



**NORMATIVA INTERNA REGULADORA  
DE LOS PROCESOS DE ENAJENACIÓN DE ACTIVOS**

*Aprobado por acuerdo del Comité de Dirección del 16 de Septiembre de 2019*

*Entrada en vigor el 16 de Septiembre de 2019*

**PROPIEDADES DEL DOCUMENTO**

<b>TIPO DOCUMENTO</b>	NORMATIVA INTERNA
<b>TÍTULO DOCUMENTO</b>	NORMATIVA INTERNA REGULADORA DE LOS PROCESOS DE ENAJENACIÓN DE ACTIVOS
<b>EDICIÓN</b>	01
<b>CLASIFICACIÓN DOCUMENTO</b>	INTERNO
<b>FECHA APROBACIÓN</b>	16 de Septiembre de 2019
<b>FECHA ENTRADA EN VIGOR</b>	16 de Septiembre de 2019

**PARTICIPANTES (RELATIVOS A LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL DOCUMENTO):**

<b>ELABORADO:</b>	Gerencia Gestión Administrativa y Coordinación
<b>REVISADO:</b>	Comité de Dirección
<b>APROBADO:</b>	Comité de Dirección
<b>OTROS:</b>	

**HISTORIAL DE REVISIONES**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DETALLES</b>
00	20/04/2019	Edición Inicial
01	16/09/2019	Se incorpora la Gerencia de Gestión Administrativa y coordinación, modificando las funciones correspondientes a la Gerencias, se actualizan las referencias a la Ley de contratos del Sector Público.

## **ÍNDICE**

- 1. Régimen jurídico de los contratos de Enajenación de Bienes**
- 2. Objeto**
- 3. Entrada en vigor**
- 4. Responsabilidades**
  - 4.1. Órganos de contratación
  - 4.2. Órganos de asistencia y apoyo a la contratación
  - 4.3. Adjudicatario
- 5. Capacidad para contratar**
- 6. Procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a la presente normativa**
  - 6.1. Procedimiento de adjudicación
  - 6.2. Criterios de adjudicación
  - 6.3. Importe
  - 6.4. Pliegos de cláusulas particulares
  - 6.5. Publicidad
  - 6.6. Inicio del proceso
  - 6.7. Licitación. Notificación de ofertas
  - 6.8. Presentación de ofertas
  - 6.9. Apertura de las ofertas
  - 6.10. Comité de contratación. Propuesta de adjudicación
  - 6.11. Notificación de la adjudicación
  - 6.12. Fianzas
  - 6.13. Elaboración y formalización del contrato
  - 6.14. Incidencias particulares
  - 6.15. Penalizaciones
  - 6.16. Facturación y control económico de los contratos
  - 6.17. Liquidación y extinción de los contrato
  - 6.18. Confidencialidad y protección de datos
  - 6.19. Resolución
- 7. Procedimientos de adjudicación no sujetos a la presente normativa**

## **1. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS DE ENAJENACIÓN DE BIENES**

Emfesa es una Sociedad Anónima Mercantil Estatal cuyo capital social es de titularidad pública al estar suscrito en su totalidad por el Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), lo que le confiere, por tanto, la consideración legal de empresa asociada, en los términos establecidos por la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre Procedimientos de Contratación de los Sectores del Agua, la Energía y los Transportes y los Servicios Postales, al estar sometida a su influencia dominante.

Emfesa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), está considerada como parte integrante del Sector Público. Sin embargo, no se considera poder adjudicador, al no quedar reflejada en ninguno de los supuestos recogidos en el artículo 3, apartados 2 y 3, de la LCSP, motivo por el cual tiene aprobadas sus correspondientes Instrucciones Internas que regulan los Procedimientos de Contratación.

Siendo esto así, y tomando en consideración la naturaleza jurídica de Emfesa, y la actividad que le es propia, que consiste en la enajenación, por si o por terceras personas, de los activos innecesarios para la explotación ferroviaria, incluidos aquellos que requieren la ejecución previa de las operaciones precisas para proceder a dicha enajenación (desguaces, demoliciones, levantes y limpiezas de vías, etc.), la Dirección de Emfesa considera necesario aprobar una Normativa que regule los procesos de enajenación acordes con su naturaleza jurídica y que la normativa sectorial no contempla, al tratarse, en la inmensa mayoría de los casos, de expedientes de ingreso para la Sociedad.

El régimen jurídico de las enajenaciones de los bienes reseñados anteriormente se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación por la, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, por las disposiciones de desarrollo de la misma, Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, que aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003.

