caso de discordancia entre el presente Documento y cualquiera de los restantes documentos contractuales prevalecerá el Documento. El desconocimiento del Documento en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las Instrucciones, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

<sup>1</sup>A partir del 9 de marzo de 2018, el importe de 18.000€ ha de entenderse sustituido por 15.000€, por imperativo de la nueva ley de Contratación del Sector Público.

## 2. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de auditoría de primer nivel de los gastos derivados del Proyecto FOCOMAR – “Fomentar el Comercio Marítimo de las pymes fortaleciendo la cooperación entre puertos y empresas”, aprobado en el marco del Programa Europeo POCTEP.

## 3. Presupuesto de licitación, valor estimado y precio del contrato.

Se fija como presupuesto máximo estimado de licitación la cantidad global de **SEIS MIL EUROS (6.000,00€)** conforme al siguiente desglose.

- Importe base:	4.958,68 €
- Importe IVA:	1.041,32 €
- Importe Total:	<b>6.000,00 €</b>

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 4.958, 68 € IVA excluido, aplicándose el tipo de IVA vigente en su momento, de acuerdo con la normativa del impuesto.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. El citado importe incluye todos los gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente, son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el IVA, que figura como partida independiente.

El precio del presente contrato no será objeto de revisión.

Para la ejecución de este contrato existe crédito suficiente y adecuado, siendo financiado con fondos procedentes del FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER), en el marco del Programa de Cooperación INTERREG V A España-Portugal (POCTEP) 2014-2020.

## 4. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución albergará el periodo comprendido entre la formalización del contrato y el 31 de diciembre de 2019, sin perjuicio de eventuales prórrogas de ejecución que sean concedidas por la Autoridad Competente, en cuyo caso quedará prorrogada por dicho periodo la relación contractual, sin incremento del precio final de adjudicación.

No obstante, y de acuerdo con la propuesta técnica de la adjudicataria, la Cámara Oficial de Comercio de Huelva podrá aprobar programa de trabajo en el que se incluyan los plazos totales y parciales obligatorios.

## **5. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.**

### **5.1 Aptitud y capacidad**

- a) Podrán contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.
- b) No podrán concurrir aquellas personas físicas o jurídicas que se hallen incursas en alguna prohibición de contratar a las que se refiere el artículo 71 de la LCSP.
- c) No podrán concurrir las personas físicas o jurídicas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas (en adelante, "U.T.E."), siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. Tampoco podrán concurrir los empresarios que figuren en más de una U.T.E. o en una de ellas en concurrencia con su participación individual. La concurrencia de estas circunstancias se acreditará conforme lo previsto en la cláusula 9.3 del presente Documento, en el que se indicará la documentación requerida para ello.
- d) Las empresas que liciten en U.T.E. deberán acreditar cada una de ellas los requisitos de personalidad y capacidad.

### **5.2 Solvencia.**

- a) Para poder concurrir a la licitación, las personas físicas o jurídicas deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional que se especifican en el Apartado L del Cuadro Resumen de la Contratación, que, a su vez, se remite en cuanto a su acreditación, a la cláusula 8 de este Documento en la que se indica la documentación requerida para ello.
- b) Los licitadores podrán contar con la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, dispondrán efectivamente de esos medios. La concurrencia de estas circunstancias se acreditará conforme lo previsto en la cláusula 8.7 de este Documento, en la que se indica la documentación requerida para ello.
- c) Las empresas que liciten en U.T.E., deberán acreditar cada una de ellas los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

## **6. Invitación a negociar.**

Con objeto de promover la debida concurrencia, la Cámara de Comercio de Huelva cursará invitación a negociar al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

