

**RESOLUCIÓN DE 3 DE JUNIO DE 2013, DEL PRESIDENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL POR LA QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIONES DE LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Con fecha 30 de junio de 2008, mediante Resolución del Presidente del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, se aprobó el Manual de Instrucciones de los contratos no sujetos a Regulación Armonizada del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental.

Mediante Resolución de 17 de mayo de 2011, del Presidente del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, fue aprobada una modificación a dicho Manual al objeto de adaptarlo a los cambios producidos hasta esa fecha en la normativa en materia de contratación.

La aprobación posterior a dicha modificación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público hace necesaria la adaptación del citado Manual de Instrucciones a su articulado. Por otra parte, resulta conveniente la incorporación al mismo de las medidas en materia de contratación del Plan de Racionalización del Gasto Corriente aprobado por el Gobierno de Aragón el 27 de septiembre de 2011.

Además, se han producido nuevos cambios en la normativa en materia de contratación, que se detallan a continuación, y que conllevan la necesidad de la adaptación del referido Manual de Instrucciones:

- artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de marzo, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón, en la redacción dada por el artículo 33.5 de la Ley 3/2012, de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, que amplía los supuestos a los que resulta aplicable el recurso especial en materia de contratación en Aragón a todos los contratos de obras, de suministros y servicios cuyo valor estimado, calculado de acuerdo con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, supere la cifra de 1.000.000 de euros o los 100.000 euros respectivamente.
- artículo 22 de la referida ley, que permite a los distintos poderes adjudicadores remitir a un arbitraje, conforme a las disposiciones de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebren, independientemente de la cuantía de los mismos.
- artículo 156.3 del TRLCSP aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, referido al plazo de formalización del contrato en el supuesto de que sea susceptible de recurso especial en materia de contratación.
- disposición final sexta y disposición adicional trigésimo tercera del TRLCSP, modificada e introducida, respectivamente, por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, relativas al contenido de las facturas expedidas por los adjudicatarios de los contratos y a la obligación de presentarlas ante el correspondiente registro administrativo.

El Consejo de Dirección del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, en la reunión celebrada el 30 de mayo de 2013, ha tomado conocimiento de las modificaciones del Manual de Instrucciones de los contratos no sujetos a Regulación Armonizada del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental introducidas por la normativa en materia de contratación.

De conformidad con el criterio sentado por la recomendación 1/2008 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón, con fecha 3 de junio de 2013 la Dirección General de Servicios Jurídicos ha emitido informe en relación con las modificaciones que se aprueban mediante la presente Resolución.

En consecuencia, de acuerdo con lo expuesto, en uso de las competencias que me otorga el artículo 7 de la Ley 23/2003, de 23 de diciembre, de creación del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, acuerdo

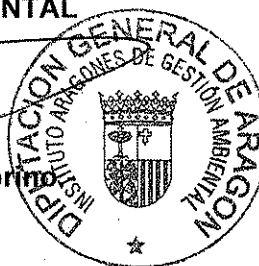
1º.- Aprobar la MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE INSTRUCCIONES DE LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL que figura en el Anexo I de la presente Resolución, el cual será de obligado cumplimiento en los procedimientos de contratación del Instituto, sin perjuicio de la aplicación directa de los preceptos que correspondan del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Ordenar la publicación de la Modificación del Manual de Instrucciones del Instituto en el Perfil del Contratante a través de la página web <https://contratacionpublica.aragon.es> en los términos que dispone la Orden de 11 de junio de 2008, del Departamento de Presidencia, por la que se establece el sistema informático Perfil de Contratante del Portal del Gobierno de Aragón.

Zaragoza, a 3 de junio de 2013

**EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS  
DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Modesto Lobón Sobrino



## **ANEXO I**

### **MANUAL DE INSTRUCCIONES DE LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL (MODIFICADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE FECHA 3 DE JUNIO DE 2013).**

#### **Instrucción Primera.- Ámbito de aplicación del Manual de Instrucciones**

1.- Este Manual de Instrucciones regula los procedimientos de contratación del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental relativos a los contratos incluidos dentro del ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, excepto los contratos sujetos a regulación armonizada y los contratos de servicios de las categorías 17 a 27 del Anexo II de cuantía igual o superior al umbral comunitario.

2.- En este sentido, se entenderán por contratos sujetos a regulación armonizada los previstos en el artículo 13 del TRLCSP, con las excepciones que dicho precepto establece.