Será de aplicación, en lo no dispuesto por la anterior normativa, la legislación de contratos de las administraciones públicas; en particular la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y reglamento de desarrollo, así como el Pliego de Cláusulas Generales aprobado por Emfesa y Pliego de Cláusulas Particulares en su caso. Tendrán la consideración de contratos privados, sujetos al principio de libertad de pactos y podrán contener la realización de prestaciones accesorias relativas a los bienes objeto de enajenación .

Debido al carácter privado de los contratos acogidos a esta Normativa el Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que puedan surgir entre las partes.

Por último, debe ponerse de manifiesto que desde marzo de 2013 Emfesa tiene la consideración de MEDIO PROPIO PERSONIFICADO de Adif y Adif AV. Esta circunstancia posibilita que dichas Entidades del Sector Público, , puedan dirigir Encomiendas de Gestión a favor de Emfesa, cumpliendo los requisitos y preceptos requeridos a tal fin.

## **2. OBJETO**

Establecer un procedimiento reglado para la tramitación de aquellos expedientes de contratación no sometidos a regulación armonizada que tengan como objeto la enajenación de activos que ponen a disposición de Emfesa las entidades del Sector Público.

Igualmente son objeto de esta Normativa las prestaciones accesorias relativas a los bienes objeto de enajenación puestos a disposición de Emfesa.

Por el contrario, los contratos puros de servicios, obras o suministros, que no traigan causa directa de la enajenación de los materiales puestos a disposición de Emfesa, se regirán por las Instrucciones Internas Reguladoras de los Procedimientos de Adjudicación de los Contratos celebrados por la Sociedad Enajenación de Materiales Ferroviarios, S.A., S.M.E., M.P., (Emfesa), Pliego de Cláusulas Generales y Pliegos de Cláusulas Particulares de aplicación, publicadas en el Perfil del Contratante de la Sociedad.

## **3. ENTRADA EN VIGOR**

Esta Normativa entrará en vigor en el momento de su publicación en el Perfil del Contratante de la Sociedad en su página Web.

## **4.- RESPONSABILIDADES**

### **4.1. Órganos de Contratación**

La capacidad para contratar en Emfesa la ostentan los Órganos de Contratación que a continuación se relacionan, con los límites y alcance que establece el otorgamiento de poderes aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad.

El Órgano de Contratación es responsable de la firma única o mancomunada, en razón del importe, del contrato.

Son Órgano de Contratación de la sociedad Emfesa:

- Director General
- Gerente de Administración y Control de Gestión
- Gerente de Operaciones
- Gerente Comercial
- Gerente de Gestión Administrativa y Coordinación

#### 4.2. Órganos de asistencia y apoyo a la contratación

Son aquellos dotados de funciones administrativas, consultivas y de tramitación que sirven de apoyo y soporte técnico a los Órganos de Contratación descritos en el epígrafe anterior.

Se constituyen los siguientes órganos y con las siguientes funciones:

##### ✓ Gerencia de Gestión Administrativa y Coordinación

- Actúa como Órgano de Contratación en función del importe del contrato y dentro de los límites establecidos en el otorgamiento de poderes aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad.
- Recibe la puesta a disposición y el informe de la Gerencia correspondiente con las aclaraciones e información adicional para su licitación.
- Genera el expediente en la aplicación de gestión, que asigna el código identificativo que le corresponda.
- Se responsabiliza de la definición del objeto del contrato, determinando, en su caso, por si misma, o con la participación del Comité de Dirección, las condiciones específicas (técnicas o funcionales) que deban concurrir en la ejecución del mismo.
- Determina el alcance del contrato definiendo, de común acuerdo con el responsable del área correspondiente, cantidades, plazos de ejecución o vigencia, presupuestos y resto de condiciones, en las que los diferentes bienes y servicios deban ser suministrados.
- Pone en marcha el proceso de enajenación tramitando el Anuncio de Licitación o pedido correspondiente, utilizando para ello los medios humanos y materiales que disponga al efecto.
- Elabora los Pliegos de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas en función de los requerimientos planteados.
- Redacta y gestiona la comunicación de los procesos de enajenación, y en su caso prestaciones accesorias relativas a los bienes objeto de enajenación en los medios y formas establecidos al efecto.
- Resuelve, en colaboración con el resto de miembros del Comité de Dirección, las cuestiones planteadas por los eventuales licitadores en la fase previa a la presentación de Solicitudes de Participación u Ofertas.
- Alimenta y mantiene actualizados los distintos sistemas o aplicaciones relacionados con el proceso de enajenación y contratación.
- Forma parte del Comité de Contratación, estableciendo las comunicaciones pertinentes con los licitadores, en relación a los acuerdos tomados en el seno del mismo, en materia de aclaraciones, comprobación de requisitos, subsanaciones, desempates, etc.
- Elabora la Resolución de Adjudicación que se comunica al adjudicatario.
- Redacta los contratos, una vez aprobada la Adjudicación firmada por los miembros del Comité de Contratación.
- Solicita a la Gerencia de Administración información sobre la forma de pago de cada cliente.
- Tramita, cuando proceda, incidencias, o incumplimientos que deriven en acciones correctivas, penalizaciones o resoluciones contractuales.
- Es responsable de la publicación en el Perfil del Contratante de los concursos, licitaciones y adjudicaciones que lleve a cabo Emfesa.

