

DOCUMENTO INTERNO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE EJIE

Marzo 2018.

DOCUMENTO INTERNO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE EJIE

I. Introducción

Eusko Jauriaritzaren Informatika Elkarteak-Sociedad informática del Gobierno Vasco, EJIE S.A. (en lo sucesivo, EJIE) ha adaptado los procedimientos de contratación, de acuerdo lo regulado en 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 (en adelante, LCSP).

El Decreto 60/1982, de 1 de febrero establece la constitución de Eusko Jarularitzaren Informatika Elkarteak-Sociedad Informática del Gobierno Vasco S.A. (en adelante, EJIE), y el Decreto 20/2009 regula la modificación de estatutos sociales de EJIE en relación a la adaptación de las sociedades mercantiles que operan como medios instrumentales propios y servicios técnicos de las Administraciones Públicas, según la legislación en materia de contratos del sector público, de acuerdo a la cual, la condición de los mismo queda reflejada en sus estatutos sociales. EJIE, por lo tanto, forma parte del sector público en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi, teniendo un carácter mercantil y medio instrumental propio y servicio técnico, no siendo una Administración Pública, pero sí la consideración de poder adjudicador no Administración Pública (PANAP), según lo establecido en el artículo 3.3 del LCSP.

El presente documento tiene carácter informativo interno, con objeto de recoger los ejes principales que la nueva LCSP establece desde un punto de vista de un poder adjudicador no Administración Pública, e informar de los procesos internos que llevan aparejados los principales procedimientos, recogiendo con más detalle los más habitualmente utilizados en EJIE y en listado el resto, con referencia a la normativa de aplicación.

I. Conceptos generales

■ Régimen Jurídico de Aplicación a EJIE y principales novedades de la LCSP

En cuanto al régimen de contratación aplicable debemos referirnos a lo establecido en el Libro III, para este tipo de entidades (PANAP).

Los contratos realizados por EJIE tienen la consideración de contratos privados, pero resultan aplicables las disposiciones en materia de ejecución, cumplimiento y extinción establecidas en la LCSP: modificación (artículos 203 a 205), cesión y subcontratación (artículos 214 a 217), resolución (artículo 204 y 205), aspectos medioambientales, sociales y laborales (artículo 201), condiciones especiales de ejecución (artículo 202), racionalización técnica de la contratación

(artículos 218 a 228), condiciones de pago (artículo 211.1g) y 198 apartado 4º, artículo 210 y artículo 243 apartado 1º).

Una novedad significativa de la LCSP para los poderes adjudicadores no Administraciones Públicas, es que la jurisdicción competente que pasa a ser la contencioso-administrativa en cuestiones de preparación, adjudicación y modificaciones contractuales. Y la jurisdicción contenciosa civil conocerá de controversias suscitadas en cuanto a los efectos y extinción de los contratos.

En el mencionado libro III, artículos 316 a 320 encontramos otras de las novedades significativas de esta nueva ley, como son, la aproximación en la contratación al régimen establecido por las Administraciones Públicas, ya que los procedimientos a llevar a cabo serán los establecidos también para éstas y la supresión de las Instrucciones Internas de Contratación. Respecto a estas últimas se eliminarán y en su lugar, pero con carácter informativo, eficacia meramente interna y descriptivo de los principales aspectos en materia de contratación, adaptación a la LCSP y procedimientos, se realiza y aprueba el presente documento.

■ Principios aplicables

Los contratos a los que resulten de aplicación los procedimientos descritos en el presente documento se regirán por los principios contenidos en el artículo 1 de la LCSP, quedando la contratación sometida, en todo caso, a los principios libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre empresas licitadoras; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta.

- Principio de publicidad: se concreta en la aplicación, en beneficio de toda empresa licitadora potencial, de medios de difusión o divulgación adecuados y suficientemente accesibles, que proporcionen información contractual de EJIE.
- Principio de transparencia: se cumple mediante la difusión o divulgación de la información del contrato, con una información adecuada que permita a cualquier empresa licitadora potencial manifestar su interés de participar en la licitación, y se de igual forma respecto al resto de empresas licitadoras. Implica que todas las empresas participantes puedan conocer previamente las normas aplicables al contrato que se pretende adjudicar, así como tener la seguridad de que se aplican de igual forma.
- Principio de confidencialidad: EJIE se compromete a no divulgar información facilitada por las empresas candidatas y que tenga la consideración de confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello, y en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas. Así mismo las empresas deberán respetar el carácter

confidencial de la información, designada como tal o que, por su naturaleza, deba ser tratada como tal, a la que tengan acceso para la ejecución del contrato.

- Principio de igualdad y no discriminación: EJIE, en los documentos integrantes de cada expediente de contratación, observará, al establecer el objeto del contrato, una redacción no discriminatoria, sin hacer referencia a la fabricación de procedencia, marcas, patentes, tipos, origen o producción concretos, salvo que una referencia de este tipo se justifique y vaya acompañada de la mención “equivalente” . Así mismo los plazos que se establezcan a las empresas candidatas serán adecuados para permitir a empresas proceder a una evaluación adecuada y presentar una oferta y si se les exige presentación de certificados, títulos y otro tipo de documentación justificativa a empresas de Estados miembros de la Unión Europea, deberá adaptarse de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo de títulos, certificados y diplomas. Cuando concurra más de un proveedor EJIE garantizará que todos disponen de la misma información y en las mismas condiciones.
- Principio de concurrencia. EJIE podrá adoptar las medidas adicionales necesarias que faciliten el acceso y la participación de potenciales empresas licitadoras, abriendo el mercado a la competencia, con objeto de adjudicar el contrato a la oferta con mejor relación calidad/precio o de menor coste.
- Principio de integridad. EJIE podrá adoptar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, así como para evitar prevenir, detectar y solucionar situaciones de conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de contratación y tomará medidas encaminadas a la lucha contra la corrupción.

