

Instrucciones
contratación
EBHI SA SME
2026



INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD, EUROPEAN BULK HANDLING INSTALLATION, EBHI, S.A. SME (EBHI),

Contenido

1	NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN	3
2	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
2.1	Ámbito subjetivo.....	4
2.2	Ámbito objetivo	4
3	PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN	4
4	CONTRATOS.....	6
4.1	Régimen jurídico aplicable a los contratos y jurisdicción competente	6
4.2	Tipos de contrato atendiendo al procedimiento de adjudicación.....	7
4.3	Duración y prórroga de los contratos	8
4.4	Modificaciones.....	10
4.5	Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio de los contratos.....	14
4.6	Integridad del objeto del contrato.....	14
5	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE.....	15
5.1	Órganos de contratación.	15
5.2	Perfil del contratante	15
6	MESA DE CONTRATACIÓN.....	16
7	RESPONSABLE DEL CONTRATO.	18
8	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	19
8.1	Iniciación.	19
8.2	Contenido mínimo	19
8.3	Elaboración y contenido de los pliegos de condiciones	19
8.3.1	Pliego de Cláusulas Particulares (PCP).....	19
8.3.2	Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).....	20
8.4	Informe jurídico y resolución aprobación del órgano	20
8.5	Publicidad, forma y lugar de presentación de ofertas.....	21
8.6	Apertura y evaluación de ofertas	21
8.6.1	Principios Generales y Custodia	21
8.6.2	Fase I: Calificación de la Documentación Administrativa.....	22
8.6.3	Fase II: Valoración de Criterios dependientes de Juicio de Valor (<i>Aplicable solo si existen criterios subjetivos en los pliegos</i>).....	22
8.6.4	Fase III: Apertura y Valoración de Criterios Automáticos.	23

8.7	Propuesta de adjudicación	24
8.8	Adjudicación	25
8.9	Formalización.....	26
8.10	Comunicaciones y notificaciones.....	26
8.11	Tramitación urgente del expediente.	26
9	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	27
9.1	Régimen de la contratación menor	27
9.2	Procedimiento abierto simplificado sumario	27
9.3	Procedimiento abierto simplificado	29
9.4	Procedimiento abierto.....	30
9.5	Procedimientos especiales de contratación.....	31
9.5.1	Procedimiento negociado con publicidad	31
9.5.2	Procedimiento negociado sin publicidad (adjudicación directa)	32
9.5.3	Régimen de la contratación de emergencia.....	33
9.5.4	Acuerdos Marco	34
9.6	Contenido de los sobres (aplicable a todos los procedimientos)	35
9.6.1	Sobre A: Documentación administrativa.....	35
9.6.2	Sobre B: Documentación Técnica evaluable mediante Juicio de Valor.....	38
9.6.3	Sobre C: Oferta Económica y Criterios Evaluables mediante Fórmulas	39
10	ENTRADA EN VIGOR Y RÉGIMEN TRANSITORIO.....	40

1 NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

European Bulk Handling Installation, EBHI, S.A. SME (EBHI) es una sociedad anónima, participada mayoritariamente por la Autoridad Portuaria de Gijón, la cual forma parte del sector público a los efectos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), 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.

EBHI es una **sociedad mercantil estatal** de las establecidas en el artículo 84.1 c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la que la Autoridad Portuaria de Gijón tiene una propiedad mayoritaria de la entidad (68,8 %).

A efectos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), la Sociedad forma parte del Sector Público institucional, de conformidad con el artículo 3.1.h), al tratarse de una sociedad mercantil en cuyo capital social la participación pública es mayoritaria.

No obstante, dado que la entidad ha sido creada para satisfacer necesidades de carácter industrial y mercantil, operando en un mercado competitivo mediante una actividad comercial privada, **no ostenta la condición de poder adjudicador**, de acuerdo con la interpretación a contrario sensu del artículo 3.3.d) de la LCSP.

Al tratarse de una Entidad del Sector Público que no tiene el carácter de Poder Adjudicador, la actividad contractual de la Sociedad se rige por lo dispuesto en los artículos 321 y 322 de la LCSP, y por las presentes Instrucciones de Contratación (IC).

El régimen aplicable a sus contratos es el siguiente:

- La adjudicación de contratos se ajustará a las presentes Instrucciones, las cuales tienen por objeto garantizar la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como asegurar que el contrato sea adjudicado a quien presente la mejor oferta, de conformidad con lo exigido por el artículo 321.1 de la LCSP.

- Los efectos, modificación y extinción de los contratos se regularán por las normas de Derecho Privado (civil o mercantil) que resulten de aplicación, según lo dispuesto en el artículo 322.1 de la LCSP. No obstante, resultarán de aplicación las normas específicas sobre condiciones especiales de ejecución en materia medioambiental, social o laboral cuando así se establezca imperativamente.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1 Ámbito subjetivo

Las presentes instrucciones se aplican a la contratación llevada a cabo por EBHI en el ejercicio de sus funciones y actividades, siempre y cuando las actuaciones se encuentren encuadradas en el ámbito establecido por el Título II del Libro III de la LCSP.

2.2 Ámbito objetivo

Las instrucciones se aplican a todos los contratos onerosos de naturaleza privada que celebre EBHI en el ejercicio de su actividad empresarial, mercantil o industrial, con independencia de su tipología o cuantía, y que estén comprendidos en el ámbito de aplicación material de la LCSP. Se encuentran excluidos los supuestos previstos en la propia ley, así como otros negocios jurídicos de naturaleza civil o mercantil, no contractuales, regulados por normas distintas.

En todo caso, están sujetos a las presentes Normas los contratos onerosos de **obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro y servicios** que celebre EBHI con terceros.

La calificación de los contratos se realizará conforme a las definiciones establecidas en los artículos 13 a 17 de la LCSP

3 PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

La contratación en EBHI garantizará los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato, así como la eficiente utilización de los fondos.

Los procedimientos de contratación llevados a cabo por EBHI se regirán por los siguientes principios, establecidos como fundamentos legales y éticos que acompañan todos los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras:

- **Publicidad.** A la vista de lo dispuesto en los artículos 63 y 347 de la LCSP, se garantizará mediante la publicación de todos los procedimientos de contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP). Sin perjuicio de ello, la entidad si lo considera necesario podrá disponer de un portal alojado en la página web oficial de la sociedad, donde podrán publicarse las licitaciones e información relevante en materia de contratación.
- **Concurrencia.** Se fomentará la participación del mayor número posible de licitadores, fomentando la competencia y otorgando igualdad de oportunidades.
- **Igualdad de trato y no discriminación.** Se garantizará que todas las personas físicas y jurídicas tengan las mismas oportunidades de acceso a los contratos del sector público, sin sufrir discriminación injustificada. Este principio busca asegurar la transparencia, la libre competencia y el uso eficiente de los recursos públicos.
- **Transparencia.** Se garantizará la legalidad, eficiencia, imparcialidad y confianza en el uso de los recursos públicos. Asegura que todo el proceso de contratación sea claro, accesible y comprensible para todos los interesados. Las fases del procedimiento de contratación pública deben desarrollarse de forma abierta y con publicidad suficiente.
- **Confidencialidad.** Protege la información sensible o reservada aportada por los licitadores durante el procedimiento, así como ciertos datos estratégicos del propio proceso, de EBHI, los intereses comerciales legítimos de las partes, asegurando una competencia leal.