✓ **Gerencia Comercial**

- Actúa como Órgano de Contratación en función del importe del contrato y dentro de los límites establecidos en el otorgamiento de poderes aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad.
- Recibe y analiza las puestas a disposición de los bienes a enajenar, pudiendo solicitar al titular de los mismos las aclaraciones que considere necesarias u oportunas para su comercialización.
- Informa a la Dirección de Administración en relación a la procedencia en la devolución de las garantías o avales.
- Forma parte del Comité de Contratación con el alcance y funciones que se determinan en la presente Normativa.

✓ **Gerencia de Operaciones**

- Actúa como Órgano de Contratación en función del importe del contrato y dentro de los límites establecidos en el otorgamiento de poderes aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad.
- Analiza las consultas técnicas planteadas de su ámbito de competencia, enviando las respuestas al peticionario o al órgano interno de Emfesa que se la haya dirigido.
- Forma parte del Comité de Contratación con el alcance y funciones que se determinan en la presente Normativa.

✓ **Gerencia de Administración y Control de Gestión**

- Actúa como Órgano de Contratación en función del importe del contrato y dentro de los límites establecidos en el otorgamiento de poderes aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad.
- Gestiona, de acuerdo con la normativa aplicable, la disponibilidad presupuestaria, emitiendo las correspondientes autorizaciones de inversión o gasto.
- Es responsable del seguimiento y dirección económico financiera de los contratos, verificando su cumplimiento, ocupándose de gestionar los hitos de facturación, y pago, incumplimientos, penalizaciones, etc.
- En concreto, gestiona la devolución de las garantías o avales establecidos para el cumplimiento de los contratos.
- Prepara y pone a disposición, cuando se requiera, la documentación relativa a procesos de contratación que deban ser revisados por órganos externos o internos de control: Tribunal de Cuentas, Intervención General de la Administración del Estado, auditores externos, Ministerio de Fomento, etc.
- Actúa también como órgano de control de la actividad de contratación de la Sociedad.
- Forma parte del Comité de Contratación con el alcance y funciones que se determinan en la presente Normativa.

✓ **Dirección General**

- Actúa como Órgano de Contratación en función del importe del contrato y dentro de los límites establecidos en el otorgamiento de poderes aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad.
- Forma parte del Comité de Contratación con el alcance y funciones que se determinan en la presente Normativa.

✓ **Comité de Contratación**

- Es el órgano colegiado responsable de la apertura y valoración de ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que se estimen pertinentes sobre las ofertas presentadas y, en su caso, requerir a las empresas que subsanen los defectos que se detecten en la documentación.
- Eleva al Órgano de Contratación la Propuesta de Adjudicación.
- Composición:
  - Un Presidente, que será el Director General.

- o Hasta cuatro vocales, miembros del Comité de Dirección
- o La adopción de acuerdos, incluidas las propuestas de adjudicación, será por mayoría, ostentando el Presidente, en caso de empate, voto de calidad.
- o Para constituir el Comité de Contratación será necesario contar con un quórum de al menos tres miembros, siendo válidos los acuerdos adoptados con presencia del presidente y un vocal.