3.- Asimismo, tampoco quedan dentro del ámbito de este Manual de Instrucciones, los negocios y relaciones jurídicas que se relacionan en el artículo 4 del citado texto legal.

#### **Instrucción Segunda.- Objeto y finalidad del Manual de Instrucciones**

1.- Las presentes Instrucciones tienen por objeto regular el procedimiento de contratación del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 191 b) del TRLCSP.

2.- La finalidad de las presentes Instrucciones es configurar el marco normativo que regirá en la contratación del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, garantizando, en todo caso, que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, todo ello con el fin de adjudicar el contrato a quien presente la oferta económicamente más ventajosa.

### **Instrucción Tercera.- Naturaleza jurídica de los contratos.**

1.- Los contratos celebrados por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, cuya regulación se establece en el presente Manual de Instrucciones tienen la consideración de contratos privados.

2.- En estos contratos se podrían incluir los pactos, cláusulas y condiciones que se tengan por convenientes, siempre y cuando no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración.

### **Instrucción Cuarta.- Jurisdicción competente.**

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos y extinción de los contratos no sujetos a regulación armonizada que celebre el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, será requisito previo a la interposición de una demanda contra el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental ante el órgano correspondiente de la jurisdicción civil, la presentación de una reclamación previa en vía administrativa, que se resolverá por el Presidente del Instituto, de conformidad con las normas contenidas en el Título VIII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra los actos de preparación y adjudicación a los que se refiere el artículo 40.2 del TRLCSP de los contratos de suministros y servicios de importe superior a 100.000 euros y contratos de obras de importe superior a 1.000.000 euros, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, no cabiendo en este caso la interposición de reclamación administrativa previa a la vía civil ni de los restantes recursos administrativos ordinarios.

El Instituto Aragonés de Gestión Ambiental podrá remitir a un arbitraje, conforme a las disposiciones de la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebre, independientemente de la cuantía de los mismos.

### **Instrucción Quinta.- Órgano de contratación.**

El Presidente del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental es el órgano de contratación de todos los contratos que celebre el Instituto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 d) de la Ley 23/2003, de 23 de diciembre y artículo 316.2 del TRLCSP.

#### **Instrucción Sexta.- Órgano de asistencia. Mesa de contratación.**

- 1.- El órgano de contratación del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental estará asistido por una Mesa de Contratación en todos los contratos que celebre el Instituto excepto en los contratos menores a que se refiere la instrucción decimoctava del presente Manual de Instrucciones.
- 2.- La Mesa de contratación estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen por el órgano de contratación del Instituto y un Secretario.
- 3.- El Presidente de la Mesa de Contratación del Instituto recaerá en la figura del Director del citado Organismo Público, el cual podrá delegar sus funciones en un funcionario del Instituto.
- 4.- Los demás miembros de la Mesa serán funcionarios del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, nombrados por el órgano de contratación, entre los que deberá figurar necesariamente un funcionario que tenga atribuidas funciones de contenido jurídico en el Instituto, un funcionario que tenga atribuidas funciones relativas a su control económico-presupuestario y otro funcionario que tenga atribuidas funciones de carácter técnico en relación con la materia objeto del contrato.

#### **Instrucción Séptima.- Sistemas de racionalización de los contratos.**

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, el Instituto podrá adherirse a los sistemas de racionalización técnica de la contratación establecidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, en particular, a los Acuerdos Marco de homologación de bienes y servicios, y a los sistemas de adquisición centralizada.

#### **Instrucción Octava.- Capacidad de los contratistas.**

- 1.- Podrán contratar con el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar debidamente acreditada, que no estén incurso en una prohibición de contratar a las que se refiere el artículo 60.1 del TRLCSP, y que reúnan los requisitos mínimos de solvencia económica, financiera, técnica y profesional que se exija en la solicitud de oferta, en el anuncio de licitación o en el pliego.
- 2.- Se requerirá la clasificación empresarial al contratista cuando se tenga por oportuno por el órgano de contratación de acuerdo con el objeto del contrato. Para acreditar la clasificación empresarial se admitirá los certificados del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, así como el de la Comunidad Autónoma de Aragón, con la eficacia propia de cada certificado según las normas que regulen su expedición.

3.- Se deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación en que consista el objeto del contrato.