4 CONTRATOS

4.1 Régimen jurídico aplicable a los contratos y jurisdicción competente

Los contratos celebrados por EBHI, al no tener la condición de poder adjudicador y de conformidad con lo establecido en el artículo 26.1 c) de la LCSP, son de **naturaleza privada**.

Los efectos, modificación y extinción de los contratos se regirán por el Derecho Privado (civil o mercantil), con las siguientes excepciones de Derecho Administrativo que serán de aplicación directa e imperativa conforme al artículo 319 de la LCSP:

- Las condiciones especiales de ejecución y obligaciones en materia medioambiental, social o laboral (artículos 201 y 202 LCSP).
- El régimen de modificación del contrato (artículos 203 a 207 LCSP). En particular, para modificaciones no previstas en los pliegos que superen el 20% del precio inicial en contratos de importe igual o superior a 6.000.000 de euros, será necesaria la autorización del órgano de tutela o adscripción (Autoridad Portuaria/Ministerio correspondiente) previo dictamen del Consejo de Estado.
- Las normas sobre cesión y subcontratación (artículos 214 a 217 LCSP).
- Las condiciones de pago y morosidad (artículos 198.4, 210.4 y 243.1 LCSP).
- La resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos pactados cuando no sea posible su modificación.

Dada la naturaleza de la Sociedad como entidad del sector público que no ostenta la condición de poder adjudicador, los actos dictados en los procedimientos de contratación regulados en estas Instrucciones **no son susceptibles del Recurso Especial en Materia de Contratación** regulado en el artículo 44 de la LCSP, el cual queda reservado a las Administraciones Públicas y a los poderes adjudicadores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 321.5 de la LCSP, las actuaciones realizadas por la Sociedad en la **preparación y adjudicación** de los contratos podrán ser impugnadas en vía administrativa.

La reclamación se dirigirá ante el titular del órgano al que corresponde la tutela de la entidad o al que esté adscrita. En este caso, al estar la Sociedad participada mayoritariamente y tutelada por la Autoridad Portuaria de Gijón, según se desprende de la titularidad de las acciones definida en los Estatutos, la impugnación deberá presentarse ante la **Autoridad Portuaria de Gijón**.

Una vez agotada la vía administrativa, o para cuestiones no relacionadas con la preparación y adjudicación, el régimen jurisdiccional aplicable será el siguiente, conforme al artículo 27 de la LCSP:

- **Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo:** Será competente para conocer de las cuestiones litigiosas relativas a la **preparación y adjudicación** de los contratos celebrados por la Sociedad. Esto incluye la impugnación de los pliegos, la exclusión de licitadores y el acuerdo de adjudicación.
- **Orden Jurisdiccional Civil:** Será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los **efectos, cumplimiento y extinción** de los contratos. Al tratarse de contratos privados, todas las disputas sobre la ejecución, penalidades, pagos o resolución contractual una vez formalizado el contrato, se dirimirán ante los tribunales civiles.

4.2 Tipos de contrato atendiendo al procedimiento de adjudicación.

Todos los contratos, independientemente de su cuantía, se adjudicarán conforme a las presentes **Instrucciones de Contratación**, garantizando la publicidad suficiente y la concurrencia, sin que resulte de aplicación directa el régimen de los contratos sujetos a regulación armonizada previsto para los poderes adjudicadores en el artículo 19 de la LCSP, dado que la Sociedad no ostenta dicha condición.

La forma de seleccionar al contratista se simplifica y se divide por umbrales económicos, según el **artículo 321 de la LCSP**:

A. Contratos Menores. Los contratos con valor estimado inferior a **40.000 €** (obras) o **15.000 €** (servicios y suministros), se podrán adjudicar directamente

a cualquier empresario con capacidad de obrar y habilitación profesional, siguiendo el procedimiento de gestión de compras vigente en la entidad.

B. Contratos Superiores a los umbrales anteriores: Para contratos que superen los 40.000 € (obras) o 15.000 € (servicios/suministros), la entidad estará vinculada por las presentes **Instrucciones de Contratación**, cumpliendo estos mínimos legales:

1. **Publicidad:** El anuncio de licitación debe publicarse en el **Perfil de Contratante** de la entidad (alojado en la **Plataforma de Contratación del Sector Público**).
2. **Acceso a documentación:** Los pliegos y condiciones deben estar disponibles por **medios electrónicos** desde la publicación.
3. **Plazos:** El plazo de presentación de ofertas lo fija la entidad, este no será inferior a 10 días desde la publicación del anuncio, como norma general y salvo las excepciones recogidas en estas normas.
4. **Criterio de Adjudicación:** El contrato debe recaer en la **mejor oferta (generalmente la mejor relación calidad-precio)**, o excepcionalmente en otros criterios objetivos determinados en la documentación.
5. **Motivación:** La selección del contratista debe **motivarse y publicarse** en el Perfil de Contratante.

4.3 Duración y prórroga de los contratos.

La duración y prórroga de los contratos se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la LCSP. De conformidad con lo anterior y sin que la regulación siguiente recoja con carácter exhaustivo lo previsto en la LCSP, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La duración y prórroga debe tener en cuenta la naturaleza del contrato, no pudiendo impedir el sometimiento periódico del objeto al principio de concurrencia.
- La duración y prórroga de los contratos sujetos a estas instrucciones deberán **establecerse expresamente en el pliego** y/o en la restante

documentación contractual. En ningún caso cabrán contratos de duración indefinida.

- **El contrato podrá prever una o varias prórrogas** siempre que sus **características permanezcan inalterables** durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en la Ley.

- La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca **al menos con dos meses de antelación** a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses. **No obstante, y de acuerdo con lo establecido en** el último párrafo del artículo 29.2 de la LCSP *“la prórroga del contrato establecida en este apartado no será obligatoria para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses”*.

- **En ningún caso la prórroga podrá producirse por el consentimiento tácito de las partes.**

- En caso de prórroga, deberán mantenerse las condiciones del contrato original a excepción del precio que se actualizará en los términos fijados en el contrato y de conformidad con lo establecido en la Ley.

- Los contratos de suministro y de servicios de prestación sucesiva, tendrán un **plazo máximo de cinco años incluyendo las posibles prórrogas**, excepto en los supuestos previstos en el artículo 29 de la LCSP. La duración máxima del resto de contratos es la establecida en el artículo 29 de la LCSP.

- Con independencia de lo anterior, con el fin de garantizar la continuidad operativa de la instalación y evitar la interrupción de suministros o servicios esenciales para la actividad mercantil de la Sociedad, los contratos podrán prever una **prórroga de carácter técnico** vinculada a la

nueva licitación, prórroga de carácter técnico que no “operará automáticamente”, en razón a la prohibición de la prórroga tácita que resulta de lo dispuesto en el artículo 29.2 de la LCSP, por lo que resultará necesaria la adopción de un acuerdo expreso y debidamente motivado.

- La prórroga técnica se sujetará, en todo caso, a lo dispuesto en el último apartado del artículo 29.4 de la LCPS (aplicable a todos los contratos del sector público), que establece una serie de condicionantes para poder acordar la continuidad del contrato vencido en tanto no se haya formalizado el nuevo contrato, al establecer que:

“No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario o, tratándose de un contrato basado en un acuerdo marco o un contrato específico en el marco un sistema dinámico de adquisición, se hayan enviado las invitaciones a presentar oferta del nuevo contrato basado o específico al menos quince días antes de la finalización del contrato originario”.