#### 4.3. El Adjudicatario

- o Se entiende por adjudicatario en un contrato de enajenación de material, el empresario que ha presentado la oferta más ventajosa y así se ha determinado por el Comité de Contratación.
- o Para poder contratar con Emfesa, el adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo 5 de la presente norma.
- o Cuando la ejecución del contrato así lo aconseje, Emfesa podrá recabar del adjudicatario la designación de una persona que actúe como delegado suyo para organizar la retirada del material y asegurar el exacto cumplimiento del contrato, así como para resolver los problemas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato de enajenación.
- o Cuando el adjudicatario o el personal de él dependiente, incurra en actos u omisiones que comprometan la buena marcha de la ejecución del contrato de enajenación, Emfesa podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces, para conseguir o restablecer el buen orden y ritmo en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y causas de resolución del contrato.
- o El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos dimanantes del contrato, incluidos los de formalización en escritura pública cuando así lo solicite, los de constitución y devolución de fianzas y demás que hubiese ocasionado la enajenación, así como los de comprobación de los materiales enajenados, vigilancia del proceso de retirada del material si procede, y los de liquidación de la enajenación.
- o En el caso de que el material a enajenar deba sufrir manipulaciones previas a su entrega, los gastos que las mismas originen, serán también de cuenta del adjudicatario.
- o Serán también por cuenta del adjudicatario los impuestos, tasas, arbitrios, tributos y demás cargas establecidos o que se establezcan por el Estado, provincia, municipio o entes públicos, con motivo de la transmisión patrimonial de los bienes enajenados.

#### 5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con Emfesa las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, en forma individual o formando una Unión Temporal de Empresas (UTE), que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, y técnica o profesional de conformidad con lo exigido en esta Normativa, el Pliego de Cláusulas Generales, el Pliego de Cláusulas Particulares, en su caso, el Registro de Clientes e Instrucciones de Contratación.

Emfesa dispone de un Registro de Clientes (RCE) de carácter voluntario, que acredita que las empresas incluidas en el mismo, cumplen con los requisitos de capacidad de contratar, así como su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por cada línea de actividad en la que se encuentre inscrito el licitador.

La inscripción en el Registro de Clientes de Emfesa permitirá sustituir la presentación de la documentación relativa a la capacidad, personalidad jurídica, así como solvencia económica, financiera y técnica o profesional, mediante la Certificación correspondiente.

Para el caso de empresas no inscritas en el RCE la acreditación de los requisitos de capacidad, personalidad jurídica, no incurrir en prohibición de contratar, así como solvencia económica y financiera se sujetará a los requisitos que establezcan los pliegos que rijan los procesos de contratación.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas, Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento de la Ley de Contratos del Sector Público.

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras se acreditará mediante Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación de la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a la que se extiende el objeto del contrato

## **6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS SUJETOS A LA PRESENTE NORMATIVA**

Los contratos definidos en el apartado 2 de la presente Normativa se registrarán por el presente procedimiento.

En el caso de los procedimientos de enajenación de bienes, cuyo proceso de licitación se realice mediante el sistema de subasta electrónica, deberá estarse a la norma específica que regula dicho proceso, rigiendo para lo que no esté expresamente regulado en la presente Normativa.

### **6.1 Procedimientos de Adjudicación**

- Procedimiento Abierto: todo operador económico interesado podrá presentar una proposición.
- Procedimiento Restringido: sólo podrán presentar proposiciones aquellos operadores económicos que se encuentren inscritos en el Registro de Clientes de Emfesa.
- Procedimiento Negociado (con o sin publicidad): sólo podrán presentar proposiciones aquellos operadores económicos que hayan sido expresamente invitados por Emfesa, resultando adjudicatario el elegido expresamente después de consulta o negociación.
- Acuerdo Marco
- Procedimiento de Adjudicación Directa, se recurrirá a este procedimiento cuando en los procedimientos anteriores no se obtenga ningún adjudicatario o por razones de urgencia. Si los plazos lo permiten, se procurará obtener tres ofertas.

### **6.2 Criterios de Adjudicación**

- Un solo criterio de adjudicación: exclusivamente el precio.
- Varios criterios de adjudicación: la oferta económicamente más ventajosa, en función de los criterios objetivos, que figurarán puntuados y ponderados en el correspondiente Pliego de Cláusulas Particulares aprobado por el Comité de Dirección de Emfesa para cada expediente.

### **6.3 Importe**

El presente procedimiento será de aplicación con independencia del importe de adjudicación.

### **6.4 Pliegos de Cláusulas Particulares o Prescripciones Técnicas**

En los procedimientos de contratación con varios criterios de adjudicación, o cuando fuera necesario, Emfesa elaborará y aprobará el Pliego de Cláusulas Particulares o el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirá la contratación, donde se incluirá una descripción completa de los requisitos de solvencia técnica o profesional exigibles. En el Pliego se establecerán además las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de ofertas, debiendo especificarse los criterios que serán tenidos en cuenta para determinar la oferta económicamente más ventajosa y que será propuesta para la adjudicación, así como las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o adjudicatarios. Estos Pliegos formarán parte integrante del contrato, junto con el Pliego de Cláusulas Generales y la presente Normativa.