**Instrucción Novena.- Objeto y tipo de los contratos.**

1.- El objeto del contrato deberá ser determinado y con una descripción en términos generales de la obra, servicio o suministro que se pretenda contratar desde el Instituto.

2.- Previa justificación en el expediente, podrá preverse la división del contrato en lotes siempre que estos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto.

**Instrucción Décima.- Duración de los contratos. Prórrogas.**

1.- Se establecerá la duración de los contratos teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, las posibilidades y forma de financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la adjudicación.

2.- Se podrán prever prórrogas siempre que las características de los contratos permanezcan inalteradas durante éstas y sean además previstas en las condiciones que se sujetaron a publicidad y concurrencia, incluyéndose en el valor estimado del contrato.

3.- La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el contratista salvo que la solicitud de oferta, anuncio o pliego señalen otra cosa. No se producirá por consentimiento tácito.

4.- Los contratos de obras inferiores a 50.000 euros y de servicios o suministros inferiores a 18.000 euros, no podrán tener una duración superior al año ni ser objeto de prórroga.

**Instrucción Undécima.- Valor estimado de los contratos.**

1.- El valor estimado de los contratos se calculará por el importe total del objeto del contrato.

2.- El importe del Impuesto de Valor Añadido se expresará en partida independiente.

3.- La estimación del valor se realizará a precios de mercado al tiempo de realizarse la solicitud de oferta, anuncio o elaborarse el pliego, incluyendo, en su caso, la opción de compra, las prórrogas y las modificaciones previstas.

4.- La elección del método para calcular el valor estimado no podrá efectuarse con la intención de sustraer el contrato de las normas que por su cuantía le pudieran ser aplicables.

#### **Instrucción Duodécima.- Precio de los contratos**

1.- La retribución del contratista se expresará en un precio cierto expresado en euros, sin perjuicio de que se haga efectivo parte en dinero, parte en otra cosa en los casos en los que se admita por la normativa.

2.- Excepcionalmente se podrá contratar sin precio determinado cuando después de un primer trámite de contratación, y por la complejidad del contrato y lo novedoso de las técnicas, materiales u objeto del contrato, no sea posible su determinación. En tal caso el precio a satisfacer al contratista se determinará dentro de un importe máximo siempre determinado, y de acuerdo con los costes acreditados en la ejecución y el beneficio que fuera reconocido.

3.- Los precios podrán ser revisados cuando así se exprese en la solicitud de oferta, anuncio o pliego de cada contrato.

#### **Instrucción Decimotercera.- Garantías.**

1.- Con carácter general no se exigirá garantía provisional o definitiva. Cuando la naturaleza, importancia u otras circunstancias del contrato lo aconsejen, se podrá prever, en la solicitud de oferta, anuncio o pliego, la constitución tanto de la garantía provisional como definitiva por los licitadores o candidatos, para responder del mantenimiento de la oferta hasta su aceptación, o por el adjudicatario, para asegurar la correcta ejecución de la prestación.

2.- La garantía se admitirá mediante la constitución de aval solidario, y a primer requerimiento. Se admitirá también la constitución de seguro de caución. En ambos casos se requerirá el cumplimiento de los requisitos que para los avales, seguros de caución y las entidades avalistas o aseguradoras requieren los artículos 56 y 57 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto se refieran a la consistencia del aval o seguro o bien a la solvencia y situación de las entidades avalistas o aseguradoras. Se admitirá también la garantía en efectivo o valores, en las condiciones previstas en el artículo 55 del Real Decreto 1098/2001.

3.- La garantía se constituirá mediante los medios previstos en el apartado anterior a favor del órgano de contratación y ante la Caja de Depósitos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### **Instrucción Decimocuarta.- Preparación de los contratos**

1.- La celebración de contratos requerirá la tramitación del correspondiente expediente de contratación, que se iniciará mediante Resolución del Presidente del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental motivando la necesidad del contrato.

2.- Al expediente se incorporarán los siguientes documentos:

a) El pliego, en el que se establecerán las características básicas, técnicas y de ejecución del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario, siendo de aplicación, asimismo, lo dispuesto en el artículo 120 del TRLCSP referente a la información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo. Este pliego será parte integrante del contrato.

b) El certificado de existencia de crédito.

c) Los documentos específicos que, de acuerdo con la normativa en materia de contratación pública aplicable al Instituto Aragonés de Gestión Ambiental sea exigible en virtud del tipo de contrato de que se trate.

d) Resolución del Presidente del Instituto disponiendo la aprobación del expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación, sin perjuicio de la facultad de delegación de esta competencia.