## **TÍTULO II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

### **7. Procedimiento de adjudicación.**

- a) El contrato se adjudicará mediante el procedimiento ABIERTO con la tramitación SIMPLIFICADA que se regula en el artículo 159 de la LCSP.
- b) La presentación de ofertas supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Documento y la del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna. También supone la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados.
- c) Toda la documentación presentada por los contratistas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.
- d) La Cámara de Comercio de Huelva y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información. La Cámara de Comercio de Huelva asume la obligación de no divulgar aquella información recibida de los licitadores, que éstos hubieran calificado expresamente como confidencial y tuviere tal carácter. No se entenderá infringido el deber de confidencialidad si la citada información debe ser entregada a las autoridades judiciales o administrativas atendiendo un requerimiento de éstas de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, o cuando dicha información fuere divulgada en medios de acceso público.  
Asimismo, todo empresario que participe en un procedimiento de contratación asumirá el deber de respetar la confidencialidad de toda información que tuviere dicho carácter confidencial a la que tenga acceso en el curso de dicho procedimiento o en ejecución del contrato correspondiente.
- e) El órgano de contratación es el indicado en el Apartado B del Cuadro Resumen de la Contratación.

### **8. Presentación de solicitudes de participación.**

8.1. Cada licitador no podrá presentar más de una solicitud de participación, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

#### 8.2 Lugar y plazo máximo para presentar solicitudes de participación.

- a) Lugar: En el registro de la Cámara de Comercio de Huelva, en calle La Fuente nº 5 de Huelva.

En caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar <sup>2</sup> la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la solicitud mediante correo electrónico: [registro@camarahuelva.com](mailto:registro@camarahuelva.com) en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al plazo máximo fijado en esta cláusula, la solicitud de participación en cuestión no será admitida. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales a contar desde el indicado plazo sin haberse recibido por la Cámara Oficial de Comercio de Huelva la solicitud de participación, ésta no será admitida en ningún caso.

b) Plazo máximo: Las solicitudes deberán ser presentadas como fecha límite el día y la hora señalados en el Apartado E del Cuadro Resumen de la Contratación y en el correspondiente anuncio.

### 8.3. Forma de presentación de las solicitudes.

Las ofertas se acompañarán en un **SOBRE CERRADO rubricado como “Documentación acreditativa de presentación de ofertas”**, en el que se incluirá la documentación que se especifica en las cláusulas 8.4, 8.5 y 8.6, **(cada grupo de documentación, a su vez, en un sobre independiente debidamente cerrado)** indicando el contrato a que se concurre, número de procedimiento, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico de quien firme la solicitud de participación y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

El sobre deberá ser firmado por el licitador o persona que lo represente.

Además, los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el ANEXO V de este Documento, dicho anexo se presentará por duplicado, dándose a ambos ejemplares registro de entrada, quedando uno en poder de la Cámara de Comercio de Huelva y otro en poder del participante. Toda la documentación requerida y que se aporte debe estar vigente, ser original o copia legitimada o debidamente compulsada.

<sup>2</sup>La opción de remitir la documentación por correo implicará solicitar en la oficina de correos que se selle el oficio de remisión (ANEXO V) antes de cerrar el sobre con la documentación, para que conste la fecha de envío. Así mismo deberá comunicar a la Cámara Oficial de Comercio de Huelva, dentro del plazo, por correo electrónico, dicha remisión de la documentación por correo administrativo.

#### 8.4 Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia (sobre 1- Documentación general)

- 1) Acreditación de la personalidad jurídica del empresario, y, en su caso, su representación, mediante la declaración responsable firmada que se adjunta como ANEXO II “DECLARACIÓN RESPONSABLE AL AMPARO DEL ARTÍCULO 159.4 C) de la LCSP”, junto con el ANEXO I “DATOS DE EMPRESA”.
- 2) Solvencia: mediante la declaración responsable firmada que se adjunta como ANEXO II “DECLARACIÓN RESPONSABLE AL AMPARO DEL ARTÍCULO 159.4 C) de la LCSP”.

La documentación acreditativa referida a la solvencia técnica y económica será requerida a la empresa propuesta como adjudicataria. En este momento inicial, el participante sólo tendrá que presentar declaración responsable firmada de contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica y de no estar incurso en prohibición de contratar alguna.

Los criterios y medios de acreditación de la solvencia se encuentran descritos en el punto 8.7 relativo a la documentación a requerir a la empresa que haya obtenido mayor puntuación.

#### 8.5 Documentación referida a la proposición técnica (sobre 2-Documentación con evaluación previa).

Se incluirán los requisitos exigidos en el Título V. Prescripciones Técnicas de este Documento, exponiendo la metodología propuesta del contenido y desarrollo de los trabajos, los procesos y actividades más relevantes y significativas a desarrollar.