4.4 Modificaciones.

Las modificaciones de los contratos, una vez celebrados y antes de su finalización, se podrán acordar de conformidad con lo establecido en los pliegos, y en cualquier caso con sujeción al régimen jurídico establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la misma norma.

Artículo 204. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1. Los contratos de las Administraciones Públicas podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial cuando en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se hubiere advertido expresamente de esta posibilidad, en la forma y con el contenido siguientes:

a) La cláusula de modificación deberá estar formulada de forma clara, precisa e inequívoca.

b) Asimismo, en lo que respecta a su contenido, la cláusula de modificación deberá precisar con el detalle suficiente: 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.

2. En ningún caso los órganos de contratación podrán prever en el pliego de cláusulas administrativas 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.

Artículo 205. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.

1. Las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el artículo anterior, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los siguientes requisitos:

a) Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo de este artículo.

b) Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

2. Los supuestos que eventualmente podrían justificar una modificación no prevista, siempre y cuando esta cumpla todos los requisitos recogidos en el apartado primero de este artículo, son los siguientes:

a) Cuando deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre y cuando se den los dos requisitos siguientes:

1.º Que el cambio de contratista no fuera posible por razones de tipo económico o técnico, por ejemplo que obligara al órgano de contratación a adquirir obras, servicios o suministros con características técnicas diferentes a los inicialmente contratados, cuando estas diferencias den lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso o de mantenimiento que resulten desproporcionadas; y, asimismo, que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.

En ningún caso se considerará un inconveniente significativo la necesidad de celebrar una nueva licitación para permitir el cambio de contratista.

2.º Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas conforme a este artículo, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido.

b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:

1.º Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una Administración diligente no hubiera podido prever.

2.º Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.

3.º Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas conforme a este artículo, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido.

c) Cuando las modificaciones no sean sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de las mismas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

Una modificación de un contrato se considerará sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al

celebrado en un principio. En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1.º Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando la obra o el servicio resultantes del proyecto original o del pliego, respectivamente, más la modificación que se pretenda, requieran de una clasificación del contratista diferente a la que, en su caso, se exigió en el procedimiento de licitación original.

2.º Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando, como consecuencia de la modificación que se pretenda realizar, se introducirían unidades de obra nuevas cuyo importe representaría más del 50 por ciento del presupuesto inicial del contrato.

3.º Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando:

(i) El valor de la modificación suponga una alteración en la cuantía del contrato que exceda, aislada o conjuntamente, del 15 por ciento del precio inicial del mismo, IVA excluido, si se trata del contrato de obras o de un 10 por ciento, IVA excluido, cuando se refiera a los demás contratos, o bien que supere el umbral que en función del tipo de contrato resulte de aplicación de entre los señalados en los artículos 20 a 23.

(ii) Las obras, servicios o suministros objeto de modificación se hallen dentro del ámbito de otro contrato, actual o futuro, siempre que se haya iniciado la tramitación del expediente de contratación.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso

previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 de la LCSP, respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina

4.5 Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio de los contratos.

El **presupuesto base de licitación** es el límite máximo de **gasto** que en virtud del contrato inicial puede comprometer el Órgano de Contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición legal en contrario. No contempla las prórrogas ni posibles modificaciones futuras.

El **valor estimado del contrato** es, en el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, el importe total pagadero, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido. Es obligatorio sumar al importe del contrato inicial (sin IVA) cualquier forma de opción eventual y todas las posibles prórrogas que se prevean en el contrato, además de las posibles modificaciones al alza. El valor estimado del contrato determinará cuál va a ser el **procedimiento de tramitación**. Para otros contratos se calculará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP.

El precio de los contratos se determinará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la LCSP.

4.6 Integridad del objeto del contrato.

El objeto del contrato deberá ser determinado. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir su cuantía y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante la división en lotes. No obstante, lo anterior, podrá no dividirse el objeto del contrato en lotes cuando existan motivos válidos, debidamente justificados en el expediente de contratación.

5 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE

5.1 Órganos de contratación.

El Órgano de Contratación de EBHI, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la LCSP, será:

Consejo de Administración: Corresponde al Consejo de Administración de EBHI la competencia originaria para la celebración de contratos, ostentando la representación de la sociedad y las más amplias facultades de administración, gestión y disposición sobre toda clase de bienes, necesarias para el cumplimiento del objeto social, de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales. **Será necesaria la aprobación o autorización del Consejo de Administración para la adjudicación y formalización de cualquier contrato cuyo valor estimado supere la cuantía de 250.000 euros.**

Director Gerente: En virtud de los apoderamientos conferidos por el Consejo de Administración, el Director Gerente ostenta la condición de órgano de contratación con facultades para dirigir la marcha de la sociedad, celebrar actos de administración, gestión y disposición, así como para contratar activa o pasivamente bienes muebles, inmuebles, derechos reales o servicios. La competencia del Director Gerente está limitada cuantitativamente a aquellos contratos y actos de disposición cuyo valor estimado **no supere los 250.000 euros**. Para importes superiores, deberá elevar la propuesta al Consejo de Administración.

5.2 Perfil del contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, EBHI difundirá su información a través de Internet en su **Perfil de Contratante**. Dada la condición de EBHI como sociedad mercantil estatal perteneciente al sector público estatal, su Perfil de Contratante deberá alojarse de manera obligatoria en la **Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)**, gestionándose y difundándose exclusivamente a través de esta.

Con el fin de facilitar el acceso a la información y ordenar las licitaciones según su nivel de gestión, EBHI, dispondrá de **dos Perfiles de Contratante diferenciados**, uno por cada órgano de contratación, ambos alojados en la **Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)** de conformidad con el artículo 347.2 de la LCSP.

En el Perfil de Contratante se publicará, al menos, la siguiente información relativa a los contratos sujetos a estas normas:

- El Informe de necesidad
- Los pliegos de cláusulas particulares y prescripciones técnicas.
- Los anuncios de licitación, adjudicación y formalización.
- La composición de las Mesas de Contratación.
- Las modificaciones contractuales y su justificación, así como los desistimientos o renunciaciones.

La información relativa a los contratos menores se publicará al menos trimestralmente, indicando objeto, duración, importe de adjudicación, incluido el impuesto sobre el valor añadido, e identidad del adjudicatario, salvo aquellos de importe inferior a 5.000 euros pagados mediante anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

6 MESA DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación de EBHI. podrá estar asistido por una Mesa de Contratación, configurada como órgano de asistencia técnica especializada,

La constitución de la Mesa de Contratación tendrá carácter **potestativo**, La decisión de constituir o no la Mesa de Contratación se adoptará de manera individualizada para cada procedimiento de licitación por el Órgano de Contratación competente. Dicha decisión, así como la composición nominal o funcional de sus miembros, se incluirá en el Pliego de Cláusulas Particulares (PCP), o se definirá en documento independiente a publicar en el perfil del contratante con una antelación **mínima de siete días con respecto a la reunión** que deba celebrar para la calificación de la documentación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Director/a General, en aquellos procedimientos cuyo Órgano de Contratación sea el Consejo de Administración, o Titular de los Servicios Jurídicos:
- Vocal 1: responsable del departamento de compras.
- Vocal 2: responsable de los servicios jurídicos de la sociedad o persona en quien delegue. En el caso de procedimientos de licitación cuyo valor estimado supere el importe de 900.000 euros formará parte de la Mesa como vocal un/a Abogado/a del Estado, en lugar del responsable de los servicios jurídicos de la sociedad o persona en quien delegue.
- Vocal 3: responsable del área económico-financiera de la sociedad o persona en quien delegue.
- Secretario/a: personal adscrito a los servicios jurídicos.
- Podrán constituirse Comisiones Técnicas para el asesoramiento a la Mesa.

