

---

**INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN  
DE ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S. A.  
PARA LOS CONTRATOS ONEROSOS DE OBRA, SUMINISTROS Y SERVICIOS  
DE IMPORTE NO ARMONIZADO  
(INFERIOR AL UMBRAL DE APLICACIÓN REGLAMENTO DE LA  
COMISIÓN EUROPEA 1177/2009 de 30 de Noviembre de 2009)**

---

## INTRODUCCIÓN

A partir de la entrada en vigor de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y de conformidad con su artículo 3, la sociedad mercantil de titularidad pública Zaragoza Deporte Municipal S. A. (ZDM) se enmarca dentro del ámbito subjetivo de la LCSP, y forma parte del sector público, siendo considerada como poder adjudicador pero no administración pública. Esta condición subjetiva determina el régimen de aplicación de la LCSP a ZDM y por tanto le son de aplicación los principios contenidos en la misma relativos a los contratos que celebre.

Entre estas normas, la LCSP distingue, por un lado las reglas aplicables a contratos sujetos a REGULACION ARMONIZADA, indicando en su artículo 121.1 lo relativo a la preparación de estos contratos y en el artículo 174 lo relativo a la adjudicación de los mismos. Son contratos sujetos a regulación armonizada los adjudicados por ZDM, descritos en el artículo 13 LCSP, cuyas cuantías superen los siguientes importes:

- Contratos de Obras de cuantía **igual o superior a ..... 4.845.000€**
- Contratos de Suministros y Servicios de cuantía **igual o superior a..... 193.000€**

Y por otro lado, aquellos otros contratos NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA que son aquellos contratos cuyos importes están por debajo del umbral o cifras indicadas en el párrafo anterior. Respecto a estos últimos, el artículo 121.2 LCSP prevé una serie de indicaciones para la preparación de dichos contratos, estableciendo por su parte el artículo 175 LCSP, en lo que se refiere a la adjudicación, el sometimiento de la misma a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Para ello, la LCSP atribuye a dichos poderes adjudicadores, cierto poder de disposición al ordenarles que aprueben unas Instrucciones de Contratación en las que se regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios enunciados.

Estas Instrucciones tienen por objeto regular los procedimientos de adjudicación de los contratos NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA que celebre la sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S. A. y son de obligado cumplimiento para cualquier contrato oneroso comprendido en la LCSP cuyo valor estimado no alcance el umbral comunitario anteriormente señalado y se pondrán a disposición de todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación, de los contratos regulados por ellas, publicándose en el perfil del contratante de la sociedad en los términos establecidos por la LCSP.

La sociedad difundirá a través de su página web oficial su perfil de contratante y habrá de ser accesible para todos los posibles licitadores que accedan a la página web a través de Internet.

En relación con el Impuesto sobre el Valor Añadido los importes a los que se hace referencia en estas Instrucciones, se entenderán excluido el IVA, debiendo indicarse, en todo caso, como partida independiente el importe del IVA que debe soportar la sociedad Zaragoza Deporte Municipal S. A.

## **1.- TIPOS DE CONTRATOS**

Los contratos regulados por la presente Instrucción, tendrán la consideración de contratos privados y se adjudicarán de acuerdo con alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Procedimiento Abierto
- b) Procedimiento Restringido
- c) Procedimiento Negociado con publicidad en el Perfil del Contratante
- d) Procedimiento Simplificado

Las cuantías correspondientes a cada uno de los procedimientos aquí señalados para cada tipo de contrato son las siguientes:

### **Procedimiento Abierto y Procedimiento Restringido:**

- Contrato de Obras..... entre 1.000.000 € y 4.845.000 €
- Contrato de Suministros y de Servicios..... entre 100.000 € y 193.000 €

### **Procedimiento Negociado con Publicidad en el Perfil del Contratante:**

- Contrato de Obras ..... entre 50.000 € y 1.000.000 €
- Contrato de Suministros y de Servicios..... entre 50.000 € y 100.000 €

### **Procedimiento Simplificado:**

- Contrato de Obras..... No superior a 50.000 €
- Contrato de Suministros y de Servicios..... No superior a 50.000 €

## **2.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:**

### **a) PROCEDIMIENTO ABIERTO:**

1. Informe de inicio del Expediente.
2. Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
3. Anuncio de licitación en los términos establecidos en las presentes Instrucciones Internas de Contratación.
4. Apertura de la documentación administrativa.
5. Apertura pública de ofertas.
6. Valoración de las ofertas.
7. Propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación.
8. Resolución de la adjudicación por el Consejo de Administración.
9. Publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante.
10. Formalización del contrato.