La proposición técnica debe ir acompañada de documento firmado por el licitador en el que declare que conoce y acepta las condiciones establecidas en el Anexo VI “Prescripciones técnicas que deberán tenerse en cuenta *para las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013*”.

#### 8.6 Documentación referida a la proposición económica (sobre 3. Documentación con evaluación posterior).

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo III.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental para la oferta.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

***La inclusión por parte del licitador de información relativa a los criterios de adjudicación objetiva (evaluables automáticamente o mediante la aplicación de fórmulas), reservada para el sobre nº 3, en sobre distinto a éste, podrá acarrear la exclusión automática de la oferta del licitador en la fase de valoración de ofertas, al infringir este hecho los principios de igual de trato y de no discriminación y el principio de secreto de las proposiciones exigido en el artículo 139.2 de la LCSP.***

#### 8.7 Aportación de documentación por la empresa que obtenga mayor puntuación.

Con carácter previo a realizar la adjudicación conforme al punto 9 se requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo máximo de 7 días hábiles presente junto con la documentación justificativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, la documentación que se indica a continuación:

##### 1. Documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y solvencia:

- Cuando se trate de un empresario individual deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.

- Si se trata de una persona jurídica española, deberá presentar la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos y en los términos que disponga la normativa de desarrollo del TRLCSP. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad con informe de la Misión Diplomática de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante, así como el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la



representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

- Acreditación de la solvencia económica y técnica y profesional de acuerdo con lo descrito a continuación:

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Se acreditará por el siguiente medio: el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al presupuesto máximo de licitación.

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil lo acreditarán mediante su resumen anual de IVA o declaración que le sustituya, o mediante aquella que, en su caso, resulte procedente.

**SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL:** Deberá ser acreditada por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, en el formato establecido en el ANEXO IV. Estos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

## 2. Acreditación de hallarse la empresa al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:

**a) Obligaciones tributarias:** Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

**b) Obligaciones con la Seguridad Social:** Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

**c) Impuesto sobre Actividades Económicas:** Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula

del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto se presentará declaración justificativa al respecto.

**d)** Escritura de formalización de la U.T.E. en caso de ser una U.T.E. la contratista seleccionada. La duración de la U.T.E. será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

**e)** Declaración jurada de no encontrarse incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.

**f)** Otra documentación. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en la cláusulas de este Documento que le reclame el órgano de contratación. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación.

De acuerdo con la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado a los órganos de contratación en relación con la aplicación del requisito de inscripción en el ROLECE del artículo 159 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, esta Corporación no exige para este procedimiento el requisito de la inscripción, por atravesar el Registro una situación en que coyunturalmente no es posible respetar el principio esencial de concurrencia, por lo que se decide, siguiendo dicha Recomendación, acudir a las condiciones de acreditación de los requisitos de aptitud para contratar que establece la ley con carácter general, y que han sido descritas en los apartados anteriores.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> La citada Recomendación expresamente señala que “El artículo 159 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LA LEY 17734/2017), establece un requisito de obligado cumplimiento en la tramitación del procedimiento abierto simplificado cual es que todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda, en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de las proposiciones. El carácter obligatorio de este requisito no es discutible y ya ha sido puesto de manifiesto por la doctrina y por algún órgano consultivo. Esto no obstante, la exigencia de este requisito se demoró voluntariamente por el legislador en la Disposición Transitoria Tercera de la ley, en la que se fijó un plazo de seis meses desde la entrada en vigor de aquella, plazo en que el requisito de inscripción en el ROLECE no sería exigible. En el momento actual, el vencimiento del plazo señalado en la Disposición Transitoria Tercera convierte a este requisito en obligatorio en todos los procedimientos simplificados que tramiten las entidades del sector público. Sin embargo, al menos en el caso de la Administración General del Estado, se ha producido una circunstancia que está impidiendo en algunos casos que la inscripción en el ROLECE para poder participar en este tipo de procedimientos se produzca. Tal circunstancia estriba en el ingente número de solicitudes que se han producido en los últimos meses, las cuales no han podido ser atendidas en su integridad hasta el momento presente. A título de ejemplo, cabe mencionar que sólo en los meses de julio y agosto de 2018 el número de solicitudes de inscripción recibidas se multiplicó casi por diez respecto a las recibidas en iguales meses del año anterior. Todas estas solicitudes han supuesto un incremento notable del número de peticiones de inscripciones que se encuentran pendientes de tramitación, produciéndose la peculiaridad de que empresas que han solicitado su inscripción tempestivamente con el fin participar en procedimientos simplificados, no podrían hacerlo. La situación descrita puede suponer un notable perjuicio para las entidades del sector público y para los potenciales licitadores de los contratos públicos tramitados a través del procedimiento abierto simplificado. La imposibilidad de concurrencia de todos aquellos interesados que habiendo sido diligentes en sus solicitudes no pueden licitar por razones que les resultan completamente extrañas, puede representar un perjuicio directo para aquellos y también para la entidad contratante, en la medida en que una mayor concurrencia supone la posibilidad de obtención de una mejor proposición de