La Mesa de Contratación estará válidamente constituida cuando se encuentren presentes el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico presupuestario del órgano. En caso de ausencia del Presidente/a ejercerá sus funciones el miembro presente con mayor antigüedad en la sociedad.

La Mesa de Contratación desempeñará, al menos, las siguientes funciones, así como cualesquiera determinadas por la normativa aplicable:

- **Calificar** la documentación presentada acreditativa de las condiciones de **aptitud y solvencia** de los candidatos, en los términos que se establezcan en los pliegos, excluyendo las ofertas de los licitadores que no cumplan los requisitos.
- Realizar la **apertura pública** de los sobres electrónicos.

- **Elevar** al Órgano de Contratación la aceptación y/o rechazo de las ofertas incursas en presunción de anormalidad conforme a los criterios establecidos en los pliegos.
- **Valorar** las proposiciones de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. Para ello podrá prever la posibilidad de que a las reuniones de la Mesa se incorporen asesores especializados, quienes actuarán con voz, pero sin voto.
- **Elevar** al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato o, cuando proceda, la declaración de desierto, la renuncia o el desistimiento.

En los procedimientos en los que el Órgano de Contratación, en uso de sus facultades, decida no constituir Mesa de Contratación, las funciones de la mesa de contratación serán asumidas por el titular del Departamento de Compras. Podrán constituirse Comisiones Técnicas para el asesoramiento al titular del Departamento de Compras. A efectos de garantizar la objetividad y la corrección jurídica, el Órgano de Contratación podrá designar una Unidad de Asistencia ad hoc, que actuará sin las formalidades de la Mesa de Contratación.

7 RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El **responsable del contrato** será el titular de la unidad que haya iniciado el expediente. Al responsable del contrato **corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.**

El **responsable de contratación** será el titular del departamento de Compras, con las funciones de gestionar la tramitación del expediente de contratación, auxiliando y apoyando en sus funciones al Órgano de Contratación. Custodiará, por lo tanto, los expedientes de contratación. La Dirección Financiera custodiará el Registro de todos los contratos de EBHI.

8 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Cualquier actuación cuya celebración se sujete al ámbito de estas Instrucciones, deberá ir precedida de la tramitación del correspondiente **expediente de contratación**, expedientes tendrán **formato electrónico**, **en toda su documentación y tramitación, respetándose, en cualquier caso, los principios de contratación de la LCSP.**

8.1 Iniciación.

El procedimiento de contratación se iniciará por el órgano competente o la unidad promotora.

8.2 Contenido mínimo

El expediente de contratación deberá incorporar, con carácter previo a la licitación, la siguiente documentación:

a) **Informe de necesidad:** Documento en el que se definirá con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas. Deberá incluir una estimación del valor del contrato calculada conforme a precios de mercado e incluir la **justificación del procedimiento** utilizado, así como la decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato cuando proceda.

b) **Pliegos:** El Pliego de Condiciones Particulares y/o el Pliego de Prescripciones Técnicas, o documento equivalente, que regirán el contrato. En ellos se definirán los pactos y condiciones del contrato, los derechos y obligaciones de las partes, los criterios de adjudicación, la clasificación que, en su caso, se exija a los participantes y los requisitos de solvencia o capacidad exigidos.

8.3 Elaboración y contenido de los pliegos de condiciones

El contenido de los pliegos de condiciones variará según el tipo de contrato (obra u otros contratos) y procedimiento de contratación aplicable.

8.3.1 Pliego de Cláusulas Particulares (PCP)

Los pliegos contendrán las prescripciones establecidas para el informe justificativo y, además:

- Forma de presentación y recepción de las ofertas, que en todo caso será a través de la **Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)**, sin perjuicio dar la correspondiente publicidad a través de otros medios, como la página web de la sociedad.
- Condiciones de aptitud del licitador.
- Derechos y obligaciones específicas de las partes del contrato, tales como las condiciones de recepción, entrega o admisión de prestaciones, las condiciones de pago, las penalidades, la revisión de precios, supuestos en los que procede la resolución.
- Los criterios de adjudicación y, en su caso, los modelos de oferta correspondientes.
- La designación de los miembros de la Mesa de contratación que intervengan en el procedimiento y los de la Comisión Técnica que en su caso se constituya como órgano de asistencia.
- Plazo de adjudicación.

8.3.2 Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)

Se establecerán todas las especificaciones técnicas del contrato.

Los pliegos se ajustarán a los modelos que en su caso se aprueben por la sociedad para la tramitación de los expedientes de contratación.

8.4 Informe jurídico y resolución aprobación del órgano

Corresponde al órgano de contratación, Director/a Gerente y Consejo de Administración de EBHI, según los casos, la aprobación de los pliegos y la adopción de la orden de contratación. A tal efecto, el servicio jurídico elevará informe jurídico de adecuación de los pliegos y el procedimiento a la normativa vigente.

Los órganos de contratación deberán rubricar resolución motivada aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante.

8.5 Publicidad, forma y lugar de presentación de ofertas

En perfil del contratante de cada órgano de contratación de EBHI, que se alojará en la **Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP)**, se publicarán el Anuncio de licitación, el Informe de necesidad y los pliegos de contratación.

Posteriormente se incluirán los distintos actos y fases de la contratación: Resolución de adjudicación, Anuncio de formalización del contrato, y Anuncio de modificación del contrato, cuando proceda.

Las proposiciones serán presentadas a través de la Plataforma en los plazos que, conforme al procedimiento de licitación seleccionado, se establezcan en los pliegos.

8.6 Apertura y evaluación de ofertas

8.6.1 Principios Generales y Custodia

- **Secreto de las proposiciones:** Las ofertas presentadas por los licitadores serán secretas hasta el momento de su apertura pública. Los servicios dependientes del órgano de contratación garantizarán la custodia e integridad de los archivos electrónicos hasta el momento procedimental oportuno para su apertura.
- **Orden de evaluación:** En los procedimientos en los que se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, la evaluación de los criterios dependientes de un juicio de valor (subjetivos) se realizará siempre con carácter previo a la apertura y valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas (económicos/objetivos).

La apertura de las proposiciones deberá realizarse en un plazo máximo de **veinte días contados** desde la fecha de finalización del plazo para la presentación de las ofertas. En los procedimientos en los que la oferta se presente en más de un sobre o archivo electrónico (por ejemplo, criterios subjetivos en un sobre y económicos en otro) el plazo de veinte días se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro de dicho periodo, el primero de los sobres que componen la proposición. Esto significa que EBHI debe haber calificado la documentación administrativa (Sobre A) y procedido

a la apertura de la primera parte de la oferta (generalmente el Sobre B con la documentación técnica) dentro de esos 20 días tras el cierre de la licitación.