3.- La tramitación abreviada del expediente de contratación se ajustará a las reglas previstas en los artículos 112 y 113 del TRLCSP.

4.- No obstante lo anterior, el expediente de contratación de los contratos de servicio o suministros cuya cuantía sea inferior a 18.000 euros, o de contratos de obras de cuantía inferior a 50.000 euros, será suficiente dejar constancia en el expediente de la factura correspondiente y la aprobación del gasto, sin perjuicio de lo dispuesto en la Instrucción Decimoctava.

#### **Instrucción Decimoquinta.- Perfección de los contratos.**



- 1.- Los contratos celebrados por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental se perfeccionan por la concurrencia del consentimiento sobre las condiciones, cosa y precio objeto del contrato manifestadas en la oferta y la aceptación.
- 2.- La aceptación por el contratante sólo se entenderá producida cuando exista comunicación formal que califique tal aceptación como definitiva, y se realice esta aceptación por el órgano de contratación competente en el concreto procedimiento de contratación.
- 3.- Los contratos del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.
- 4.- El Instituto Aragonés de Gestión Ambiental no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga, conforme a lo señalado en el TRLCSP, carácter de emergencia.

#### **Instrucción Decimosexta.- Formalización de los contratos**

- 1.- Los contratos celebrados por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental se formalizarán recogiendo las siguientes menciones:
  - a) La identificación de las partes.
  - b) La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
  - c) Definición del objeto del contrato.
  - d) Referencia a la legislación aplicable al contrato.
  - e) La enumeración de los documentos que integran el contrato. Si así se expresa en el contrato, esta enumeración podrá estar jerarquizada, ordenándose según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos.
  - f) El precio cierto, o el modo de determinarlo.
  - g) La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
  - h) Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
  - i) Las condiciones de pago.
  - j) Supuestos en que procede la resolución del contrato.
  - k) La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.
- 2.- Las menciones anteriores podrán quedar reflejadas por la inserción en el contrato de los documentos que acrediten las condiciones de la oferta y los

términos de la aceptación, u otros documentos de los que resulten las circunstancias requeridas en el anterior punto.

3.- En el supuesto de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el referido plazo de quince días, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

4.- El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en el pliego o en el documento de requisitos y condiciones, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la oferta del adjudicatario finalmente aceptada.

**Instrucción Decimoséptima.- Perfil del contratante. Medios de comunicación en los procedimientos de contratación.**

1.- Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del Instituto, se publicará el perfil del contratante en la Plataforma de Contratación del Portal del Gobierno de Aragón (página web: <https://contratacionpublica.aragon.es>) a fin de garantizar que todo el público pueda tener acceso a través de la red Internet. En dicho Portal se dará publicidad al presente Manual de Instrucciones, así como a los anuncios, datos e informaciones relativos a la actividad contractual del Instituto dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53 del TRLCSP y al contenido del presente Manual de Instrucciones.

2.- Se admitirá como válido cualquier medio de comunicación entre el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental y los licitadores que permita tener constancia de la expedición y recepción de la solicitud de oferta y de la oferta remitida por el empresario, así como la fecha y hora de ésta, admitiendo las medidas de privacidad necesarias para que el contenido de las ofertas recibidas no pueda ser conocido por otros licitadores en perjuicio de aquel antes del plazo de valoración, o incluso después de la adjudicación, cuando se trate de datos que por su naturaleza exijan mantener la privacidad.

3.- Se utilizarán medios telemáticos para facilitar el intercambio de información entre el Instituto y los licitadores, pudiéndose realizar requerimientos formales por parte del contratante para subsanar deficiencias advertidas en la documentación presentada por los licitadores, debiendo sujetarse a lo

dispuesto en la Disposición Adicional 15ª y 16ª del TRLCSP, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

**Instrucción Decimoctava.- Procedimientos de contratación. Contratos menores.**

1.- Son contratos menores los contratos de obras de importe menor a 50.000 euros y los contratos de servicios y suministros de importe menor a 18.000 euros.

2.- En los contratos menores será suficiente dejar constancia en el expediente de contratación de la necesidad de acometer las obras o demandar los servicios y suministros por parte del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental. En el contrato de obras, se elaborará presupuesto de las obras y el proyecto cuando las normas especiales así lo requieran.