*los licitadores, con el consiguiente beneficio para el interés público subyacente en el contrato.”(...) “Por tanto, mientras el principio de concurrencia se encuentre comprometido por esta situación coyuntural habrá que acudir a las condiciones de acreditación de los requisitos de aptitud para contratar que establece la ley con carácter general. Por tanto, en una situación en que coyunturalmente no es posible respetar este principio esencial, no cabe entender que el requisito de la inscripción sea exigible.”*

## 9. Tramite de admisión, análisis y adjudicación.

a) Una vez recibidas a las propuestas de los participantes, en los términos descritos en las cláusulas 8.4, 8.5 y 8.6, la documentación de la licitación pasará al órgano de contratación. Si se observaran defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, se podrá conceder, si así lo estima oportuno el órgano de contratación, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Este requerimiento de subsanación se practicará por parte del órgano de contratación mediante envío de correo electrónico enviado al licitador a la dirección facilitada por el mismo en el Anexo V de Modelo de Presentación de la Oferta.

Si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación.

b) Una vez comprobada la documentación administrativa, el órgano de contratación procederá a la entrega de la documentación técnica y aquella relativa a criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor al servicio técnico adscrito al órgano de contratación, para la valoración de las distintas ofertas.

c) La apertura del sobre número 2 se llevará a cabo en acto público en la fecha y lugar indicado en el anuncio o determinado posteriormente en el perfil de contratante. En dicho acto público se procederá a la lectura del resultado de la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. Tras dicho acto público, en la misma sesión, el órgano de contratación procederá conforme a lo establecido en el artículo 159.4.f) de la LCSP. En caso de empate entre las propuestas presentadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP. El órgano de contratación calificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posterior adjudicación.

El órgano de contratación, a la vista de la clasificación, procederá a adjudicar el contrato, en el plazo máximo de cinco días a partir de recibirse la documentación requerida (cláusula 8.7), a favor del licitador que haya presentado mejor propuesta según la clasificación. La decisión del órgano de contratación se comunicará al licitador seleccionado y a los no seleccionados, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato y comienzo de su ejecución.

d) No procederá la adjudicación cuando el órgano de contratación estime fundadamente y previa verificación con el licitador, que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales desproporcionados. En este caso, se remitirá una comunicación al licitador concediendo un plazo no superior a cinco días hábiles para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que aporte deber ser meramente aclaratoria y no

susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada. El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas. A tal efecto, se consideran ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda de 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja 23 de todas las proposiciones presentadas. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

- e) El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, renunciar a celebrar el contrato, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

## **10. Formalización del contrato**

a) El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

b) El contrato se formalizará no más tarde de los quince días hábiles<sup>4</sup> desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. La formalización se realizará mediante la firma del presente Documento y la oferta presentada.

c) El contratista o la Cámara de Comercio de Huelva podrán solicitar que la formalización se eleve a escritura pública, corriendo de cargo del contratista los correspondientes gastos.

d) La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el Responsable del Contrato no será remunerado por la Cámara de Comercio de Huelva.

<sup>4</sup> Al ser un contrato no susceptible de recurso especial, puede formalizarse el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, sin tener que esperar a que transcurra el plazo de interposición del recurso especial, según el artículo 153 de la LCSP.