8.6.2 Fase I: Calificación de la Documentación Administrativa

- **Responsable:** La Mesa de Contratación o, en su defecto, el titular del Departamento de Compras o la Unidad de Asistencia.
- **Actuación:** Se procederá a la apertura del archivo electrónico que contenga la documentación administrativa (DEUC o declaraciones responsables).
- **Verificación:** Se verificará la capacidad de obrar, la solvencia económica y técnica, la habilitación profesional y la ausencia de prohibiciones de contratar de los licitadores.
- **Subsanación:** Si se observasen defectos u omisiones subsanables, se otorgará al licitador un plazo mínimo de tres días hábiles para que los corrija o subsane.
- **Resultado:** Se determinará qué licitadores son admitidos a la licitación y cuáles son excluidos, motivando en este último caso la causa de exclusión.

8.6.3 Fase II: Valoración de Criterios dependientes de Juicio de Valor *(Aplicable solo si existen criterios subjetivos en los pliegos)*.

- **Apertura:** Tras la admisión de los licitadores, se procederá a la apertura del archivo que contiene la documentación técnica no evaluable por fórmulas.
- **Valoración:** La Mesa, el titular del Departamento de Compras o la Unidad de Asistencia remitirá dicha documentación a los servicios técnicos competentes de EBHI para que emitan el correspondiente informe técnico de valoración, asignando las puntuaciones conforme a los criterios establecidos en el Pliego.
- **Límite temporal:** Esta valoración deberá estar finalizada y suscrita antes de conocer el contenido de las ofertas económicas.

8.6.4 Fase III: Apertura y Valoración de Criterios Automáticos.

- **Acto Público:** La apertura de las ofertas económicas y otros criterios evaluables mediante fórmulas se realizará en acto público (o mediante sistema electrónico que garantice la publicidad), dándose a conocer la valoración técnica previa (Fase II) antes de desvelar los precios.
- **El precio ofertado no podrá superar el presupuesto base de licitación y se determinará en los pliegos la exclusión directa a los licitadores que superen el PBL.**
- **Cálculo:** Se aplicarán las fórmulas establecidas en los pliegos para asignar la puntuación económica y técnica automática a cada licitador.

Se intentará que todos los procedimientos utilicen las mismas fórmulas. Para ello, en la valoración de la mejor oferta económica, la máxima puntuación de dicha oferta se asignará a la oferta más económica y a las restantes ofertas se le asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente fórmula: **$Poi = Pmax - Pr \times ((Oi - Omb) / Omb) \times 100$**

Siendo,

Poi: Puntuación de la oferta a valorar.

Pmax: Puntuación máxima a obtener.

Pr: Puntos que se restan en relación con el porcentaje de incremento respecto a la mejor oferta.

Oi: Importe de la oferta a valorar.

Omb: Importe de la oferta más baja.

La oferta más económica, será la oferta Omb, salvo que la misma sea anormalmente baja.

- **Clasificación:** La Mesa, el titular del Departamento de Compras o la Unidad de Asistencia clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación total obtenida (suma de criterios subjetivos y objetivos).
- **Ofertas Anormalmente bajas (OAB)**

Presunción de Anormalidad: Se identificará si alguna oferta incurre en presunción de anormalidad (baja temeraria) conforme a los parámetros objetivos fijados en los pliegos, que intentarán aplicar los siguientes parámetros: Será considerada anormalmente baja una oferta cuando:

$$Bo > Bmo + 10\%$$

Siendo,

Bo: Bajada de la oferta respecto al valor estimado del contrato (la bajada se presenta en %).

Bmo: Media aritmética de las BO de todas las ofertas presentadas que cumplan los requisitos técnicos mínimos exigidos en el pliego de condiciones técnicas (la bajada se presenta en %).

Procedimiento de Justificación: En caso de identificar una oferta anormalmente baja:

1. Se requerirá al licitador para que justifique y desglose el bajo nivel de precios o costes.
2. Los servicios técnicos de EBHI evaluarán la justificación presentada.
3. Se elevará propuesta de aceptación o rechazo de la oferta al Órgano de Contratación. No se rechazará ninguna oferta sin dar la oportunidad de justificación previa.

8.7 Propuesta de adjudicación

Una vez validadas las puntuaciones y resueltas, en su caso, las ofertas anormalmente bajas, la Mesa de Contratación, el titular del Departamento de Compras o la Unidad de Asistencia elevará al Órgano de Contratación (Consejo de Administración o Director Gerente, según la cuantía) la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya presentado la mejor relación calidad-precio.

La propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto hasta que se dicte la resolución de adjudicación por el órgano competente.

8.8 Adjudicación

Aceptada la propuesta, los servicios correspondientes requerirán al licitador mejor posicionado para que, dentro del plazo establecido según el tipo de procedimiento, presente la documentación justificativa.

Los servicios correspondientes de EBHI deberán recabar del propuesto adjudicatario, al menos, la siguiente documentación original o copia auténtica:

- a) **Capacidad** de obrar y representación:
 - Escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, y número de identificación fiscal (NIF).
 - Documento que acredite la personalidad del representante (DNI/NIE) y poder bastante para obligar a la sociedad, debidamente bastantado o inscrito.
- b) **Solvencia** Económica, Financiera y Técnica:
 - La documentación justificativa de los requisitos mínimos de solvencia exigidos en el Pliego, salvo que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) y dicha información esté actualizada.
 - En su caso, certificado de clasificación vigente obtenido ante la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.
- c) **Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social:**
 - Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado.
 - Certificación administrativa positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
 - En caso de tributos autonómicos o locales, declaración responsable o certificación correspondiente si así se exige en el Pliego.
- d) **Ausencia de prohibiciones de contratar:**

- Testimonio judicial o certificación administrativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar, o en su defecto, declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa o notario público, si no se ha aportado declaración responsable previa al momento de presentación de las ofertas.

- **e) Garantía Definitiva:**

Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por el importe del 5% del precio final ofertado (excluido IVA), o el porcentaje que se haya fijado en el Pliego, a disposición del órgano de contratación de EBHI.

- **f) Adscripción de medios:**

- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales o materiales que, en su caso, se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato en su oferta.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. En tal caso, EBHI procederá a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

8.9 Formalización

Una vez adjudicada la licitación, se procederá a confeccionar el contrato para su formalización, que deberá realizarse por medios electrónicos.

8.10 Comunicaciones y notificaciones

Todas las notificaciones y comunicaciones en materia de contratación serán electrónicas y, en la medida de lo posible, a través de la PLACSP.

8.11 Tramitación urgente del expediente.

El órgano de contratación de EBHI podrá motivadamente declarar la urgencia en la tramitación de aquellos expedientes relativos a contratos cuya celebración

responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público, de acuerdo con lo previsto en el art. 119 de la LCSP.

En tales supuestos, los plazos expresamente previstos en el presente procedimiento o los establecidos en la LCSP para la licitación, adjudicación y formalización del contrato **se reducirán a la mitad**, con excepción de los plazos previstos para el procedimiento abierto simplificado que determina el art. 159.5.