3.- En los contratos menores de obras que superen los 30.000 euros y en los de servicios y suministros que superen los 6.000 euros excluido Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario, se necesitará consultar al menos a tres empresas, siempre que sea posible, que puedan ejecutar el contrato utilizando preferentemente medios telemáticos.

Para cantidades inferiores a las indicadas en el párrafo anterior se podrá adjudicar al empresario libremente elegido por el Instituto.

4.- Los adjudicatarios de estos contratos deberán contar con capacidad de obrar, no estarán incursos en las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 60.1 del TRLCSP y ostentarán la necesaria habilitación que se precise según el objeto del contrato. Esta adjudicación requerirá, por parte del contratante, la comprobación previa del cumplimiento de las citadas circunstancias.

**Instrucción Decimonovena.- Procedimientos de contratación. Contrato de suministro y servicios de valor estimado igual o superior a 18.000 euros y que no excedan de 50.000 euros.**

1.- En estos casos, el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental adjudicará el contrato mediante el procedimiento negociado sin publicidad, solicitándose más de tres ofertas.

A tal efecto, se otorgará un plazo de siete días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación de la invitación para presentar dichas ofertas, las

cuales deberán ser presentadas en el lugar que señale la propia invitación. Entre la documentación que presente cada licitador invitado deberá constar la acreditación de personalidad jurídica, capacidad de obrar, solvencia y habilitación para el efectivo cumplimiento del contrato.

2.- Con carácter previo se redactará un documento en el que se indiquen las características básicas, técnicas y de ejecución del contrato, y se detallarán las circunstancias de solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigidas. La solvencia técnica o profesional se acreditará para el contrato de suministro con la relación de muestras o descripciones fotográficas de los productos a suministrar cuya autenticidad pueda certificarse a instancia de la contratante, y para el contrato de servicios con una declaración indicando el equipo técnico, material y humano del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos.

3.- Transcurrido el plazo de presentación de ofertas a que se refiere el apartado primero de la presente Instrucción, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de quince días naturales, examinará las ofertas realizadas por cada uno de los licitadores, y, sin establecer distinciones que puedan entenderse como discriminatorias y sin facilitar información que pueda dar ventaja a determinados licitadores sobre otros, realizará el proceso de negociación con objeto de proponer la adjudicación de la oferta que resulte económicamente más ventajosa.

4.- Aquel licitador cuya oferta fuera considerada por el Instituto como económicamente más ventajosa, se le comunicará una propuesta de adjudicación acompañada, en su caso, de un requerimiento sobre la documentación que deberá aportar en el plazo de cinco días naturales para proceder a la posterior adjudicación.

5.- Una vez cumplimentada la documentación a que se refieren los apartados anteriores, y constituida, en su caso, la garantía exigida, en el plazo máximo de diez días naturales se procederá a adjudicar el contrato por el órgano de contratación en los términos que establece la Instrucción 15ª del presente Manual.

6.- Posteriormente, en el plazo máximo de cinco días naturales, se procederá a formalizar el contrato.

7.- En el expediente de contratación tramitado al efecto se dejará constancia documental de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

8.- La adjudicación se notificará individualmente a todos los licitadores que hubieran presentado oferta y, cuando el órgano de contratación así lo decidiera, se publicará en el perfil del contratante una nota informativa con

indicación del objeto y tipo de contrato, adjudicatario e importe del contrato adjudicado.

**Instrucción Vigésima.- Contratos de obra, servicio y suministro de cuantía superior a 50.000 euros y que no superen el umbral comunitario.**

1.- Se procederá a la adjudicación utilizando el procedimiento negociado con publicidad tanto en los contratos de obra de valor estimado superior a 50.000 euros e inferior a 1.000.000 de euros, como en los contratos de suministro y en los de servicios de valor estimado superior a 50.000 euros e inferior a 100.000 euros.

2.- Se utilizará el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, excluyéndose toda negociación sobre los términos del contrato, en los contratos de valor estimado superior a los citados en el párrafo anterior, que no estén sujetos a regulación armonizada.

3.- Con carácter previo se elaborará por el Instituto un pliego que recogerá las circunstancias que deberán regir en el contrato. En dicho pliego se indicarán aspectos tales como las características básicas, técnicas y de ejecución del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir en su caso los licitadores o el adjudicatario, y en su caso, las condiciones de subrogación de los trabajadores, en cuanto el contrato contuviere esta imposición al adjudicatario.