En todo caso, en el Pliego se deberá dejar constancia de la puntuación que se otorgue a cada uno de los criterios de adjudicación.

Para los procedimientos con un solo criterio de adjudicación, será de aplicación la presente Normativa, así como el Pliego de Cláusulas Generales aprobado y vigente en cada momento por el Comité de Dirección, sin menoscabo de que, en función del objeto del contrato y por decisión del Comité de Dirección de Emfesa, se acuerde elaborar Pliegos de Cláusulas Particulares o de Prescripciones Técnicas.

### **6.5 Publicidad**

Se entenderán cumplidas las exigencias derivadas del principio de publicidad con la inserción de la información relativa a la licitación de los contratos en la página web de la Sociedad, dentro del Perfil del Contratante.

No obstante, Emfesa podrá utilizar un Procedimiento Negociado Sin Publicidad previa cuando concurren algunos de los supuestos que reconoce la legislación aplicable, o la presente norma.



## **6.6 Inicio del proceso**

El proceso se inicia con la puesta a disposición de los bienes a enajenar por parte de su propietario

Analizadas las características de dicha puesta a disposición, la Gerencia competente tramitará el inicio del expediente.

En casos de especial relevancia el Comité de Dirección, propondrá el Procedimiento y el criterio de Adjudicación, aprobando el Pliego de Cláusulas Particulares que deberá regir el proceso de contratación, en el caso de se establezcan varios criterios de adjudicación.

## **6.7 Licitación. Petición de ofertas**

La Gerencia de Gestión Administrativa y Coordinación elaborará y tramitará el documento correspondiente de licitación (Anuncio de Licitación).

Le acompañará el Pliego de Cláusulas Generales, y Particulares en su caso, que serán accesibles en el Perfil del Contratante, en el que se incluirán los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes y que han de regir en realización del objeto del contrato.

Asimismo, dispondrá su anuncio en la Página Web de Emfesa, dentro del Área destinada al Perfil del Contratante.

Para aquellos empresarios o licitadores que estén dados de alta en el Registro de Clientes, además de la publicación en Web se les dirigirá comunicación informándoles del inicio de la licitación, atendiendo a la concreta línea de negocio en la que consten inscritos.

En todos los expedientes de enajenación, figurará perfectamente definido e identificado el material objeto de la misma, y si dicho expediente conlleva la gestión de residuos. Concretamente en la publicación de la oferta se indicará:

- ✓ Identificación del bien a enajenar y de la de prestación de servicio accesorio, en su caso
- ✓ Medición estimada y unidad de gestión
- ✓ Plazo de ejecución o retirada
- ✓ Lugar en el que se encuentra y condiciones de acceso al mismo
- ✓ Necesidades, en su caso, de personal homologado u especializado para la ejecución
- ✓ Necesidades, en su caso, de medios y/o maquinaria específica
- ✓ Plazo y condiciones para la presentación de la oferta

Durante el período comprendido entre el anuncio de licitación y la adjudicación, los interesados podrán realizar las consultas que estimen oportunas en orden a facilitar la emisión de su oferta. Como resultado de las consultas planteadas, si Emfesa lo estimase conveniente, publicará las oportunas notas aclaratorias en el Perfil del Contratante, al que las empresas interesadas en participar en el procedimiento deberán prestar la debida atención durante todo el proceso de licitación bajo su total y exclusiva responsabilidad.

## **6.8 Presentación de ofertas (sistema de sobre cerrado)**

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado indicando el número de expediente correspondiente, dentro del plazo establecido en el Anuncio de Licitación o, en su caso, en el Pliego de Cláusulas Particulares, que podrá variar en función de las condiciones concretas de la adjudicación.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otros licitadores, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una Unión Temporal. La contravención de estos principios producirá la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La oferta deberá ajustarse estrictamente a la petición formulada. No se admitirán ofertas que:

- ✓ No se ajusten estrictamente a la petición formulada
- ✓ No se presenten en las condiciones exigidas
- ✓ Se reciban fuera del plazo establecido

No se admitirán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicional por el licitador de la presente Normativa, el Pliego de Cláusulas Generales aprobado por Emfesa, así como el Pliego de Cláusulas Particulares o el de Prescripciones Técnicas en su caso.