Se entenderán cumplidos esos principios mediante la observancia de las reglas previstas en el presente documento, para cuya aplicación e interpretación se observarán las siguientes directrices de actuación:

- El principio de publicidad se entenderá cumplido mediante la aplicación, en beneficio de toda empresa licitadora potencial, de medios de difusión o divulgación adecuadas y suficientemente accesibles, que proporcionen información contractual de EJIE, S.A. y que permitan abrir el mercado a la competencia.
- El principio de transparencia se entenderá cumplido mediante la difusión o divulgación, antes de la adjudicación del correspondiente contrato, de una información adecuada que permita que toda empresa licitadora potencial esté en condiciones de manifestar su interés por participar en la licitación. Asimismo, este principio implicará que todas las empresas participantes puedan conocer previamente las normas aplicables al contrato que se pretende adjudicar, así como tener la certeza de que dichas normas se aplican de igual forma a todas las entidades.
- Se adoptarán las medidas necesarias que faciliten el acceso y participación de potenciales empresas licitadoras, con el objeto de adjudicar el contrato a la oferta con mejor relación calidad-precio o de menor coste, según se haya establecido en los criterios de adjudicación.

- Se respetará el principio de confidencialidad mediante la asunción por parte de EJIE, S.A. de la obligación de no divulgar la información facilitada por las empresas como confidencial, siempre que existan causas justificadas para ello, y, en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas. Igualmente, la aplicación de este principio exigirá que las empresas contratistas deban respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado ese carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.
- Para garantizar el principio de igualdad y no discriminación se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la imparcialidad y equidad de los procedimientos. Esas medidas comprenderán, al menos, las siguientes:
 - ✓ El objeto de los contratos se describirá siempre de forma no discriminatoria, sin hacer referencia a una fabricación o procedencia determinada, ni a productos particulares ni referirse a una marca, patente, tipo, origen o producción determinados, salvo si una referencia de este tipo se justifica adecuadamente y va acompañada de la mención “o equivalente”.
 - ✓ No se impondrá ninguna condición que suponga una discriminación directa o indirecta frente a potenciales empresas licitadoras de otros Estados miembros de la Unión Europea. Se respetará lo dispuesto en la LCSP en cuanto a las etiquetas y/o normas nacionales o europeas de referencia.
 - ✓ Si se exige a los candidatas que presenten títulos, certificados u otro tipo de documentación justificativa, los documentos procedentes de otros Estados miembros deberán aceptarse de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo de títulos, certificados y otros diplomas.
 - ✓ Los plazos concedidos para mostrar interés o presentar una oferta serán adecuados para permitir a las empresas de otros Estados miembros proceder a una evaluación adecuada y presentar una oferta.
 - ✓ En aquellos contratos en cuyo procedimiento de adjudicación concurra más de un licitador, EJE garantizará que todos ellos disponen de la misma información sobre el contrato en idénticas condiciones.

II. **Ámbito de aplicación y tipos de contratos:**

- Ámbito de aplicación:

Será de aplicación a los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren EJE y quede sujeto a las disposiciones de las LCSP. Quedan excluidos los negocios y contratos definidos en el artículo 5 al 11 de la de la LCSP.

- o Contenido de los contratos

Los contratos celebrados por EJE se formalizarán en el formato pedido/contrato establecido por EJE.

- o Tipos de contratos:

- Contratos de suministro

Son contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles. Los contratos que tengan por objeto programas de ordenador, no tendrán la consideración de contrato de suministro los contratos relativos a propiedades incorporeales o valores negociables. En todo caso, se considerarán contratos de suministro los siguientes:

a) Aquellos en los que la empresa se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.

b) Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, en cualquiera de sus modalidades de puesta a disposición, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.

c) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por la empresa deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la entidad contratante, aun cuando esta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.

d) Los que tengan por objeto la adquisición de energía primaria o energía transformada

- Contratos de Servicios:

Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que la adjudicataria se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

- Contratos de Obras

Son contratos de obras aquellos que tienen por objeto uno de los siguientes:

a) La ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto, o la realización de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I LCSP.

b) La realización, por cualquier medio, de una obra que cumpla los requisitos fijados por la entidad del sector público contratante que ejerza una influencia decisiva en el tipo o el proyecto de la obra.

Por «obra» se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble.

También se considerará «obra» la realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o de su vuelo, o de mejora del medio físico o natural.

Los contratos de obras se referirán a una obra completa, entendiéndose por esta la susceptible de ser entregada al uso general o al servicio correspondiente, sin perjuicio de las ampliaciones de que posteriormente pueda ser objeto y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la utilización de la obra.

No obstante lo anterior, podrán contratarse obras definidas mediante proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra completa, siempre que estas sean susceptibles de utilización independiente, en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa del órgano de contratación que funde la conveniencia de la referida contratación.

Se podrán celebrar contratos de obras sin referirse a una obra completa en los supuestos previstos en el apartado 4 del artículo 30 de la presente Ley cuando la responsabilidad de la obra completa corresponda a la Administración por tratarse de un supuesto de ejecución de obras por la propia Administración Pública.

■ Expediente de contratación

Conforma un expediente de contratación de EJIE el conjunto de documentos que se generan a lo largo del proceso de contratación que queda numerado y archivado (en papel o formato electrónico) en función de las características del contrato y de su importe.

■ Necesidad e idoneidad de contrato.

EJIE celebrará contratos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines. Así pues iniciará el expediente motivando la necesidad en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP y la misma será objeto de publicación en el perfil de contratante. Por lo tanto, se realizará una reflexión previa antes de aprobar cada expediente de contratación sobre cuestiones como: objeto del contrato, necesidades que pretenden satisfacerse y contenido de la prestación que aprobará el órgano de contratación.