El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a un mes, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a EBHI y al contratista y así se apreciara motivadamente por el Consejo de Administración de la Sociedad.

9 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Los procedimientos por aplicar se determinan en función del valor estimado del contrato, diferenciándose entre:

9.1 Régimen de la contratación menor

Las contrataciones menores, entendidas como aquellas que la LCSP refiere en su artículo 118 (servicios y suministro cuyo valor estimado sea inferior a 15.000 euros, obras cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros), seguirán el procedimiento de gestión de compras vigente en la entidad.

La información relativa a los contratos menores se publicará al menos trimestralmente, indicando objeto, duración, importe de adjudicación, incluido el impuesto sobre el valor añadido, e identidad del adjudicatario, salvo aquellos de importe inferior a 5.000 euros pagados mediante anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

9.2 Procedimiento abierto simplificado sumario

Se podrá utilizar este procedimiento ágil para contratos con valor estimado:

- Obras: Inferior a 80.000 euros
- Suministros y servicios: Inferior a 60.000 euros

Excepción: No aplicable a contratos de prestaciones de carácter intelectual.

La tramitación de este expediente se ajustará a las siguientes reglas simplificadas:

a) Condiciones de aptitud: Se solicitará Declaración Responsable simplificada incluida en el modelo de proposición económica (anexo al pliego). Se eximirá a los licitadores de otras acreditaciones de la solvencia económica, financiera y técnica. Será obligatoria inscripción en el ROLECE.

b) Presentación de Oferta: Se entregará en un único sobre o archivo electrónico.

c) Plazo de presentación: No podrá ser inferior a 10 días naturales desde la publicación en el Perfil de Contratante. Para compras corrientes de bienes disponibles en el mercado, el plazo podrá reducirse a 5 días hábiles.

d) Valoración: Para cada licitación por procedimiento abierto simplificado sumario, EBHI definirá en los Pliegos:

- Criterios de Adjudicación: Se establecerán criterios cualitativos y económicos vinculados al objeto del contrato. Se detallarán las fórmulas para evaluar los criterios objetivos. No podrá haber criterios de juicio de valor; la evaluación se realizará exclusivamente mediante fórmulas automáticas, se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos o por una unidad técnica. No se celebrará acto público de apertura.

Ofertas Anormalmente Bajas (OAB): Los pliegos fijarán los parámetros objetivos para identificar las ofertas incursas en presunción de anormalidad, requiriendo justificación al licitador antes de su eventual rechazo. El plazo de justificación en caso de Oferta anormalmente baja se reduce a 5 días hábiles.

e) Garantía: No se requerirá la constitución de garantía definitiva.

f) Formalización: La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la simple firma de aceptación de la resolución de adjudicación por parte del contratista.

9.3 Procedimiento abierto simplificado

Se podrá utilizar este procedimiento ágil para contratos con valor estimado:

- Obras: Inferior a 2.000.000 €
- Suministros y servicios: Inferior a 140.000 € euros

(o el umbral contenido en el artículo 159 LCSP), siempre que los criterios subjetivos (juicio de valor) no superen el 25% (o 45% en intelectuales) del total.

La tramitación de este expediente se ajustará a las siguientes reglas simplificadas:

- a) Condiciones de aptitud: Se exigirá inscripción en el ROLECE y Declaración Responsable simplificada de no estar incurso en prohibiciones y de cumplir todos los requisitos exigidos.
- b) Presentación de ofertas: Si solo hay fórmulas, se presentará todo en un único archivo (Sobre A único). Si hay criterios subjetivos (máx. 25%), se presentará en sobre A la documentación para la valoración de dichos criterios junto con la documentación administrativa, y en el Sobre B la documentación para la valoración de fórmulas y criterios objetivos.
- c) Plazo de presentación: Mínimo 10 días naturales (15 días para obras) desde la publicación en el Perfil.
- d) Valoración: Para cada licitación por procedimiento abierto simplificado, EBHI definirá en los Pliegos:
 - Criterios de Adjudicación: Se establecerán criterios cualitativos y económicos vinculados al objeto del contrato. Se detallarán las fórmulas para evaluar los criterios objetivos. Predominio de criterios evaluables mediante fórmulas automáticas. Si hay criterios subjetivos serán como máx. 25% (o 45% en intelectuales)
 - Ofertas Anormalmente Bajas (OAB): Los pliegos fijarán los parámetros objetivos para identificar las ofertas incursas en presunción de anormalidad, requiriendo justificación al licitador antes de su eventual rechazo. El plazo de justificación en caso de Oferta anormalmente baja se reduce a 5 días hábiles.

- e) Garantía: Se requerirá constitución de garantía
- f) Formalización: Deberá formularse contrato.
- g) Condiciones Especiales de ejecución: Se establecerán condiciones de ejecución vinculadas al objeto, especialmente en materia social o ambiental.

9.4 Procedimiento abierto

La tramitación de este expediente se ajustará a las siguientes reglas:

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación en el proceso de contratación.

a) Condiciones de aptitud: Se exigirá a los licitadores una Declaración Responsable (DR) o DEUC que acredite su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar.

b) Presentación de ofertas: Si existen criterios subjetivos, se exigirá la presentación de una memoria técnica en sobre separado, que será evaluada antes de abrir la oferta económica.

c) Plazo de presentación: El plazo de presentación de ofertas se determinará en el anuncio de licitación atendiendo a la naturaleza y complejidad del contrato, garantizando que los licitadores dispongan del tiempo razonable para su preparación. De conformidad con el artículo 321.2.b) de la LCSP, dicho plazo no podrá ser inferior a diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Perfil de Contratante de la Sociedad.

d) Valoración: Para cada licitación por procedimiento abierto, EBHI definirá en los Pliegos:

- Criterios de Adjudicación: Se establecerán criterios cualitativos y económicos vinculados al objeto del contrato. Se detallarán las fórmulas para evaluar los criterios objetivos. Se priorizarán las fórmulas automáticas sobre los juicios de valor.
- Ofertas Anormalmente Bajas (OAB): Los pliegos fijarán los parámetros objetivos para identificar las ofertas incursas en presunción

de anormalidad, requiriendo justificación al licitador antes de su eventual rechazo. El plazo para presentar justificación se fijará en los pliegos.

e) Garantía: Se requerirá constitución de garantía.

f) Formulación del contrato. Deberá formularse contrato.

g) Condiciones Especiales de Ejecución: Se incluirá obligatoriamente al menos una condición especial de ejecución de carácter social, ético, medioambiental o de innovación.

9.5 Procedimientos especiales de contratación

9.5.1 Procedimiento negociado con publicidad

Este procedimiento se utilizará para la adjudicación de contratos en los que, debido a su complejidad o naturaleza, sea necesario negociar los términos del contrato con los licitadores para satisfacer las necesidades de EBHI. Procederá la utilización de este procedimiento en los siguientes casos:

- a) Cuando la prestación no pueda definirse con precisión técnica suficiente o requiera un trabajo previo de diseño o adaptación por parte de los licitadores (ej. software a medida, obras complejas).
- b) Cuando el contrato incluya soluciones innovadoras.
- c) Cuando, tras un procedimiento abierto anterior, solo se hubieran presentado ofertas irregulares o inaceptables.