### **TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **11. Responsable del contrato.**

En la toma de decisiones de índole técnica, la Cámara de Comercio de Huelva podrá nombrar un Responsable de Contrato con funciones de dirección y supervisión sobre las actuaciones comprometidas por la empresa adjudicataria, siendo competencia del órgano de contratación o de las personas en quien éste delegue, la adopción de decisiones que se deriven del seguimiento del desarrollo del contrato por el Responsable del Contrato. Asimismo, asumirá las funciones que se le encomiendan en este Documento.

El órgano de contratación podrá delegar en el Responsable del Contrato algunas de sus facultades en relación con la ejecución del contrato y que no tengan carácter de indelegable.

#### **12. Ejecución del contrato.**

a. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente Documento, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, o quien en éste delegue, o el Responsable del Contrato.

b. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

c. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

d. El contratista está obligado a guardar sigilo y confidencialidad respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación.

e. La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el Responsable del Contrato no será remunerado por la Cámara de Comercio de Huelva.

#### **13. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista**

a) El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo (incluida la protección de los datos de carácter personal) existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir a la Cámara de Comercio de Huelva ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad

que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran serle impuestas. En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Cámara de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en este Documento, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa. A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

b) Corresponderá al contratista, y correrán de su cargo, todos los costes en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

#### **14. Seguros**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato. La Cámara de Comercio de Huelva puede solicitar en todo momento que el contratista le acredite documentalmente la contratación, el pago, el contenido y la vigencia de los citados seguros. Si no se cumpliera este requisito a plena satisfacción de la Cámara y sin perjuicio de lo estipulado en este Documento en relación con los supuestos de incumplimientos, la Cámara de Comercio de Huelva se reserva la contratación de los oportunos seguros por cuenta y cargo del contratista, deduciendo el importe de las primas satisfechas de las liquidaciones que se le practicarán. En todo caso, serán soportados por el contratista, en virtud de su responsabilidad, los daños y/o perjuicios en la cuantía correspondiente a las franquicias del seguro y en lo que excedan, asimismo, de los límites de la indemnización establecidos.

#### **15. Plazos y penalidades por demora**

a) El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro de los plazos fijados para su realización en el punto 4.

b) La constitución en mora en cualesquiera plazos por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Cámara de Comercio de Huelva. La imposición de penalidades consecuentes con dichos retrasos se aplicará automáticamente por la Cámara.

c) Si llegado al término del plazo final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Cámara podrá imponer al contratista una penalización del 20% del precio finalmente acordado. El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Cámara por los daños y perjuicios originados por la demora del contratista, ni el derecho de la Cámara de Comercio de Huelva a instar la resolución del contrato. Para la imposición de este tipo de penalidades se dará audiencia al contratista y se recabará sucinto informe del Responsable del Contrato, si lo hubiere.

#### **16. Abono del precio.**

El pago del precio se realizará, según se indica en el Apartado O, previa recepción de conformidad de los trabajos, y remisión de la correspondiente factura por el contratista.

No tendrá derecho el contratista al abono de las mejoras realizadas sin autorización expresa del órgano de contratación.

El pago lo realizará la Cámara de Comercio de Huelva en el plazo legal contado desde la recepción de cada factura, o de la única factura, en su caso.

La Cámara de Comercio de Huelva se reserva el derecho de detraer del precio las penalidades impuestas al contratista de conformidad con el presente Documento.

#### **17. Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial por el contratista.**

La Cámara de Comercio de Huelva determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción en el correspondiente plazo, que no podrá exceder de quince días.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Cámara podrá rechazar dichos trabajos, quedando exenta de la obligación de pago, y optar por la resolución del contrato, con abono por el contratista de la oportuna indemnización por los daños y perjuicios causados.

#### **18. Propiedad de los trabajos realizados.**

Quedarán en propiedad de la Cámara de Comercio de Huelva tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Cámara su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la misma, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Cámara. El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte papel e informático a la Cámara todos los datos, trabajos, informes, cálculos y cualquier documentación empleada o realizada durante la prestación del servicio.