En el caso de que el procedimiento de enajenación de bienes, se realice mediante el sistema de subasta electrónica, deberá estarse a la norma específica que regula dicho proceso, rigiendo la presente Normativa aprobada para lo que no esté expresamente regulado en la misma.

#### **6.9 Apertura de las ofertas (sistema de sobre cerrado)**

Con carácter general, la apertura de las ofertas se realizará a las 09:30 horas del día siguiente al cual se estableció como fecha límite de presentación de ofertas.

La apertura de ofertas por parte del Comité tiene carácter público y podrá ser presenciada por quien acredite interés legítimo, debiendo comunicarlo con antelación suficiente.

En caso de que se trate de licitaciones en las que se haya solicitado informe técnico, éste deberá estar previamente elaborado y firmado por los responsables designados.

Con anterioridad al acto de la subasta se procederá al recuento de las proposiciones presentadas, confrontándolas con los datos que figuren en el certificado de ofertas recibidas, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen van a ser abiertos y se corresponden con los que fueron entregados.

#### **6.10 Comité de Contratación. Propuesta de adjudicación**

El Comité de Contratación levantará la correspondiente Acta según el modelo aprobado, que será firmada por los miembros presentes. En dicha Acta figurarán todas las ofertas presentadas, la valoración de las mismas, así como la determinación de la oferta que, en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos, resulte la más ventajosa, proponiendo, en consecuencia, la adjudicación del contrato a la misma.

Se reconoce la posibilidad de adjudicar por lotes o por unidades, siempre que en el Pliego de Cláusulas Particulares o en el Anuncio de licitación así se contemple.

En caso de empate entre ofertas presentadas, el Comité de Contratación podrá solicitar a los licitadores afectados una mejora de las condiciones propuestas, resultando adjudicataria la más favorable.

#### **6.11 Notificación de la adjudicación**

Una vez propuesta por el Comité de Contratación la oferta más ventajosa, la Gerencia de Gestión Administrativa y Coordinación procederá a notificar la resolución al adjudicatario, requiriéndole la documentación necesaria para la firma del contrato. En el Perfil del Contratante se indicará el resultado de la adjudicación, con indicación del adjudicatario e importe de la adjudicación.

En caso de que el adjudicatario no aportara la documentación en el plazo otorgado, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta mejor clasificada.

#### **6.12 Fianzas**

La fianza tiene por objeto garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a la adjudicación, responsabilidades y daños producidos a Emfesa o las entidades encomendantes con ocasión de las operaciones derivadas de la enajenación.

La fianza se constituirá por algunos de los siguientes medios en la cuantía que se establezca en la notificación de oferta o en los Pliegos:

- Metálico
- Aval bancario
- Seguro de caución

De no consignarse la fianza en el plazo y forma establecido, quedará sin efecto la adjudicación y, por tanto, no se formalizará el contrato.

Una vez finalizado el contrato y acreditado su total cumplimiento se procederá a la devolución de la fianza, considerándose en ese momento que ha llegado a buen fin la operación.

En caso contrario Emfesa podrá retener la fianza de forma cautelar o proceder a su ejecución en los términos que establezcan los Pliegos o en la licitación.

### **6.13 Elaboración y formalización del contrato**

Una vez comunicada la adjudicación y aceptada la misma por el adjudicatario, mediante la firma del contrato, el abono de las cantidades establecidas o la suscripción de la garantía correspondiente y cumplimentados los requisitos formales exigidos, se procederá a la formalización del contrato, con la publicación del contrato en la web.

La formalización se realizará por duplicado ejemplar.

La ejecución de un contrato de compraventa puede conllevar, por parte del adjudicatario, la realización de prestaciones accesorias necesarias para la consecución del objeto del mismo, previstas o enunciadas en el Anuncio de Licitación o en los Pliegos. En todo caso, la ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponda al contratista, bajo la dirección, inspección y control de Emfesa.

Es obligación del adjudicatario retirar los materiales objeto de la enajenación en el plazo que prevea en cada caso el Anuncio de Licitación, los Pliego Cláusulas Particulares o en el contrato. En caso de demora se le retendrá de la fianza los importes que establezcan los Pliegos.

Transcurrido el tiempo equivalente al doble del plazo establecido para la retirada de los materiales sin haberla concluido, se entenderá que el adjudicatario desiste de la adjudicación, acordándose la resolución del contrato, y en su caso la ejecución de la garantía prestada.

La retirada del material se realizará siempre con constancia documental, mediante escrito en el que intervendrá la entidad encomendante, Emfesa y el adjudicatario, debiendo éste efectuar en el mismo cualquier reclamación que juzgue oportuna acerca de su contenido.