### **b) PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO:**

1. Informe de inicio del expediente justificativo del procedimiento escogido.
2. Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
3. Fase de selección de candidatos.
4. Comunicación escrita a los candidatos seleccionados.
5. Publicación de la invitación en el Perfil del Contratante.
6. Selección de ofertas.

El resto de la tramitación se desarrollará de acuerdo con las normas establecidas para el procedimiento abierto.

### **c) PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD EN LA WEB:**

1. Informe del inicio del Expediente
2. Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Particulares
3. Anuncio de licitación en el que se podrá limitar el número de licitadores invitados, no pudiendo ser inferior a tres.
4. Presentación de solicitudes.
5. Selección de empresarios a invitar.
6. Invitación por escrito a los empresarios escogidos con publicación de las mismas en el Perfil del Contratante.
7. Presentación de ofertas.
8. Recepción de ofertas e inicio del proceso de negociación con los licitadores.
9. Propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación.
10. Resolución de la Mesa de Contratación.
11. Publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante
12. Formalización del contrato.

#### **d) PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO :**

1. Informe de inicio del Expediente.
2. Elaboración de la memoria con indicación de las características del mismo.
3. Invitación por escrito a un mínimo de tres candidatos, siempre que ello sea posible.
4. Presentación de ofertas.
5. Adjudicación debidamente justificada.

### **3.- PLIEGOS DE CLÁUSULAS PARTICULARES**

En ellos se detallará la documentación exigible para participar en la licitación y serán aprobados por la órgano de contratación.

#### **Contenido de los Pliegos:**

- Las características básicas del contrato
- El valor estimado del contrato de acuerdo con el art. 76 LCSP
- Las especificaciones técnicas del contrato (Pliego de Prescripciones Técnicas)
- El procedimiento de adjudicación
- Los criterios de solvencia
- El régimen de admisión de variantes, en su caso
- Las modalidades de recepción de las ofertas
- Los criterios de determinación de la oferta económicamente más ventajosa
- Las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario
- Plazo de ejecución
- Aplicación de lo dispuesto en el artículo 104 LCSP

### **4.- PUBLICIDAD**

La publicidad en los supuestos de procedimiento Abierto, procedimiento Restringido y procedimiento Negociado con Publicidad, se anunciará en el Perfil del Contratante de la sociedad, manteniéndose el anuncio de la convocatoria hasta la adjudicación del contrato.

Asimismo, se publicará en la prensa local con una antelación mínima de 10 días naturales al señalado como último para la presentación de ofertas. El plazo de presentación de ofertas se inicia a partir del anuncio en la prensa local.

Los contratos mediante el procedimiento Simplificado, no requerirán de ningún tipo de publicidad.

### **5.- ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN Y ASISTENCIA**

Son órganos de contratación y asistencia de la entidad aquellos que se establecen en sus Estatutos.

## **5.1.- Mesa de Contratación**

La Unidad de Contratación/Técnica es el órgano competente para la valoración de las ofertas presentadas por los solicitadores. Si bien, para aquellos procedimientos en los que sea necesario la constitución de la Mesa de Contratación ésta estará integrada por:

- El Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Un Consejero designado por el Consejo de Administración de la Sociedad.
- El Secretario del Consejo de Administración o persona en quien delegue.
- El Interventor General del Ayuntamiento de Zaragoza o persona en quien delegue.
- El Gerente de la Sociedad.
- El Secretario de la Mesa que será personal del departamento de administración de la Sociedad.

Además podrán asistir a la misma, con la finalidad de informar y asesorar, aquellos técnicos que, para cada caso concreto, designe el Presidente.