Se publicará un anuncio de licitación en el Perfil de Contratante de EBHI, describiendo las necesidades y los criterios de adjudicación. El anuncio contendrá o remitirá a los Pliegos donde se detallen el objeto, los criterios de adjudicación y los aspectos técnicos y económicos sujetos a negociación.

El plazo de presentación de ofertas se determinará en el anuncio de licitación atendiendo a la naturaleza y complejidad del contrato, garantizando que los licitadores dispongan del tiempo razonable para su preparación. De conformidad con el artículo 321.2.b) de la LCSP, dicho plazo **no podrá ser inferior a diez (10) días naturales** a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Perfil de Contratante de la Sociedad.

La Mesa de Contratación (si se constituye) o el órgano designado negociará con los licitadores las ofertas iniciales y ulteriores para mejorarlas técnica y económicamente.

Se podrá negociar con los licitadores las ofertas iniciales y todas las ulteriores para mejorar su contenido. No se negociarán los requisitos mínimos ni los criterios de adjudicación.

La negociación garantizará la igualdad de trato. No se facilitará información de forma discriminatoria que pueda dar ventajas a determinados licitadores.

De cada sesión de negociación se dejará constancia en un acta sucinta.

Tras la negociación, se solicitará una oferta final cerrada que será la que se valore para la adjudicación, dando un plazo no inferior a 3 días hábiles.

El contrato se adjudicará a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio basada en los criterios establecidos en el Pliego.

9.5.2 Procedimiento negociado sin publicidad (adjudicación directa)

Este procedimiento se utilizará para la adjudicación de contratos en los que, debido a su complejidad o naturaleza, sea necesario negociar los términos del contrato con los licitadores para satisfacer las necesidades de EBHI pudiendo adjudicarse directamente o mediante solicitud de ofertas sin necesidad de publicación en el Perfil de Contratante. Aplicará únicamente a aquellos contratos que cumplan los siguientes supuestos taxativos:

a) Cuando las obras, servicios o suministros **solo puedan ser encomendados a un empresario determinado** porque no exista competencia por razones técnicas o de protección de derechos exclusivos (patentes). La inexistencia de competencia debe probarse fehacientemente en el expediente.

b) Cuando una situación de **extrema urgencia**, resultante de acontecimientos imprevisibles para EBHI y no imputables a la misma, demande una ejecución inmediata que no permita respetar los plazos de la licitación con publicidad.

c) Cuando en un procedimiento con publicidad anterior no se haya presentado ninguna oferta o ninguna oferta adecuada, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones iniciales del contrato.

En estos casos, se solicitará oferta a la empresa o empresas capacitadas. Se solicitarán, siempre que sea posible, al menos tres ofertas para garantizar precios de mercado y competencia efectiva (mínimo tres en el caso de licitación desierta). Se negociarán los términos técnicos y económicos, con el candidato o candidatos para ajustarlos a las necesidades de EBHI y obtener la oferta más ventajosa, dejando constancia en el expediente de la justificación de la falta de publicidad.

Al no existir anuncio público, el plazo para la presentación de la oferta se fijará en la invitación. El plazo de presentación de ofertas se determinará atendiendo a la naturaleza y complejidad del contrato, garantizando que los licitadores dispongan del tiempo razonable para su preparación, dicho plazo no podrá ser inferior a diez (10) días naturales a contar desde el envío de la invitación

Deberá dejarse constancia en el expediente de los términos negociados y de la oferta aceptada, así como la justificación de la adjudicación final.

La adjudicación se notificará al candidato seleccionado.

En cualquier caso, en todos los procedimientos negociados será necesaria la aprobación por parte de la Sociedad Mercantil Estatal de un documento que regule las bases, condiciones y especificaciones –aunque no se denomine “*pliego*”– y ello conforme a lo dispuesto en el artículo 122 de la LCSP, que resulta de aplicación también a los poderes no adjudicadores.

9.5.3 Régimen de la contratación de emergencia

Cuando EBHI tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, se estará al siguiente régimen excepcional:

a) El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. En caso de que no exista crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

b) Se dará cuenta de dichos acuerdos al Consejo de Administración, máximo órgano rector de la Sociedad Mercantil Estatal, en el plazo máximo de treinta días.

c) El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contado desde la adopción del acuerdo previsto en la letra a).

Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

d) Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se observará lo dispuesto en la LCSP sobre cumplimiento de los contratos, recepción y liquidación de la prestación.

En el supuesto de que el libramiento de los fondos necesarios se hubiera realizado a justificar, transcurrido el plazo establecido en la letra c) anterior, se rendirá la cuenta justificativa del mismo, con reintegro de los fondos no invertidos.

9.5.4 Acuerdos Marco

Con el fin de racionalizar la contratación, optimizar los recursos y asegurar la eficiencia en los procesos de selección de contratistas, EBHI podrá celebrar o adherirse a Acuerdos Marco, de conformidad con los principios contenidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), y con las particularidades aplicables a las entidades que no tienen la condición de poder adjudicador.

Los Acuerdos Marco son instrumentos de racionalización técnica que permiten fijar previamente las condiciones de los contratos que se adjudicarán durante un periodo determinado. Su finalidad es reducir tiempos de tramitación, homogeneizar criterios técnicos y económicos y garantizar la eficiencia.

Dado que EBHI no es poder adjudicador, sus Acuerdos Marco tendrán carácter de contrato privado, pero deberán respetar los principios del art. 321 LCSP: publicidad, transparencia, concurrencia, igualdad y no discriminación.

La duración máxima de un Acuerdo Marco será de cuatro años, salvo justificación. Se fijarán precios máximos y condiciones del servicio o suministro.

Las modalidades de acuerdo marco son:

- Acuerdo Marco con todas las condiciones fijadas: establece todos los elementos esenciales; los contratos basados en ellos se adjudican directamente.
- Acuerdo Marco sin todas las condiciones fijadas: permite reapertura de competencia entre adjudicatarios.

9.6 Contenido de los sobres (aplicable a todos los procedimientos)

9.6.1 Sobre A: Documentación administrativa

Contenido General del Sobre A.

Con carácter general, el **Sobre A** contendrá la documentación acreditativa de los **requisitos previos** (condiciones de aptitud: capacidad, solvencia y representación).

El Sobre A contendrá la declaración responsable (DR) o DEUC del licitador, firmada por representante con poder suficiente, acreditativa de la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar. Además de la declaración general, el órgano de asistencia o la Mesa de Contratación exigirá las siguientes declaraciones o documentos específicos en el Sobre A cuando concurren estas circunstancias:

a) Uniones Temporales de Empresas (UTE):

- Se deberá aportar una declaración responsable (DR) o DEUC separada por **cada una de las empresas** que participen en la unión.