■ Órganos de Contratación

Los órganos de contratación de EJIE se determinarán en cada caso de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás disposiciones aplicables en EJIE, sin perjuicio de las delegaciones o apoderamientos que puedan válidamente otorgarse a otros órganos. El órgano de contratación será con carácter general, en función del valor estimado del respectivo contrato, el siguiente, sin perjuicio de las modificaciones que a nivel mercantil (apoderamientos), se puedan producir:

- Director/a General, Presidente/a o Vicepresidente/a de la sociedad, indistintamente e individualmente, sin necesidad de concurrencia de los otros, por operación que no exceda de un millón de euros (1.000.000.-€) de euros,
- De forma mancomunada dos cualesquiera de los mencionados en el apartado anterior, por operación superior a un millón (1.000.000.-€) de euros y que no exceda de cinco millones (5.000.000.- €) de euros,
- el Consejo de Administración, por operaciones superior a cinco millones (5.000.000.- €) de euros

■ Capacidad y aptitud para contratar con EJIE.

Es un requisito de obligado cumplimiento y requerido de forma previa, la presentación del Documento Europeo Único de Contratación (en lo sucesivo, DEUC) para los contratos sujetos a regulación armonizada, y declaraciones responsables en el resto de procedimientos, sin perjuicio de aportar el resto de documentación, en cuanto a la información requerida en sobre aptitud y solvencia de las personas físicas o jurídicas que contraten con EJIE. Así, será necesario que éstas, sean españolas o extranjeras, cuenten con plena capacidad de obrar y cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, debiendo aportar información sobre su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Además habrá de acreditarse expresamente de hallarse al corriente en cuanto a su cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, mediante la o las certificaciones administrativas expedidas a tal efecto por las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Haciendas Forales). Así mismo, las propuestas como adjudicatarias deberán acreditar, condiciones de aptitud declaradas previamente, la solvencia

técnica o profesional y económica o financiera aportada en DEUC o declaración responsable para cada contrato, tomando como referencia los requisitos de solvencia establecidos en la LCSP.

■ Establecimiento de pliegos:

Con carácter general toda petición de contratación, debe estar documentada y debe constar con el visto bueno de la dirección de Área correspondiente y del personal autorizado del servicio de contratación. El órgano de contratación deberá abstenerse de realizar peticiones de contratación.

- En los contratos de valor estimado superior a 15.000 € e inferior a 35.000 € podrá redactarse un **documento de especificaciones** único, en el que se establezcan las condiciones técnicas y jurídicas aplicables al contrato. Dicho documento será parte integrante del contrato, sin perjuicio de que por razón de las especificidades técnicas de cada contrato, deba existir además un Proyecto Técnico u otra documentación anexa.

- En los contratos de valor estimado superior a 35.000 € deberá existir un **pliego de condiciones particulares (PCP)** que establezcan las cláusulas aplicables al contrato.

Dicho Pliego será parte integrante del contrato, sin perjuicio de que por razón de las especificidades técnicas de cada contrato, deba existir además un Proyecto Técnico u otra documentación anexa. Será elaborado por el Departamento de contratación de EJIE, previa remisión por parte del Área Técnica responsable de toda la información necesaria al efecto, y el mismo será aprobado por el órgano de contratación. Se podrán utilizar plantillas normalizadas de pliego para las diversas contrataciones que tenga que autorizar. La aprobación de los Pliegos corresponderá en todo caso al órgano de contratación. En todo caso, se dará cuenta de los Pliegos y procedimientos de contratación aprobados al Comité de Dirección. El pliego de condiciones particulares deberá contener los criterios que garanticen los principios de concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, e integridad y que el contrato es adjudicado a la oferta con mejor relación calidad/precio o de menor coste, en función de los criterios establecidos. No obstante ello, en función del tipo de contrato y del procedimiento de adjudicación, cabe la posibilidad de que dichos criterios figuren en el pliego de condiciones técnicas. Estará revisado por el Departamento de Contratación de EJIE, previa remisión de todo tipo de información necesaria para su redacción por parte del área técnica responsable.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta de menor relación calidad/precio se atenderá a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, los costes, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales o laborales que respondan a las necesidades establecidas.

Cuando se utilice sólo un criterio de adjudicación, éste será necesariamente el del menor coste. Cuando se tome en consideración más de un criterio, que impliquen juicio de valor,

deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada criterio y subcriterio, con determinación específica de las valoraciones, rangos y puntuaciones, de tal forma que no genere duda sobre las normas aplicables a la valoración. En el supuesto de que se valoren aspectos de coste, y se base en criterios de mera aplicación de fórmulas, éstas habrán sido previamente aprobadas por el Comité de Dirección y Órgano de Contratación, no debiendo utilizarse otras distintas.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

- En cuanto al establecimiento de las condiciones técnicas, se elaborará un **pliego de condiciones técnicas**, y si fuera necesarios anexos técnicos. Se tendrá en cuenta las reglas para la elaboración de pliegos, establecidas en la LCSP.

- ✓ Se establecerán la necesidad e idoneidad de contratación, determinación clara e inequívoca del objeto de contratación, características básicas del contrato, duración, plazos de ejecución, car, régimen de admisión de variantes y/o mejoras, modalidades de recepción de las ofertas, criterios de adjudicación y todas aquellas otras cláusulas que puedan definir técnicamente la contratación a efectos de facilitar su comprensión y elaboración de las ofertas técnicas a los licitadores. Se utilizarán los modelos normalizados.
 - Documentación Anexa. Además de los pliegos de condiciones particulares y de condiciones técnicas se podrán publicar cualquier documento que conlleve una mayor comprensión de la contratación y facilite la preparación de las ofertas.

La aprobación de los pliegos corresponderá en todo caso al órgano de contratación competente en cada caso, en función de la cuantía.

