



## **INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE YMCA**

### **ÍNDICE**

Exposición de motivos

#### **Título I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo I. Objeto

Artículo 2. Marco jurídico y legislación aplicable

Artículo 3. Marco legal de las contrataciones

Artículo 4. Régimen jurídico de los contratos y jurisdicción competente

Artículo 5. Contratos y negocios excluidos

Artículo 6. Publicidad de las contrataciones

Artículo 7. Carácter confidencial de la contratación

#### **TÍTULO II. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN Y ASISTENCIA**

Artículo 8. Órganos de contratación y Asistencia

Artículo 9. Designación y funciones de la Mesa de contratación

#### **TÍTULO III. ACTUACIONES PREPARATORIAS DE LOS CONTRATOS**

Artículo 10. Expediente de contratación en contratos sujetos a la LCSP

Artículo 11. Ámbito de aplicación de las IIC en la preparación de los contratos

Artículo 12. Inicio y contenido del expediente en contratos menores

Artículo 13. Procedimiento para pagos menores. Propuesta de gastos

Artículo 14. Límites y publicidad para los pagos menores

Artículo 15. Inicio y contenido del expediente de contratación en contrataciones

NO SARA

Artículo 16. Contenido mínimo de los PCAp y PPT

Artículo 17. Contenido mínimo de los contratos

Artículo 18. Prohibición de impedimentos a la libre competencia

Artículo 19. Requerimientos de carácter social y medioambiental y sobre el cumplimiento de obligaciones socio-laborales

Artículo 20. Capacidad de los contratistas

Artículo 21. Garantías

#### **TÍTULO IV. ADJUDICACIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS**

Artículo 22. Procedimiento de adjudicación de los contratos

Artículo 23. Modificación de los contratos

Artículo 24. Cumplimiento y extinción de los contratos

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Debido a la necesidad de trasponer e incorporar al derecho español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24 UE y la 2014/23/UE, de 26 de febrero, sobre contratación pública, sin que se haya traspuesto todavía la Directiva 2014/25/UE, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, el legislador español aprobó la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), por la que se trasponen al ordenación jurídico español las citadas Directivas; ley que entró en vigor el 9 de marzo de 2018.

La LCSP establece en el Libro Tercero, Título I (artículos 316 a 320) el régimen aplicable a los contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administración Pública, derivándose de esta regulación que la adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada (en adelante, NO SARA) se rige por la propia Ley, no estableciéndose nada en dichos artículos en relación a la preparación de los mismos.

Asimismo, la Disposición Transitoria Quinta, relativa a las Instrucciones Internas de Contratación, establece que: *“Los entes a los que se refiere el Título (debe entenderse Libro) Tercero deberán adaptar sus Instrucciones internas de contratación a los establecido en los artículos 318 a 321 en el plazo máximo de cuatro meses desde la entrada en vigor de la presente Ley. Hasta entonces, seguirán contratando de conformidad con sus instrucciones vigentes, siempre que no contradigan lo establecido en los citados artículos”*. Se hace por ello, necesario y aconsejable, realizar unas Instrucciones Internas de Contratación (en adelante, IIC) adecuadas a la LCSP.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto**

Las presentes IIC tienen por objeto regular la actividad contractual de YMCA en aquellas materias en que no resulte directamente aplicable la LCSP y, especialmente, los aspectos internos de la contratación. Además de la aplicación de la LCSP a las contrataciones de YMCA, las mismas deberán respetar lo establecido en su Código Ético, así como adoptar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.



Las presentes IIC tienen carácter de documento interno de YMCA y únicamente son vinculantes en relación a su personal.

## **Artículo 2. Marco jurídico y legislación aplicable**

YMCA es una asociación independiente constituida en España bajo los auspicios de la Alianza Mundial de YMCAs con sede en Ginebra, siguiendo los principios adoptados en París y Kampala. Su objeto y fines son promover y organizar cuantas actividades de carácter social, cultural, educativo, formativo, deportivo y cualesquiera otras de análoga naturaleza que propaguen los valores éticos, con atención preferente a la infancia y la juventud de todas las clases sociales, sin discriminación alguna. Su misión es, además, la de desarrollar el potencial de niños y jóvenes, favorecer un entorno adecuado para su crecimiento y fomentar la responsabilidad social.

Igualmente tiene entre sus finalidades la protección de menores en todos los ámbitos, incluyendo la adopción nacional e internacional, así como la cooperación internacional para el desarrollo, la formación para el profesorado, la promoción del voluntariado, la educación y formación en todos los ámbitos, la integración de la población inmigrante, el fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la información, formación, orientación intermediación e inserción laboral, la protección, cuidado y sensibilización medioambiental, la educación para la salud, la educación afectivo-sexual y prevención de enfermedades infecto-contagiosas de transmisión sexual, la educación y promoción de valores universales y defensa de los Derechos Humanos, la atención a personal con discapacidad física, intelectual o sensorial y el apoyo a personas mayores o tercera edad.

