

Instrucción del procedimiento de contratación en compras de cualquier importe

1. Objeto	1
2. Alcance	1
3. Metodología:	1
4. Fecha de entrada en vigor	4

1. Objeto

Establecer el procedimiento administrativo que se debe realizar en los procesos de adquisición de bienes y servicios comprendidos en el alcance siguiente.

2. Alcance

Las compras de bienes, servicios y obras de cualquier importe.

3. Metodología:

Introducción

A los contratos celebrados por la Fundación Centro de Servicios y Promoción forestal y de su Industria de Castilla y León, en adelante Cesefor, les será de aplicación las siguientes reglas en materia de preparación y adjudicación, en aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

Contratos de menos de 500 €

Las aprobaciones de gasto las realiza el Jefe de Área.

Contratos entre 500 y 3000 €

Se deberá realizar pedido autorizado antes de proceder a la compra.

Además de la aprobación de Jefe de Área, requiere el visto bueno de gerencia.

Contratos entre 3001 y 15000 €

Se deberá realizar pedido autorizado antes de proceder a la compra.

Se solicitarán 3 ofertas, que hay que documentar en la ficha de pedido autorizado, adjuntando las ofertas recibidas y la seleccionada. El responsable de cumplir el procedimiento es el coordinador de proyecto.

Además de la aprobación de Jefe de Área, requiere el visto bueno de gerencia.

Contratos de suministros, servicios u obras superiores a 15.000 €.

Se realizará procedimiento de licitación en el perfil del contratante de Cesefor.

Además de la aprobación de Jefe de Área, requiere el visto bueno de gerencia.

El responsable del cumplimiento del procedimiento será el Coordinador de proyecto.

Se prepararán las bases de contratación que deberán ser aprobadas por el gerente de Cesefor. Para las cláusulas administrativas se empleará el modelo estandarizado de Cesefor. Las cláusulas técnicas se redactarán por el Coordinador de proyecto.

Bases de contratación:

- 🌿 Las características básicas del contrato:
 - Objeto del contrato, su calificación y especificación del contenido de la prestación a realizar.
 - El importe y las condiciones de carácter económico y, en su caso, garantías que deben constituir los licitadores o el adjudicatario.
 - Las condiciones técnicas que se estimen convenientes para la correcta prestación del contrato, entre las que, además de las distintas exigencias que hayan de cumplir los proveedores que efectúen las ofertas en el supuesto de que resulten adjudicatarios del contrato, necesariamente figurarán el plazo y lugar de ejecución de la prestación.
 - En su caso, las penalidades.
- 🌿 El régimen de admisión de variantes, cuando haya criterios de valoración distintos al precio.
- 🌿 El plazo y lugar de presentación de ofertas, las modalidades de recepción y las formas de obtener información.
- 🌿 Los criterios de valoración de las ofertas para la adjudicación.
 - La ponderación de los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato (en caso de que sean otros a la oferta más económica)
- 🌿 La documentación a presentar:
 - Oferta económica
 - Oferta técnica en su caso.

- Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

 f) El fuero

Publicidad.

Cesefor publicará en el perfil del contratante los contratos que tenga proyectado adjudicar con 15 días de plazo de recepción. Este plazo podrá ser menor en casos motivados de urgencia.

Mesa de Contratación.

-  La Mesa de Contratación de Cesefor tendrá la siguiente composición:
 - Presidencia: la presidencia será ejercida por el gerente de Cesefor que podrá ser suplida por el jefe de área que designe.
 - Vocales: la persona que ostente el cargo de jefe del área en que esté adscrito el proyecto y el responsable del proyecto.
 - Secretaría: actuará como titular de la misma el responsable de administración de Cesefor y como suplente cualquier persona del área de administración.
-  Asistencia de personal técnico: La Presidencia de la Mesa de Contratación podrá desinar, en función de la naturaleza del contrato, la asistencia de asesores técnicos que estime procedente, que participarán con voz pero sin voto. En ningún caso ostentarán la condición de miembros de la misma. Asimismo, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos y económicos considere precisos relacionados con el objeto del contrato.
-  Constitución y Funcionamiento de la Mesa: para la válida constitución de la Mesa de Contratación, además de la presencia de los titulares de la Presidencia y de la Secretaría, o, en su caso, de quienes lo sustituyan, se requerirá la de al menos uno de sus vocales. En ningún caso ninguno de los miembros de la Mesa podrá abstenerse en las votaciones que, para la correspondiente toma de decisiones, puedan realizarse en el seno de la misma.
-  Competencia: será competencia de la Mesa el estudio de los expedientes de contratación y emisión de informe a quien ostente la facultad para contratar de todos los contratos sujetos a los principios de publicidad y concurrencia que se lleven a cabo por parte de Cesefor.

Selección del Adjudicatario.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, en sesión pública, de las ofertas económicas de cada contratista, permitiendo de esta manera, que todos los licitadores tengan conocimiento de todas las propuestas económicas presentadas en cada contratación.

La propuesta de adjudicación atenderá a la valoración de los criterios especificados en el pliego. En caso de existir baremación recaerá la adjudicación en la oferta con mayor puntuación.

La mesa de contratación elaborará un acta de adjudicación.

Publicidad de la adjudicación.

La adjudicación de los contratos licitados por la Fundación se publicará en el Perfil del Contratante.

4. Fecha de entrada en vigor

1 de enero 2016