- Especialidades

En los servicios o suministros cuyos importes se encuentren entre 0 y 600 euros será suficiente archivar la oferta y factura correspondiente, sin necesidad de seguir el procedimiento establecido en el presente documento en relación a contratos menores. En el caso de contratos formalizados a través de internet en páginas web de países miembros de la UE o terceros, al considerarse un contrato de adhesión, no se enviará pedido y se seguirá la tramitación establecida para contratos de internet.

■ Garantías

Se podrán solicitar las garantías reguladas en la LCSP (artículo 114), siendo su exigencia potestativa y previamente se regulará esta posibilidad en el pliego de condiciones particulares, de forma detallada para facilitar dicha tramitación a las adjudicatarias.

■ Revisión de precios

Con carácter general no se aplica la revisión de precios, salvo el que pliego de condiciones particulares así lo prevea y con aplicación de lo establecido en los artículos 103 a 105 LCSP.

■ Impuestos e IVA.

Tanto en los pliegos como en las ofertas se desglosará el IVA como partida independiente. El Anexo modelo de presentación de ofertas económicas incluye detalle de conceptos incluidos e impuestos. Los importes en euros incluidos en el presente documento se entenderán en todo caso sin incluir el IVA.

Todos los pagos a empresas proveedoras se realizarán mediante transferencia una vez comprobadas todas las condiciones del pedido y una vez hayan pasado los controles internos establecidos en el apartado 2.4 del documento de condiciones generales de contratación publicado en www.ejie.eus.

■ Duración de los contratos

Se establecerá la duración de los contratos teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, características de su financiación y necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas. En el caso de contratos superiores a quince mil euros, podrán contemplar la realización de una o varias prórrogas, siempre que las características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga. Se estará a lo dispuesto en la LCSP. Los contratos menores de 15.000 euros no podrán ser objeto de prórroga y su duración no podrá exceder de un año. Se respetarán las disposición del artículo 29 LCSP en cuanto a duración de los contratos.

■ Modificación de los contratos

Las condiciones y efectos de las modificaciones de los contratos serán las establecidas en los artículos 203 a 205 de la LCSP, tanto para las previstas como las no previstas.

La autorización de las modificaciones corresponderá al mismo órgano de contratación del contrato adjudicado.

Los contratos podrán modificarse siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se detalla de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse, el alcance y límites de las modificaciones con expresa indicación al porcentaje del precio del contrato que como máximo podrá afectar y procedimiento que haya de seguirse para ello. Deberá por lo tanto expresar el detalle suficiente en: su alcance, límites y naturaleza; las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva; y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación. La cláusula de modificación establecerá, asimismo, que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. La formulación y contenido de la cláusula de modificación deberá ser tal que en todo caso permita a los candidatos y licitadores comprender su alcance exacto e interpretarla de la misma forma y que, por otra parte, permita al órgano de contratación comprobar efectivamente el cumplimiento por parte de los primeros de las condiciones de aptitud exigidas y valorar correctamente las ofertas presentadas por estos. En ningún caso se podrán prever en el pliego de condiciones particulares modificaciones que puedan alterar la naturaleza global del contrato inicial. En todo caso, se entenderá que se altera esta si se sustituyen las obras, los suministros o los servicios que se van a adquirir por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato. No se entenderá que se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya alguna unidad de obra, suministro o servicio puntual.

■ Criterios y propuesta de adjudicación

La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios basados en el principio de mejor relación calidad-precio, o de menor coste en el caso de que se hayan utilizado criterios de aplicación directa de fórmulas y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido. En los supuestos del artículo 168 podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad; en los casos previstos en el artículo 167 podrá recurrirse al diálogo competitivo o a la licitación con negociación, y en los indicados en el artículo 177 podrá emplearse el procedimiento de asociación para la innovación. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118. 4.

■ Valoración de proposiciones y propuesta de adjudicación

➤ Responsable Técnico/a del Contrato:

La persona Responsable Técnica del Contrato realizará la valoración de las ofertas presentadas, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en los pliegos. En el caso de que existan criterios de adjudicación que conlleven la aplicación de juicios de valor, se valorarán separadamente y de forma previa a la valoración de los que implican la mera aplicación de fórmulas, garantizando una mayor objetividad y que no se quedan contaminadas las valoraciones.

En toda contratación, debe existir una propuesta de adjudicación, previo informe técnico de valoración de ofertas elaborada por la persona Responsable Técnica ó Equipo Técnico de Valoración, validada por la Dirección del área afectada. Ambos, podrán solicitar y contar con cuantos informes técnicos consideren precisos.

➤ Equipo de valoración técnica

En los contratos por importe mayor a cien mil euros de valor estimado se nombrará un equipo de, al menos tres técnicos/as para realizar la valoración, tanto de los criterios que implican juicio de valor, como de los de mera aplicación de fórmulas. Por lo tanto suscribirán el documento de valoración técnica y el documento de valoración definitivo con propuesta de adjudicación en base a los resultados del mismo, que elevarán informe a la Mesa de contratación y si ésta lo aprueba, lo elevará a su vez, al órgano de contratación con la propuesta de adjudicación.

Los contratos serán suscritos con carácter general por la Dirección General. Cuando por razón de cuantía el órgano de contratación sea mancomunado, por las personas que ostenten los poderes de firma mancomunada, según la escritura de apoderamiento en vigor, o previa facultación expresa por el órgano de contratación cuando éste sea el Consejo de Administración.

La adjudicación se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y se publicará, en el plazo de 15 días en el perfil del contratante y en el Registro Vasco de Contratos. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción ó acceso por la destinataria, con sus fechas y horas, y constarán los datos que se establecen en el artículo 150 LCSP.