Para la válida constitución de la Mesa de Contratación deberá contarse con la asistencia de al menos el Presidente, el Interventor General y el Secretario de la Mesa.

La convocatoria a los miembros de la Mesa de Contratación la realizará la presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

Todos los componentes de la Mesa actuarán con voz y voto, a excepción del secretario de la Mesa que actuará con voz pero sin voto, y para el cómputo de mayorías se estará a lo señalado en las normas sobre formación de la voluntad de órganos colegiados, disponiendo en todo caso el Presidente del voto de calidad.

Emitidos los informes técnicos por parte de la Unidad de Contratación, si se hubieran solicitado, la Mesa de Contratación, reunida en acto interno, elevará al órgano de contratación competente el informe y la propuesta que estime pertinente, que incluirá la ponderación de los criterios indicados en los pliegos.

De todas las reuniones de la Mesa de Contratación, el Secretario de la misma levantará acta sucinta que recoja fielmente las actuaciones habidas. El acta será firmada al menos por el Presidente, El Interventor General, y el Secretario de la Mesa de Contratación.

## **5.2.- Adjudicación**

En el Procedimiento Abierto, Procedimiento Restringido y Procedimiento Negociado con Publicidad, el órgano de contratación procederá a la adjudicación definitiva al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que presenta el precio más bajo.

En el Procedimiento Simplificado, para la adjudicación de contratos cuyo importe este comprendido **entre 3.005 € y 18.000 €**, ó 50.000 € si se trata de contratos de obras, se seguirá el procedimiento establecido en la cláusula 2 apartado d) con la siguiente particularidad

- Se solicitarán tres presupuestos, si ello fuera posible, mediante carta, correo electrónico o fax, en el que se especificará el objeto, forma y fecha límite de presentación, de tal modo que quede constancia documental de dicha petición.
- Se realizará una comparación de las ofertas recibidas que dará lugar a una propuesta de adjudicación.
- Dicha propuesta se elevará al Director Gerente o al Consejero Delegado para su adjudicación si la encuentra conforme.
- Notificación de la adjudicación del contrato tanto al adjudicatario como a los no adjudicatarios.
- Por último, y dependiendo del objeto a contratar, se procederá, bien al conformado del presupuesto seleccionado, o bien a la firma del correspondiente contrato.

En el Procedimiento Simplificado, en lo que se refiere al contrato de obras, deberá añadirse el presupuesto de las obras, el informe de supervisión previsto en el artículo 109 LCSP y el estudio básico de seguridad y salud, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando las normas específicas así lo requieran.

En el caso de suministros y servicios cuya cuantía sea **inferior a 3.005 €** la tramitación del expediente sólo requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.

## **6.- FORMALIZACIÓN**

Los contratos se formalizarán en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación. En cuanto al contenido se estará a lo dispuesto en el artículo 26 LCSP. En los supuestos que sean exigibles, conforme al art. 121 LCSP y a estas Instrucciones, los Pliegos de Cláusulas Particulares formarán parte integrante del contrato en todo caso.

## **7.- CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS**

Los contratos celebrados en aplicación de estas Instrucciones deberán formalizarse necesariamente por escrito, estando prohibida la contratación verbal.

Estos contratos deberán incluir, salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, las siguientes menciones:

- a) La identificación de las partes y la acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- b) El objeto del contrato.

- c) La enumeración de los documentos que integran el contrato, entre los que necesariamente se hará constar el Pliego de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas, si es el caso. En el caso de contratos de obras se deberá hacer referencia al proyecto, si así procede.
- d) El precio del contrato.
- e) La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la duración de las prórrogas en caso de estar previstas.
- f) Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- g) Imposición de penalizaciones, si es preciso.
- h) Los supuestos de modificación o resolución y las condiciones o consecuencias de los mismos.
- i) La sumisión a la jurisdicción o arbitraje.

## **8.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Los contratos suscritos por las entidades sujetas a las presentes Instrucciones de Contratación tendrán la consideración de contratos privados, siendo la Jurisdicción Civil la competente para conocer las incidencias o reclamaciones que pudieran surgir de la adjudicación, formalización y ejecución de los mismos.