En el caso de la documentación a entregar en soporte informático, especialmente archivos de vídeo, imágenes, presentaciones, etc., éstos deberán ser entregados en un único hardware de almacenamiento externo que quedará en poder de la Corporación como elemento de almacenamiento de la información entregada. El citado hardware deberá contar con un mínimo de 500 GB de capacidad de almacenamiento al objeto de poder recoger toda la documentación objeto del contrato además de toda la documentación administrativa interna del proyecto. La cofinanciación por parte de fondos públicos nos obliga a tener capacidad de respuesta de cara a cualquier cuestión que surja a consecuencia del servicio objeto de esta licitación. Los trabajos que constituyen objeto de propiedad intelectual, se entenderán

expresamente cedidos en exclusiva a la Cámara de Comercio de Huelva, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Es causa de resolución del contrato la información comprobada de que el contratista ha hecho entrega sin consentimiento de la Cámara de Comercio de Huelva, de todo o parte del trabajo a terceros, en materia objeto del contrato. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.

### **19. Modificación del contrato**

Cualquier modificación del contrato deberá acordarse expresamente, y con carácter previo, por escrito, requiriendo la autorización del órgano de contratación.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto o en el precio del contrato.

Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Cámara de Comercio de Huelva originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

No obstante, será de aplicación lo dispuesto para la modificación de estos contratos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **20. Subcontratación**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato con arreglo a lo dispuesto en el presente apartado.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- (i) Que el contratista haya informado en su oferta a la Cámara de Comercio de Huelva previamente y por escrito de todos y cada uno de los subcontratos a celebrar, con indicación de las partes del Contrato a realizar por cada subcontratista.
- (ii) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución total del Contrato frente a la Cámara, a la cual mantendrá incólume de cualquier reclamación por parte de los subcontratistas.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas el pago del precio en los términos y plazo pactados. Los subcontratistas no podrán reclamar a la Cámara de Comercio de Huelva en ningún caso, el incumplimiento de pago por parte del contratista.



## **21. Resolución del contrato.**

Además de las mencionadas en otros apartados del presente Documento, serán causas de resolución del Contrato:

- (i) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- (ii) El mutuo acuerdo entre la Cámara de Comercio de Huelva y el contratista.
- (iii) En el caso de que durante la ejecución del contrato, y como consecuencia de actuaciones de terceros, la ejecución del contrato deviniera técnica o económicamente inviable, procederá, a juicio razonado de la Cámara de Comercio de Huelva, la resolución del contrato, abonándose al contratista exclusivamente por los trabajos encargados y efectivamente ejecutados por el contratista hasta el momento en que la Cámara acuerde la resolución, sin que por tal motivo proceda indemnización o reclamación de cualquier índole por parte del contratista a la Cámara.
- (iv) La demora por el contratista en el cumplimiento del plazo de ejecución de los trabajos objeto del contrato.
- (v) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales. Se entiende por obligaciones contractuales esenciales todas aquellas derivadas de compromisos objeto de valoración que hayan servido para la obtención de puntuación en la licitación, y la efectiva adscripción a la ejecución del contrato, de los medios personales descritos como equipo técnico en la solvencia profesional.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Cámara de Comercio de Huelva para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que proceden a su favor conforme a este Documento y a la normativa aplicable, pudiendo, en su caso, optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de los trabajos por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista.

## **22. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

La presentación de una oferta conforme a lo previsto en el presente Documento implicará la sumisión, con renuncia expresa a cualquier fuero propio, a los Juzgados y Tribunales de Huelva.

#### **TÍTULO IV. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN.**

El servicio comprende la realización de las certificaciones de auditoría correspondientes al control de primer nivel del beneficiario Cámara Oficial de Comercio de Huelva para el Programa INTERREG POCTEP del Proyecto FOCOMAR. Se realizará de acuerdo con las normas internacionales de auditoría y las instrucciones y sugerencias del programa de trabajo recibidas conforme a las “Prescripciones técnicas que deberán tenerse en cuenta para las verificaciones del artículo 125 del Reglamento (UE) Nº 1303/2013”, que se adjuntan al presente documento como ANEXO VI, comunicadas por la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, como Autoridad Nacional española del programa POCTEP 2020, con fecha 21 de noviembre de 2017.