➤ Mesa de contratación

La constitución de la Mesa es facultativa para los entes del sector público que no sean Administraciones Públicas. Con todo, tradicionalmente EJE ha venido estableciendo un órgano con la misma denominación (Mesa de contratación) de asistencia al órgano de contratación. La instrucción 1/2008 de la Abogacía del Estado aconsejaba el establecimiento de un órgano de valoración que se encargara de calificar la documentación presentada y elevar la propuesta de adjudicación. Es de aplicación lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 116/2016, de 27 de julio, sobre el régimen de la contratación del sector público de la

Comunidad Autónoma de Euskadi. Se constituirá Mesa de contratación para los procedimientos superiores a cien mil euros.

■ Procedimiento en caso de que quede desierta la licitación:

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición admisible de acuerdo a los criterios de aptitud, solvencia o adjudicación establecidos en los pliegos. En el caso de que la licitación quede desierta habiendo realizado un procedimiento abierto ó restringido de forma previa, se tramitará un procedimiento negociado según lo establecido en el artículo 168 de la LCSP, o bien se tramitará un nuevo procedimiento abierto o restringido, con lo que se procederá a revisar los requisitos establecidos, las necesidades, lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas y la situación del mercado, para la preparación de una nueva licitación si se mantuviera la necesidad que la originó.

■ Procedimiento en caso de que las ofertas queden empatadas.

En el caso en que las ofertas queden empatadas se aplicarán las normas establecidas en el artículo 147 de la LCSP.

■ Exigencia de garantías

Tal y como establece el artículo 114 de la LCSP la exigencia de garantía, tanto provisional como definitiva, es potestativa. Se exigirán en función del análisis previo en cuanto al objeto, importe y potenciales riesgos o el impacto que pudieran generar incidencias en su ejecución.

■ Resolución de los contratos

Salvo que el Pliego de cada licitación exprese otra cosa, serán causas de resolución de los contratos las señaladas en el artículo 211 de la LCSP, y en relación a lo dispuesto en éste será de aplicación lo establecido en los artículos 1.124, 1.255, 1.257, del Código Civil, 61.2 de la ley 22/2003, de 9 de julio Concursal, y 204, 205 y 319.2 LCSP.

■ El perfil de contratante de EJIE, S.A. y Registro Vasco de Contratos.

Lo constituye el apartado “perfil de contratante” de la página web www.ejie.eus donde se cuenta con el mecanismo para que su publicación sea realizada a su vez en el perfil de contratante de Gobierno Vasco, www.contratacion.euskadi.eus que dará publicidad a toda la información y documentación que lo exige la LCSP.

Por otra parte, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno, en el ámbito de la contratación, se procede a dar de alta la información sobre toda la contratación realizada por EJIE con cuantía superior a 5.000 €, en el Registro Vasco de Contratos (*Revascon*) establecido al efecto por Gobierno Vasco.

■ Tramitación en casos de urgencia.

La tramitación en casos de urgencia implicará la reducción de plazos de presentación de ofertas o de los requisitos de publicidad establecidos con carácter general, pudiendo también acordarse la ejecución del contrato aunque aún no se haya formalizado. Los supuestos de urgencia y sus efectos serán valorados en cada caso por el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 119 del LCSP.

■ Inserción de cláusulas Medioambientales, Sociales y Laborales.

En toda contratación se incorporarán de manera transversal y preceptiva criterios sociales, entre los que se encuentran los vinculados con el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, y medioambientales siempre que guarde relación con el objeto del contrato, en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos. Igualmente se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de economía social. Así mismo, EJIE valorará la incorporación de consideraciones sociales, entre los que se encuentran los vinculados con el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, sí como medioambientales y de innovación como aspectos positivos en los procedimientos de contratación pública y promoverá la participación de la pequeña y mediana empresa y el acceso sin coste a la información, en los términos previstos en la LCSP.

De acuerdo a la Resolución 6/2008, de 2 de junio, del Director de la secretaría de Gobierno y Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Gobierno sobre incorporación de criterios sociales y otros políticas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público por la que se publica la *“Instrucción para la incorporación de criterios sociales y medioambientales y otras políticas públicas en la contratación”*, EJIE viene incluyendo criterios sociales y medioambientales, y laborales, en la medida de lo posible, según lo dispuesto en dicha Instrucción, en las previsiones de los pliegos de los contratos, en el procedimiento de adjudicación y en la propia ejecución del contrato, sin menoscabo de los principios generales aplicables a la actividad contractual, en especial, los de concurrencia, igualdad y no discriminación y las libertades de prestación de los servicios y circulación de bienes.

Podrán establecerse como condiciones especiales de ejecución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP.

■ Publicidad de las aperturas

Las aperturas de las ofertas económicas, tanto en procedimientos sujetos como no sujetos a regulación armonizada serán públicas, para lo cual se publicará la información del lugar, fecha y hora y se realizarán online, proporcionando un link a la dirección "url" donde se pueda visualizar la grabación, bien en directo o en diferido.

EJIE lleva a cabo la retransmisión de las aperturas técnicas y económicas de la forma siguiente:

APERTURA	VISUALIZACIÓN	URL
TECNICA	OFF LINE	https://www6.euskadi.net/appcont/lizitazioa/diferido_es.html?video=EJIE-XXX-20XX-AT.flv
ECONOMICA	ON LINE	https://www6.euskadi.net/lizitazioa/directo_ejie_es.html
	OFF LINE	https://www6.euskadi.net/appcont/lizitazioa/diferido_es.html?video=EJIE-XXX-20XX-AE.flv

*_En el apartado sombreado en gris, se debe introducir el número de expediente del que queremos visualizar la apertura, por ejemplo, para visualizar la apertura técnica se introduce el nº de expediente-año- y AT para aperturas técnicas ó AE para la apertura económica.

■ Procedimientos de contratación

Los procedimientos de contratación se inician en la intranet de EJIE (*synergy*), habiéndose establecido peticiones con flujos, de acuerdo a los procedimientos de contratación establecidos en la LCSP y expuesto en el presente documento. Se han establecido los controles técnicos necesarios, por tipo de procedimiento, importes, cuantías, plazos etc, para que operen de forma automática.