4.- En los casos de contratos de obras, suministros y servicios regulados en el apartado 1 y 2 de la presente Instrucción se dará publicidad del Anuncio de licitación y del pliego en el perfil del contratante.

6.- No será necesaria publicidad en el supuesto que se trate de un contrato que sea reiteración de otro anterior en el que sólo se hubieran presentado ofertas irregulares o inaceptables, y siempre que en la negociación se incluya a todos los licitadores que en dicho procedimientos hubieren presentado ofertas, y sólo a ellos.

7.- En los contratos a que se refiere el apartado primero de la presente Instrucción, se procederá a negociar entre los licitadores en condiciones de igualdad, sin establecer distinciones que puedan entenderse como discriminatorias y sin facilitar información que pueda dar ventaja a determinados licitadores sobre otros. En el caso de establecerse fases sucesivas para reducir las ofertas recibidas, se deberá de hacer constar en el pliego, así como especificar los criterios que se van a aplicar en cada fase para eliminar ofertas.

8.- El plazo para presentar las ofertas será de quince días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del Anuncio de licitación y Pliego en el perfil del contratante. Las ofertas se presentarán en el lugar que se indique en el Anuncio publicado en el perfil del contratante.

Los demás plazos del procedimiento de adjudicación de los contratos que se regulan en la presente Instrucción, serán los mismos que los establecidos en los apartados 3, 4, 5 y 6 de la Instrucción 19ª del presente Manual.

9.- La Mesa de Contratación realizará la valoración de las ofertas presentadas. Cuando la complejidad de la materia así lo aconseje, podrá preverse en el pliego, y autorizarse por el órgano de contratación posteriormente a solicitud de la Mesa de Contratación, la participación de un experto o especialista en la materia objeto del contrato que informe sobre las ofertas presentadas o aspectos esenciales de las mismas.

10.- El Instituto Aragonés de Gestión Ambiental notificará la propuesta de adjudicación al licitador que haya resultado seleccionado por haber realizado la oferta económicamente más ventajosa. Dicha notificación incluirá un requerimiento para que cumplimente o aporte, en su caso, la documentación necesaria según el pliego con aportación de la garantía que proceda en caso de que esta última sea exigible.

11.-Aportada la documentación requerida y cumplimentados, cuando así sea necesario los requisitos de garantía, se procederá por el órgano de contratación a la adjudicación.

12.-Se ultimaré la posterior formalización del contrato cuando conste que se han cumplido por el contratista seleccionado todos los requisitos formales y materiales exigibles.

14.-En el expediente se dejará constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, su valoración, y las razones de su aceptación o rechazo.

15.- A todos los empresarios que hubieren presentado oferta se les notificará individualmente la adjudicación del contrato y de forma colectiva mediante su publicación en el perfil del contratante.

#### **Instrucción vigésimo primera.- Presentación de facturas**

1.- Los adjudicatarios de los contratos tramitados por el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental deberán presentar las facturas que hayan expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el Registro administrativo del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental (Secretaría General), sito en Zaragoza, Avda. Pablo Ruiz Picasso 63-C, 3ª planta.

No obstante lo anterior, en los supuestos en que el Director Facultativo al que esté encomendada la dirección, control y vigilancia de los trabajos preste servicios en las Delegaciones Provinciales del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental de Huesca y Teruel, dichas facturas podrán presentarse, respectivamente, en los Registros de las siguientes unidades:

- Huesca: Delegación Provincial del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, sita en Avda. de la Paz, 5.

- Teruel: Delegación Provincial del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental, sita en C/ San Francisco, 33.

2.- Las facturas expedidas por los adjudicatarios de los contratos tramitados por este Instituto deberán contener la siguiente información.

- Órgano de contratación: Presidente del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental

- Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública: Secretaría General del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental.

Las facturas deberán ir acompañadas de un escrito de presentación dirigido al Instituto Aragonés de Gestión Ambiental en el que se identifiquen las mismas.

#### **Instrucción vigésimo segunda.- Efectos y extinción.**

Los contratos del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental se regirán en cuanto a sus efectos y extinción por el derecho privado, sin perjuicio de las cláusulas introducidas en el contrato o en el antecedente de éste como es la solicitud de oferta o pliego.