De la misma forma, tienen como finalidad el cooperar en el impulso y realización de cuantas iniciativas provengan de la Alianza Mundial de YMCAs y las diferentes organizaciones de área afiliadas a dicha Alianza Mundial, siempre dentro de las posibilidades de YMCA España. La actividad de esta asociación está abierta a cualquier destinatario que reúna las condiciones y caracteres exigidos por la índole de sus fines.

Tiene consideración de Poder Adjudicador No Administración Pública (en adelante, PANAP), según el artículo 3.1.j y 3.3.d de la LCSP.

## **Artículo 3. Marco legal de las contrataciones**

Dado que es aplicable a la contratación de YMCA, en su condición de PANAP, la LCSP, en función de su objeto e importes económicos – valor estimado –, les será aplicable el marco legal y procedimientos de contratación que se indican en la siguiente tabla:

TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO
<b>1. Contratos SARA conforme la LCSP con valor estimado de:</b> .- Obras > 5.548.000€ .- Concesiones de obras o servicios > 5.548.000€ .- Servicios / suministros > 221.000€	Preparación y adjudicación según la LCSP, art.115 al 187.
<b>2. Contratos NO SARA conforme la LCSP con valor estimado de:</b> .- Obras entre 40.000€ y 5.548.000€ .- Servicios / suministros entre 15.000€ y 221.000€	Preparación según IIC. Adjudicación según la LCSP, artículo 318, mediante procedimiento abierto, restringido o negociado con publicidad; resto de procedimientos LCSP (art. 156 al 167, 169 y 171 al 187), con libertad de elección, o mediante procedimiento negociado sin publicidad LCSP, sólo en los supuestos del art. 168 y especialidades del art. 170
<b>3. Contratos NO SARA con valor estimado de:</b> .- Obras < 40.000€ .- Servicios / suministros < 15.000€	Preparación y adjudicación según IIC.

#### Artículo 4. Régimen jurídico de los contratos y jurisdicción competente

Los contratos suscritos por YMCA tendrán la consideración de contratos privados de conformidad con lo que establece el artículo 26 de la LCSP.

Fase de contratación	Régimen Jurídico	Recursos	Jurisdicción competente
<u>Contratos SARA</u>			
Preparación y adjudicación	Art. 317 (remisión a la preparación y adjudicación Administraciones Públicas)	Recurso especial	Contencioso administrativa -
Cumplimiento, efectos y extinción	Derecho privado; salvo invalidez de las modificaciones – art. 44.2.d – y otros aspectos, art. 319 LCSP.		Civil, salvo contencioso – administrativo por entender que modificación debió ser objeto de nueva licitación – art. 27.1 -.
<u>Contratos NO SARA</u>			
Preparación y adjudicación	Preparación según IIC. Art. 318 LCSP, adjudicación directa cuantías contrato menor, e indistintamente cualquiera de los procedimientos Administraciones Públicas, salvo negociado sin publicidad	Recurso especial: art. 44 LCSP.	Contencioso administrativa -

	-sólo en los términos del art. 168 -.		
Cumplimiento, efectos y extinción	Derecho privado; salvo invalidez de las modificaciones – art. 44.2.d – y otros aspectos, art. 319 LCSP.		Civil, salvo contencioso – administrativo por entender que modificación debió ser objeto de nueva licitación – art. 27.1 -.

No obstante lo anterior, en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares se podrá establecer, por parte del órgano de contratación de la entidad, la remisión a un Arbitraje, de conformidad con la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, para solucionar las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que se celebren al amparo de las presentes IIC.

### **Artículo 5. Contratos y negocios excluidos**

Quedan fuera de la regulación contemplada en las presentes IIC, los contratos y negocios señalados en los art. 4 a 11 de la LCSP, así como aquellos en que sea imposible promover concurrencia en la oferta siempre que tal circunstancia sea debidamente acreditada y responda a causas objetivas.

En consecuencia, estarán fuera de la regulación contenida en estas IIC los convenios (art. 6) que celebre YMCA, ya sea con entidades públicas (administraciones públicas, universidades, etc.) o privadas (asociaciones, fundaciones, etc.), en base a los fines que son de su interés. También estarán fuera de esta regulación los contratos referidos a la Investigación y Desarrollo (art. 8), los de compraventa, donación, permuta, etc. (art. 9), los relativos a servicios financieros (art. 10) y otros (art. 11).