Las necesidades de contratación deben ser iniciadas por aquellas personas que tengan reconocida por Dirección General, el rol de responsable en la organización y validadas por las personas que figuren como responsables orgánicos de las mismas.

El Comité de Dirección de EJIE revisará, una vez se hayan cumplimentado la totalidad de los trámites establecidos en cada fase, según los procesos detallados en los anexos al presente documento.

En los expedientes sujetos a regulación armonizada y en los no sujetos a regulación armonizada con un valor estimado superior a cien mil euros, los informes técnicos e informes

técnicos definitivos se realizarán y serán firmados por un equipo técnico de valoración de al menos tres personas.

La determinación del órgano de contratación de realizará en cada expediente de acuerdo a los establecido en las escrituras de apoderamientos.

Los procedimientos principales, y los límites por importes del valor estimado son:

NUEVOS PROCEDIMIENTOS		
	LIMITES IMPORTES VALOR ESTIMADO	
	SERVICIOS/SUMINISTROS	OBRAS
MENOR	<15.000 €	<40.000 €
ABIERTO SÚPER SIMPLIFICADO	De 15.000 € a 34.999 €	De 40.000 € a 79.999 €
ABIERTO SIMPLIFICADO	De 35.000 € a =<100.000 €	De 80.000 € a =<2.000.000 €
ABIERTO NO SARA	> 100.000 € a 220,999,99 €	>2.000.000 € a 5.547.999,99 €
ABIERTO SARA	>221.000 €	<5.548.000 €

En los Anexos al presente documento, se describe a título informativo, el desarrollo de las fases de los procedimientos de contratación y flujograma aplicable en el momento de aprobación del presente documento interno, teniendo en cuenta los nuevos procedimientos de contratación establecidos en la LCSP y aplicables a EJIE como poder adjudicador no Administración Pública. El detalle de los procesos podrá verse modificado y adaptado de acuerdo a las necesidades legales o procedimentales de aplicación.

El presente documento tiene efectos meramente internos, pero se publicará en el perfil de contratante de EJIE, como medida adicional para el fomento de la transparencia en la contratación de EJIE.

ANEXO I- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS APLICABLES POR TIPOLOGÍA DE CONTRATACIÓN

Contrato menor

- La persona solicitante crea la petición en synergy denominada “**Nec. contrato menor**”. Completará los campos obligatorios en synergy y adjuntará:
 - ✓ Propuesta de adjudicación, donde motivarán las necesidades y se incluirá en dicho modelo el texto de acuerdo al art 118 LCSP (modelo normalizado).
 - ✓ Oferta adjudicada
- Revisará y realizará en synergy el/la **Responsable de la persona peticionaria**.
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado.
- Se crea la “**Petición de contratación**”.
- Una vez revisado en CD. Se añade visto bueno CD, se completan los campos de la petición y se crea el pedido en globe.
 - ✚ Añadido control automático en synergy, por tipología de contrato/importe/NIF, a efectos de control previo e imposibilitar la adjudicación a la misma entidad por importes superiores a lo permitido en la LCSP.

Abierto súper simplificado

- La persona solicitante crea la petición en synergy denominada “**Nec abierto súper simplificado**”. Completarán los campos obligatorios en synergy y adjuntarán:
 - Pliego de condiciones o documento descriptivo, **previamente revisado en Contratación (modelo normalizado)**.
- Revisará y realizará en synergy el/la Responsable de la persona peticionaria.
- El CD aprueba la necesidad de contratación.
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado.
- Se crea petición “**Publicación sin Mesa**” donde se cumplimentan los campos obligatorios y se incluye:
 1. Petición “Crear”- Contratación introduce los datos de fechas:
 - Plazo fin presentación ofertas (10 días hábiles)
 - apertura criterios objetivos
 2. Petición “Aprobar”. La persona peticionaria introduce los datos:
 - Aparece el campo informe técnico puesto que esta petición es común en más procedimientos. Se introducirá un documento donde indique “No aplica”.
 - Empresa proveedora propuesta. Denominación social correcta.
 - Importe propuesto.
 - Informe propuesta de adjudicación
 - Oferta adjudicada.

3. Petición “realizar” el/la responsable de la persona peticionaria validando lo hasta aquí realizado.
4. Dirección de Admón y RRHH:
 - Marca visto bueno CD.
5. Contratación introduce:
 - Notificación adjudicación (modelo normalizado).
 - Fechas límite envío acreditaciones. 10 días hábiles.
 - Incluir certificados.

- Se crea la “**Petición de contratación**”.
- Se completan los campos de la petición y se crea el pedido en globe.

Abierto simplificado

- La persona solicitante crea la petición en synergy denominada “**Nec. abierto simplificado**” . Completará los campos obligatorios en synergy y adjuntarán:
 - Pliego de condiciones técnicas, **previamente revisado en Contratación** (modelo normalizado).
 - Incluir Memoria aprobación- firmada órgano contratación. (modelo normalizado).
- Revisará y realizará en synergy el/la Responsable de la persona peticionaria.
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado.
- Se crea petición “**Aprobación de Pliegos**” :
 - Contratación incluye PCP.
 - Aprobar, una vez revisado PCP
 - Dirección de Admón y RRHH incluye fecha VB CD
 - Dirección General realiza la petición
 - Contratación- procesa
- Se crea petición “**Publicación sin Mesa**” donde se cumplimentan los campos obligatorios y se incluye:
 1. Petición “Crear”- Contratación introduce los datos de fechas:
 - Plazo fin presentación ofertas (10 días hábiles)
 - apertura criterios subjetivos (si los hay)
 - apertura criterios objetivos
 2. Petición “Aprobar”. La persona peticionaria introduce los datos:
 - Aparece el campo informe técnico. Si no hay criterios subjetivos incluir documento donde indique “no aplica”.
 - Empresa proveedora propuesta. Denominación social correcta.
 - Importe propuesto. SIN IVA.
 - Informe propuesta adjudicación.
 - Oferta adjudicada.