Cuando durante el transcurso de la ejecución del contrato de enajenación de bienes, sea necesario introducir modificaciones en la cantidad total de bienes adquiridos, Emfesa no podrá establecerlas sin previa aceptación del adjudicatario, que deberá constar por escrito.

El adjudicatario NO podrá introducir modificación alguna en las cantidades ni plazos de retirada de material establecidos en el Anuncio de Licitación o en los Pliegos de Cláusulas Particulares, y convenidos en el contrato, salvo que dichas modificaciones fuesen previamente aceptadas por Emfesa.

Emfesa no se responsabilizará de los vicios o defectos ocultos que pueda tener el material comercializado, inútil o fuera de uso para el servicio.

### **6.14 Incidencias contractuales**

Se consideran incidencias del contrato la sucesión en la persona del contratista, la cesión del contrato, la revisión de precios, la prórroga del plazo de ejecución y la suspensión del contrato.

En caso de subcontratación, el contratista deberá identificar la persona física o jurídica con la que se llevará a cabo el contrato, siendo responsable del cumplimiento por parte del subcontratista la legislación vigente en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo hallarse al corriente del pago de los salarios, de la afiliación, alta y cotización de los Seguros Sociales vigentes o que se establezcan en el futuro y, en especial, en el de Accidentes de Trabajo. Será exclusiva responsabilidad del contratista la correcta ejecución por parte del subcontratista de lo contratado.

La subcontratación no relevará al contratista de sus responsabilidades conforme al contrato y a los Pliegos, siendo por tanto responsable de las obligaciones contraídas por estos terceros.

Para que pueda darse cesión del contrato se requerirá que éste se encuentre en ejecución, que el contratista que pretenda ceder el contrato justifique causa que imposibilite la continuación del mismo, conformidad por parte del órgano competente de Emfesa y acuerdo por escrito entre cedente y cesionario.

La prórroga del plazo de ejecución de los contratos deberá ser autorizada por el Órgano de Contratación con carácter previo a la fecha de finalización del mismo, y previa revisión por la Gerencia Gestión Administrativa y Coordinación.

En todo caso, cualquier modificación contractual requerirá por parte de la Gerencia Comercial la redacción de una adenda al contrato.

En el caso de las revisiones de precios reconocidas en los Pliegos, únicamente será necesaria la comunicación al contratista, indicándole el contenido y alcance de la misma y su impacto sobre los precios de facturación.

### 6.15 Penalizaciones

**Económicas.** Emfesa podrá aplicar penalizaciones por incumplimiento de la obligación de pago de las facturas emitidas cuando se superen 30 días desde la fecha de emisión de las mismas. Caso de resultar aplicable esta penalización se calculará, en función del interés legal del dinero y por el número de días transcurridos a contar desde el primer día que la factura resulte impagada hasta su efectivo abono.

**Ejecución defectuosa o incumplimiento.** Si se produjera el incumplimiento de las obligaciones contractuales por causas defectuosas imputables al contratista, se establecerá un sistema de penalizaciones que conllevará a la aplicación automática, a partir del momento en el que se produzca dicha demora o incumplimiento hasta el momento en que se acredite el total cumplimiento de sus obligaciones contractuales las penalizaciones económicas a que hubiere lugar.

En ningún caso las penalizaciones económicas podrán exceder el 20% del precio del contrato, por lo que una vez alcanzado este límite máximo se procedería a la resolución del mismo.

Las causas por la que Emfesa podrá aplicar penalización son:

- ✓ La falta de formalización del contrato en el plazo de tiempo estipulado. Penalización de 1% del valor estimado del contrato.
- ✓ La negativa, demora o negligencia por el contratista en iniciar o realizar el servicio contratado. Penalización del 10% del valor económico estimado del contrato.
- ✓ El incumplimiento total o parcial del plazo de retirada previsto en contrato cuando supere más de 10 días el plazo de ejecución. Penalización del 10% del valor económico estimado del contrato.
- ✓ El incumplimiento total o parcial de los compromisos adquiridos en contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Penalización del 10% del valor económico estimado del contrato.
- ✓ El incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, siendo este el único responsable, garantizando la absoluta indemnidad de Emfesa. Penalización del 10% del valor económico estimado del contrato.
- ✓ La negligencia en el uso o mantenimiento de las instalaciones y equipamientos del encomendante o de Emfesa. Penalización del 10% del valor económico estimado del contrato.