- Se deberá aportar un **compromiso privado de constitución de UTE**, firmado por los representantes de todas las empresas, en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los integrantes, la participación (%) de cada uno y el compromiso de constituirse formalmente en caso de resultar adjudicatarios.

b) Integración de solvencia con medios externos:

- Si el licitador se basa en la solvencia y medios de otras entidades para cumplir los requisitos del pliego (Art. 75 LCSP), deberá presentar en el Sobre A:

- La declaración responsable (DR) o DEUC de la entidad externa.
- El **compromiso por escrito** de dicha entidad de que dispondrá de los medios necesarios durante la ejecución del contrato.

c) Pertenencia a Grupo Empresarial:

- Se exigirá una declaración expresa sobre la pertenencia a un grupo empresarial a efectos de lo dispuesto en el artículo 42.1 del Código de Comercio. Esta declaración es necesaria para la correcta aplicación del régimen de ofertas anormalmente bajas y control de la competencia.

d) Cumplimiento de normativa social y de igualdad (Empresas de 50 o más trabajadores):

- Conforme a la prohibición de contratar establecida en el artículo 71.1.d) de la LCSP, se exigirá declaración responsable expresa de que la empresa cumple con:

- El requisito de que al menos el **2 por ciento** de su plantilla sean trabajadores con discapacidad.
- La obligación de contar con un **plan de igualdad** conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007.

e) Subrogación de personal:

- En los contratos que impongan la obligación de subrogación de personal conforme al artículo 130 de la LCSP, la presentación de la oferta implicará la aceptación incondicionada de dicha obligación y de los costes laborales derivados de la información facilitada en el pliego.

Contenido del Sobre A según el tipo de procedimiento.

El contenido del Sobre A variará dependiendo de si el procedimiento exige la separación de la oferta en varios archivos o permite su presentación unitaria.

En los procedimientos que se detallan a continuación, no existirá distinción entre sobres. Toda la documentación (administrativa, técnica y económica) se presentará en un único archivo electrónico que funcionará, a efectos procedimentales, como el **Sobre A (Sobre Único)**:

1. En el Procedimiento Abierto Simplificado Sumario (159.6): De conformidad con el régimen simplificado regulado en estas normas, la oferta se entregará necesariamente en un único sobre o archivo electrónico. En este archivo se incluirá la declaración responsable, la oferta económica y la documentación relativa a los criterios automáticos, sin que proceda la inclusión de documentación técnica sujeta a juicio de valor, al no ser admisible en este procedimiento.

2.1. En el Procedimiento Abierto Simplificado (exclusivo por fórmulas): Cuando el Pliego no contemple criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (criterios subjetivos), la totalidad de la documentación administrativa y la oferta económica se presentarán en un único archivo, no procediendo la presentación de Sobre B.

En los siguientes procedimientos, sin embargo, existirá distinción de sobres:

2.2. Procedimiento Abierto Simplificado (con criterios subjetivos): Las ofertas presentadas constarán de **dos sobres**, el **Sobre A** y **Sobre B**. EL sobre A contendrá la documentación acreditativa de los **requisitos previos** (condiciones de aptitud: capacidad, solvencia y representación) y la documentación para la valoración de los criterios subjetivos.

3. En el Procedimiento Abierto. El Sobre A contendrá únicamente la documentación acreditativa de los **requisitos previos** (condiciones de aptitud: capacidad, solvencia y representación).

4. En los Procedimientos negociados, el Sobre A se presentará en una primera fase de "Solicitud de Participación", separada temporalmente de la presentación de la oferta, al objeto de seleccionar a los candidatos que serán posteriormente invitados a licitar. En el negociado sin publicidad,

también se dividirá la presentación en sobres, siguiendo los criterios de los procedimientos abiertos.

9.6.2 Sobre B: Documentación Técnica evaluable mediante Juicio de Valor

Contenido general del Sobre B

Con carácter general, este sobre deberá contener la documentación técnica necesaria para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente (memorias técnicas, proyectos, descripciones de calidad, planes de ejecución, etc.).

Contenido del sobre B según el tipo de procedimiento.

La presentación de este sobre o archivo electrónico separado será obligatoria únicamente en aquellos procedimientos en los que los Pliegos hayan establecido criterios de adjudicación subjetivos (dependientes de un juicio de valor):

No existirá Sobre B en los procedimientos de **sobre único (que no contemplan criterios subjetivos)**:

1. **Procedimiento Abierto Simplificado Sumario:** Sobre A, único

2.1 **Procedimiento Abierto Simplificado (exclusivo por formulas):**

Sobre A, único

Existirá Sobre B en los siguientes procedimientos con posibilidad de criterios subjetivos:

2.2. **Procedimiento Abierto Simplificado (con criterios subjetivos):**

(Dos Sobres). EL **Sobre A** contendrá la documentación acreditativa de los requisitos previos (condiciones de aptitud: capacidad, solvencia y representación) y la documentación para la valoración de los criterios subjetivos. El **Sobre B** contendrá la Oferta Económica y los criterios evaluables mediante fórmulas automáticas.

3.1. Procedimiento Abierto (con criterios subjetivos): El Sobre B contendrá exclusivamente la documentación técnica evaluable mediante juicios de valor (criterios subjetivos). Su apertura se realizará tras la calificación del Sobre A (administrativo) y con carácter previo a la apertura de la oferta económica (Sobre C), garantizando que la valoración técnica se realice sin conocer el precio.

4.1. Procedimientos negociados (con criterios subjetivos), la presentación del Sobre B contendrá la documentación técnica necesaria para la valoración de los criterios subjetivos (o la oferta técnica inicial/final en el caso de la negociación), debiendo presentarse cerrada y separada de la oferta económica para garantizar que la valoración técnica o el proceso de negociación de los aspectos cualitativos se realice sin conocimiento del precio final ofertado.

9.6.3 Sobre C: Oferta Económica y Criterios Evaluables mediante Fórmulas

Contenido general del Sobre C.

Con carácter general, el sobre C deberá contener la presentación de la documentación económica y cuantificable. Independientemente de si se presenta como Sobre C separado o dentro de un Sobre Único, este archivo deberá contener:

1. La Proposición Económica ajustada al modelo establecido en los pliegos.
2. La documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas (plazos de entrega, ampliaciones de garantía, mejoras cuantificables, etc.)

Contenido del Sobre C según el tipo de procedimiento.

No existirá Sobre C en los procedimientos de **sobre único**

1. Procedimiento Abierto Simplificado Sumario: Sobre A, único

2.1. Procedimiento Abierto Simplificado (exclusivo por formulas):
Sobre A, único

No existirá Sobre C en el:

2.2. Procedimiento Abierto Simplificado (con criterios subjetivos):
(Dos Sobres)

3.1. Procedimiento Abierto (exclusivo formulas): (Dos sobres) En este caso contara solo de dos sobres: Sobre A (documentación administrativa)
Sobre B (Documentación para evaluación de fórmulas y proposición económica)

4.1. Procedimientos negociados (exclusivos formulas)

Dispondrá de Sobre C:

3.2. Procedimiento Abierto (con criterios subjetivos)

4.2. Procedimientos negociados (con criterios subjetivos)

10 ENTRADA EN VIGOR Y RÉGIMEN TRANSITORIO

Las instrucciones estarán a disposición a todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de los contratos de EBHI, publicándose en la página web de la entidad y en el perfil del contratante alojado en PLACSP.

Las presentes instrucciones de contratación fueron aprobadas por el Consejo de Administración de EBHI, en su sesión celebrada el 28 de 05 de 2026, previo Informe favorable de la Abogacía general del Estado, de fecha 27 de marzo de 2026, y serán de aplicación a todos los contratos cuyo expediente de contratación sea iniciado con posterioridad a la aprobación de la presente Instrucción.

Nº	Fecha	Revisión
03	28/05/2026	

Aprobado: 28/5/2026 Consejo de Administración de EBHI, S.A., S.M.E.