3. Petición “realizar” el/la responsable del peticionario validando lo hasta aquí realizado.
4. Dirección de Admón y RRHH:
 - Marca visto bueno CD.
5. Contratación introduce:
 - Notificación adjudicación (modelo normalizado).
 - Fechas límite envío acreditaciones- 10 días hábiles HAC SS
 - Incluir certificados.

- Se crea la Petición de contratación.
- Se completan los campos de la petición y se crea el pedido en globe.

Abierto No SARA

- La persona peticionaria crea la petición en synergy denominada “Nec. **abierto no SARA**” . Completarán los campos obligatorios en synergy y adjuntará:
 - Pliego de condiciones técnicas, **previamente revisado en Contratación (modelo normalizado)**.
 - Incluir Memoria aprobación- firmada órgano contratación. (modelo normalizado).
- Revisará y realizará en synergy el/la Responsable de la persona peticionaria.
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado.
- Se crea petición “**Aprobación de Pliegos**” :
 - Contratación incluye PCP.
 - Aprobar, una vez revisado PCP
 - Dirección de Admón y RRHH incluye fecha VB CD
 - Dirección General realiza la petición
 - Contratación- procesa
- Se crea petición “**Mesa Cont: Aprobación Informes**” donde se cumplimentan los campos obligatorios y se incluye:
 1. Petición “Crear”- Contratación introduce los datos de fechas:
 - Plazo fin presentación ofertas (15 días)
 - apertura criterios subjetivos (si los hay)
 - apertura criterios objetivos
 - Fecha publicación
 2. Petición “Realizar”. La persona peticionaria introduce los datos:
 - Aparece el campo informe técnico. Si no hay criterios subjetivos incluir documento donde indique “no aplica”.
 - Empresa proveedora propuesta. Denominación social correcta.
 - Importe propuesto. SIN IVA.
 - Informe propuesta adjudicación

- Oferta adjudicada: técnica (campo no obligatorio) y económica.
- Se crea petición “**Mesa Contratación**” (tiene dos fases- pasa dos veces por contratación) donde se cumplimentan los campos obligatorios y se incluye:
 - Fase 1:
 1. Contratación envía carta acreditación de solvencia.
 2. Cuando llega la solvencia, la persona peticionaria crea un Informe de Acreditación de Solvencia, que Contratación sube a Synergy.
 3. Contratación crea el Acta Propuesta Mesa.
 4. Dirección de Admón y RRHH:
 - Marca visto bueno CD.
 - Fase 2:
 5. Contratación introduce:
 - Documento de Resolución firmado.
 - Notificación de Adjudicación.
 - Fecha límite Recurso- 15 días hábiles
 - Incluir certificados.
 6. Contratación “procesa” la Mesa cuando llega la Fecha Límite Recurso.
- Se crea la “**Petición de contratación**”.
- Se crea el pedido en globe.

Abierto SARA

- La persona peticionaria crea la petición en synergy denominada “Nec. **abierto no SARA**” . Completarán los campos obligatorios en synergy y adjuntarán:
 - Pliego de condiciones técnicas, **previamente revisado en Contratación** (modelo normalizado).
 - Incluir Memoria aprobación- firmada órgano contratación. (modelo normalizado).
- Revisará y realizará en synergy el/la Responsable de la persona peticionaria.
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado.
- Se crea petición “**Aprobación de Pliegos**” :
 - Contratación incluye PCP.
 - Aprobar, una vez revisado PCP
 - Dirección de Admón y RRHH incluye fecha VB CD
 - Dirección General realiza la petición
 - Contratación- procesa
- Se crea petición “**Mesa Cont: Aprobación Informes**” donde se cumplimentan los campos obligatorios y se incluye:
 1. Petición “Crear”- Contratación introduce los datos de fechas:
 - Plazo fin presentación ofertas (15 días)

- apertura criterios subjetivos (si los hay)
 - apertura criterios objetivos
 - Fecha envío DOUE
 - Fecha publicación
2. Petición “Realizar”. La persona peticionaria introduce los datos:
- Aparece el campo informe técnico. Si no hay criterios subjetivos incluir documento donde indique “no aplica”.
 - Empresa proveedora propuesta. Denominación social correcta.
 - Importe propuesto. SIN IVA.
 - Informe propuesta adjudicación
 - Oferta adjudicada: técnica (campo no obligatorio) y económica.
- Se crea petición “**Mesa Contratación**” (tiene dos fases- pasa dos veces por contratación) donde se cumplimentan los campos obligatorios y se incluye:
- Fase 1:
1. Contratación envía carta acreditación de solvencia.
 2. Cuando llega la solvencia, la persona peticionaria crea un Informe de Acreditación de Solvencia, que Contratación sube a Synergy.
 3. Contratación crea el Acta Propuesta Mesa.
 4. Dirección de Admón y RRHH:
 - Marca visto bueno CD.
- Fase 2:
5. Contratación introduce:
 - Documento de Resolución firmado.
 - Notificación de Adjudicación.
 - Fecha límite Recurso- 15 días hábiles
 - Incluir certificados.
 6. Contratación “procesa” la Mesa cuando llega la Fecha Límite Recurso.
- Se crea la “**Petición de contratación**”.
- Se crea el pedido en globe.

Compra por internet

- La persona peticionaria crea la petición en synergy denominada “compra por internet”. Se aplica a contratos de adhesión. Completarán los campos obligatorios en synergy y adjuntarán:
 - Documento justificación de compra.
- Revisará y realizará en synergy el/la **Responsable de la persona peticionaria**
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado.
- Se crea la Petición de contratación.
- Una vez revisado en CD. Se añade visto bueno CD, se completan los campos de la petición y se confirma contratación por internet.