#### **CONTENIDO DE LAS VERIFICACIONES DE CONTROL DE PRIMER NIVEL POR EL AUDITOR.**

Se transcribe lo dispuesto para el responsable del control de primer nivel en el Manual de Gestión de Proyectos Programa de Cooperación INTERREG V-A ESPAÑA/PORTUGAL 2014-2014, en la versión vigente a la fecha de publicación de este documento:

*“El responsable del control de primer nivel del beneficiario llevará a cabo las verificaciones necesarias para garantizar la regularidad de los gastos ejecutados en el marco del proyecto.*

*La verificación de los gastos por el controlador de primer nivel se realizará a través de Cooperera 2020 sobre la base de la relación de gastos ejecutados y pagados, de acuerdo con los datos financieros introducidos en la aplicación; así como de los justificantes de realización y pago de dichos gastos y del informe de actividad, que obrarán en el archivo digital de la validación de gastos del beneficiario.*

*El responsable de control debe verificar el 100 % de los gastos declarados por el beneficiario de acuerdo con lo establecido en el artículo 125 del Reglamento (EU) Nº 1303/2013.*

*Como resultado del proceso de verificación de gastos a través de la aplicación Cooperera 2020, el controlador de primer nivel generará y firmará digitalmente un documento que comprenderá la siguiente información:*

- Listado de los gastos presentados, verificados y retirados.*
- Listado de comprobación de los requisitos del artículo 125 del Reglamento (EU) Nº 1303/2013.*
- Verificación de gastos, en la que quedará constancia del alcance y fecha de la verificación efectuada, así como de los resultados es ésta y de las medidas tomadas en relación con las irregularidades que se hayan detectado.*

*Todos los modelos digitales resultantes de las distintas fases que constituyen el circuito financiero de los gastos de los beneficiarios quedarán archivados en la aplicación como parte de la pista de auditoría de la verificación de gastos efectuada por el controlador de primer nivel.*

*A. Verificaciones administrativas del control de primer nivel.*

*Las verificaciones administrativas del control de primer nivel se centrarán en los ámbitos financiero y administrativo de la operación y se realizarán sobre la base de listas detalladas de los gastos ejecutados en el marco del proyecto y de toda la documentación facilitado por el beneficiario referente a estos.*

*B. Verificaciones sobre el terreno (in situ) del control de primer nivel.*

*Las verificaciones administrativas tienen que complementarse con la verificación física sobre el terreno de la ejecución técnica del proyecto, que ha de realizar el auditor dejando constancia de ella a través del correspondiente acta de control in situ (modelo que estará disponible en la página web del POCTEP, [www-poctep.eu](http://www-poctep.eu))."*

**CONDICIONES DE LOS TRABAJOS DE VERIFICACIÓN DE GASTOS.**

El apartado 4 del artículo 23 del Reglamento (UE) Nº 1299/2013 establece que cada Estado Miembro garantizará que el gasto de un beneficiario pueda ser verificado dentro de un plazo de tres meses, a partir de la presentación de los documentos.

Para que este plazo pueda cumplirse, el equipo auditor deberá asegurar que los trabajos para la verificación de los gastos se llevarán a cabo en un plazo máximo de dos meses a partir de la presentación de los documentos.

**APROBACIÓN/ REVOCACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO COMO CONTROLADOR DE PRIMER NIVEL.**

La Cámara Oficial de Comercio de Huelva tendrá que cumplimentar y enviar firmados a su Unidad de Control del Programa (los documentos que constituyen la solicitud de aprobación de controlador de primer nivel (modelo de solicitud, listado de requisitos y modelo de compromiso).

La Autoridad Nacional, en su caso, podrá revisar y/o revocar la aprobación y designación de un auditor externo controlador de primer nivel en aquellos casos en los que, en un control de operaciones o de sistemas, se detecten deficiencias graves en el procedimiento de verificación que tengan un impacto significativo sobre la validez de las solicitudes de reembolso presentadas. Se tendrá en cuenta para ello, la gravedad de las deficiencias detectadas, y, en su caso, la reincidencia y el incumplimiento de los tiempos para la ejecución de los trabajos de control.