### 6.16 Facturación y control económico de los contratos

La forma de pago en este tipo de contratos, con carácter general, es al contado y previo a la entrega del bien o la prestación del servicio objeto del contrato, debiendo el contratista acreditar dicho pago mediante la presentación del justificante del depósito del importe en la cuenta bancaria titularidad de Emfesa.

No obstante, pueden acordarse operaciones a crédito, para lo cual deben formalizar los correspondientes avales bancarios, como medio de garantía de buen fin de la operación.

Estos avales pueden ser:

- Específicos para garantizar el cumplimiento del contrato singularmente, que se devuelven al contratista cuando se produce el cobro del importe del contrato.
- Generales, que pueden garantizar varios contratos sobrevenidos en el tiempo mientras tengan vigente su plazo de validez y por un determinado importe, cubriendo tantos contratos y por tanto plazo como establezca el propio aval.

Los avales solo se devuelven al contratista cuando no existan contratos en vigor vinculados a los mismos, ni deudas vencidas o no vencidas pendientes de cobro por Emfesa.

El control del cobro es responsabilidad de la Gerencia de Administración, que emite la correspondiente factura una vez recibe del responsable funcional del contrato la orden de facturación parcial o total que corresponda.

### 6.17 Liquidación y extinción de los contratos

Una vez emitida y abonada en su totalidad la factura y cumplido el contrato, se procederá a su liquidación y cierre del expediente correspondiente.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Emfesa, la totalidad de la prestación.

#### 6.18 Confidencialidad y protección de datos

Los Órganos de Contratación de Emfesa no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo.

A los efectos anteriores, el adjudicatario tendrá, en su caso, la condición de encargado del tratamiento y se sujetará al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales a los que tenga acceso conforme a lo previsto en la normativa que resulte aplicable.

El adjudicatario se compromete y obliga a informar a sus empleados de las advertencias legales indicadas en los párrafos anteriores.

#### 6.19 Resolución

1.- **Incumplimiento.** El Contrato podrá ser resuelto, en cualquier momento, por alguna de las partes, en caso de incumplimiento grave, reiterado, intencionado y esencial de las obligaciones de la otra parte, debiendo reintegrar, la parte incumplidora los daños y perjuicios causados a la otra parte por dicho incumplimiento

2.- **Insolvencia.** Cualquiera de las partes podrá terminar anticipadamente el contrato, con derecho a ser indemnizado de los daños y perjuicios irrogados por ello, en el supuesto de que la otra parte incurriera en alguna de las siguientes situaciones, siempre que, en todo caso, las mismas afectaren o pudieren afectar al cumplimiento de las obligaciones asumidas en el contrato: embargos, ejecuciones, expropiaciones o secuestros de sus bienes o en situación de manifiesto incumplimiento frente a sus clientes, proveedores o acreedores; declaración de concurso o iniciación de cualquier proceso de liquidación.

Toda resolución de un contrato por incumplimiento imputable al contratista, llevará aparejada la ejecución de la garantía establecida, sin perjuicio de las penalizaciones aplicadas y de las indemnizaciones que correspondieran por daños y perjuicios derivados del incumplimiento del contratista en el importe que exceda de esta.

### 7. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN NO SUJETOS A LA PRESENTE NORMATIVA

Podrá recurrirse a este mecanismo de contratación cuando:

- Tras haberse tramitado un procedimiento ordinario previo, las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos del Pliego o no se haya presentado ninguna oferta.

En el supuesto de no existir ofertas que cumplan los requisitos o quedar desierto, el Comité de Contratación levantará la correspondiente acta y posteriormente, el Órgano de Contratación procederá en consecuencia.

- Por imperiosa urgencia o causa de fuerza mayor, no imputable Emfesa, se requiera una pronta ejecución del contrato.

En el caso de expedientes de URGENCIA será necesario recabar del titular del activo la documentación justificativa de la urgencia, así como un informe sobre las empresas o empresa seleccionada y el procedimiento de negociación.

- En los expedientes de compraventa bajo pedido, por el cual, un cliente solicita, mediante la cumplimentación del modelo al efecto, la adquisición de determinados activos de naturaleza y cuantía determinada, mediante el pago de un precio público de venta, aprobado por el Comité de Dirección de Emfesa, publicados en la página Web de la Sociedad.

En los dos primeros supuestos, siempre que fuera posible, se solicitará oferta a tres empresas. En caso contrario, se motivará dicha circunstancia en el expediente de contratación, procediéndose a adjudicar directamente el contrato, acreditándose en el expediente la concurrencia de la circunstancia que permita la aplicación de este procedimiento.