Ampliación

- La persona peticionaria crea la petición en synergy denominada **“Ampliación Pedido”**. Completará los campos obligatorios en synergy y adjuntará:
 - Propuesta de adjudicación, donde se motivará si se trata de una ampliación o una modificación contractual que estará sujeta a las disposiciones de la LCSP (arts 203ª 207).
 - Oferta adjudicada.
 - Descripción
 - Nº pedido original de compra
 - Periodo
 - Importe
- ✓ ...
- Revisará y realizará en synergy el/la **Responsable de la persona peticionaria**
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado, introduce los datos restantes.
- Se crea la **“Petición de contratación”**.
- Una vez revisado en CD. Se añade visto bueno CD, se completan los campos de la petición y se crea el pedido en globe.

(*Uso de esta petición tanto en ampliaciones de contratos de tracto sucesivo, como para tramitación de modificaciones).

Prórroga

- La persona peticionaria crea la petición en synergy denominada **“prórroga pedido”**. Completará los campos obligatorios en synergy y adjuntará:
 - Propuesta de adjudicación.
 - Oferta adjudicada.
 - Descripción
 - Nº pedido original de compra
 - Periodo
 - Importe
- ✓ ...
- Revisará y realizará en synergy el/la **Responsable de la persona peticionaria**
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado, introduce los datos restantes.
- Se crea la **“Petición de contratación”**.
- Una vez aprobado en CD. Se añade visto bueno CD, se completan los campos de la petición y se crea el pedido en globe.

Negociado sin publicidad

- La persona peticionaria crea la petición en synergy denominada “**Nec negociado sin publicidad**” . Completará los campos obligatorios en synergy y adjuntará:
 - Elección de tipo según desplegable
 - Pliego de condiciones o documento descriptivo, **previamente revisado en Contratación** (modelo normalizado).
 - Informe propuesta adjudicación.
 - Oferta adjudicada
 - Si opción único proveedor por razones exclusividad- certificado acreditativo.
- Revisará y realizará en synergy el/la Responsable de la persona peticionaria.
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado.

Adhesión a licitaciones públicas

- La persona peticionaria crea la petición en synergy denominada “**Nec adhesión a licitaciones públicas**” . Completarán los campos obligatorios en synergy y adjuntarán:
 - ✓ Solicitud de adhesión
 - ✓ Pliego de adhesión
- Revisará y realizará en synergy el/la **Responsable de la persona peticionaria**.
- El CD aprueba la necesidad de contratación.
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado.
- Se crea la Petición de contratación.
- Se completan los campos de la petición y se crea el pedido en globe (pedido sin tramitación y envío puesto que se genera a efectos de obtener una numeración de control).

Acceso a base de datos y suscripción a publicaciones

- La persona peticionaria crea la petición en synergy denominada “**Nec acceso a base de datos y suscripción a publicaciones**” . Completará los campos obligatorios en synergy y adjuntará:
 - ✓ Propuesta de adjudicación, donde motivarán las necesidades
 - ✓ Oferta adjudicada
- Revisará y realizará en synergy el/la **Responsable de la persona peticionaria**
- Pasa a Contratación para procesar una vez revisado.
- Se crea la Petición de contratación.
- Una vez aprobado en CD. Se añade visto bueno CD, se completan los campos de la petición y se crea el pedido en globe.

Otros a implantar en procedimientos internos de EJIE:

- Procedimientos:
 - o Licitación con negociación.
 - o Diálogo competitivo.
 - o Asociación para la innovación.

- *Sistemas de racionalización de la contratación*
 - o Acuerdo Marco
 - o Sistemas Dinámicos de adquisición.
 - o Centrales de contratación.

- *Otros:*
 - o Consultas preliminares al mercado

ANEXO II- FLUJOGRAMA

El flujograma descrito resume gráficamente los procesos del Anexo I.

NUEVOS- LCSP	PETICIONES SYNERGY
Contrato MENOR	501-233 <ul style="list-style-type: none"> ■ Necesidad Contrato Menor ■ Petición Contratación
Abierto Súper Simplificado	502 – 503 – 233 <ul style="list-style-type: none"> ■ Nec. Abierto Súper Simplificado ■ Publicación sin Mesa ■ Petición Contratación
Abierto Simplificado	506 – 507 – 508 – 233 <ul style="list-style-type: none"> ■ Nec. Abierto Simplificado ■ Aprobación de Pliegos ■ Publicación sin Mesa ■ Petición Contratación
Abierto No SARA	509 – 507 – 511 – 512 – 233 <ul style="list-style-type: none"> ■ Nec. Abierto no SARA ■ Aprobación de Pliegos ■ Mesa Cont-Aprobación Informes ■ Mesa Contratación ■ Petición Contratación
Abierto SARA	510 – 507 – 511 – 512 – 233 <ul style="list-style-type: none"> ■ Nec. Abierto no SARA ■ Aprobación de Pliegos ■ Mesa Cont-Aprobación Informes ■ Mesa Contratación ■ Petición Contratación
Negociado Sin Publicidad	504-233 <ul style="list-style-type: none"> ■ Nec. Negociado sin Publicidad ■ Petición Contratación
Compra por internet	425-233 <ul style="list-style-type: none"> ■ Nec. Compra por Internet ■ Petición Contratación
Adhesión a licitaciones	505-233 <ul style="list-style-type: none"> ■ Nec. Adhesión a licitaciones Públicas ■ Petición Contratación
Acceso a BBDD y suscripción publicaciones	513-233 <ul style="list-style-type: none"> ■ Nec. Acceso a BBDD y suscripción publicaciones ■ Petición Contratación