### **Artículo 6. Publicidad de las contrataciones**

Las contrataciones sometidas a la LCSP se registrarán por lo establecido en la misma y, en consecuencia, la publicidad que corresponda se efectuará en su Perfil del Contratante (<https://www.ymca.es/perfil-del-contratante>). YMCA tiene previsto alojar en el futuro su Perfil del Contratante en la Plataforma de Contratación del Sector Público, pudiéndose acceder mediante el enlace siguiente: <https://contrataciondelestado.es/>

Asimismo, YMCA cuenta con una dirección de correo electrónico especialmente habilitada para realizar consultas y gestiones en relación a sus contrataciones, que es la siguiente: [licitaciones@ymca.es](mailto:licitaciones@ymca.es)

### **Artículo 7. Carácter confidencial de la contratación**



Los contratistas deberán respetar el carácter confidencial de toda aquella información a la que tengan acceso para la ejecución del contrato que así se indique en los Pliegos o en el contrato o que así le indique la entidad, o que por su propia naturaleza tenga que ser tratada como tal. Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo mínimo de 5 años, salvo que en el Pliego o en el contrato se establezca un plazo superior.

## **TÍTULO II. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN Y ASISTENCIA**

### **Artículo 8. Órganos de contratación y Asistencia**

El Órgano de Contratación de YMCA (en adelante, OC) es de conformidad a sus Estatutos Sociales, artículo 19.m) la Junta Directiva para todo tipo de contratos quedando delegado en el comité ejecutivo cuantas modificaciones sean convenientes para garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de contratación.

No obstante lo anterior, por Acuerdo de 26 de julio de 2018 del Comité Ejecutivo, se ha designado al Secretario General como OC.

Las funciones del OC se regirán por las presentes IIC, concretándose en:

- .- Aprobar la necesidad de la contratación, sin perjuicio del apoyo que pueda aportar otros miembros de la asociación, iniciándose el expediente de contratación con el acto de aprobación de la necesidad de ésta.
- .- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAp) y los Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT).
- .- Desistir de un procedimiento de adjudicación iniciado.
- .- Designar los miembros del Órgano de Valoración, pudiendo además establecer los cambios que puedan resultar pertinentes.
- .- Excluir las ofertas anormalmente bajas o desproporcionadas.
- .- Adjudicar, formalizar, interpretar y resolver los contratos.
- .- Acordar las penalizaciones pertinentes que se hayan reflejado en los pliegos.
- .- Modificar los contratos de conformidad con lo previsto en los pliegos.
- .- Posibilidad de dictar declaración de emergencia, a los efectos establecidos en el art. 120 LCSP. De lo actuado, el OC estará obligado a comunicarlo al Comité ejecutivo y, eventualmente a la Junta Directiva, en la siguiente sesión del mismo posterior a la fecha de declaración de emergencia.
- .- Con la periodicidad que determine el Comité ejecutivo pero al menos anualmente, el OC estará obligado a comunicar y someter a aprobación de ésta, una memoria de todas las contrataciones -incluidos los contratos menores- realizadas por YMCA, donde se determinen al menos los siguientes datos de cada contrato: número del contrato; objeto y breve descripción; importe total, impuestos incluidos (con indicación del de cada año, si es

plurianual); datos del adjudicatario (nombre comercial, NIF y dirección); área/s de programa/s afectada/s y sede/s afectada.

En las sesiones periódicas de control y seguimiento de la entidad, entre el secretario general y el presidente, deberán tratarse todas las contrataciones de valor estimado superior a 30.000€, y cuando se estime oportuno, elevarlas al Comité ejecutivo para ser aprobadas previamente a su licitación.

## **Artículo 9. Designación y funciones de la Mesa de contratación**

EL OC estará asistido, en todo lo relativo a la preparación, licitación y ejecución de los contratos, por los servicios técnicos, jurídica y económico-administrativa de YMCA.

Igualmente, en lo relativo a la valoración de ofertas y adjudicación de los contratos y de conformidad con lo establecido en las presentes IIC, el OC estará asistido por:

- .- En los contratos menores, por los servicios técnicos que se designen al efecto en cada caso, por el propio OC.
- .- En el resto de contratos, por la Mesa de Contratación. Sus miembros titulares, con voz y voto, en las licitaciones que sea procedente realizarlas, serán los siguientes:
  - .- La presidencia, con voto de calidad, será ostentada por la persona que ocupe la Secretaria General de YMCA.
  - .- La persona que ostente la Dirección Financiera de YMCA; quien demás ejercerá de secretaria de la mesa.
  - .- La persona que ostente la Dirección de Área de Programas.
  - .- En las licitaciones que así se determine, persona nombrada por el Comité Ejecutivo de YMCA.

Los titulares de la mesa podrán nombrar suplentes cuando sea menester.

La mesa podrá ser auxiliada por cualquier asesor, sólo con voz, interno o externo a YMCA nombrado para ello, tanto técnico como de soporte jurídico al proceso de adjudicación. En este último caso, esta persona podrá ejercer las funciones de secretario de la mesa, en substitución de la persona titular.

Las funciones de la mesa de contratación se regirán por las presentes IIC, concretándose en:

- .- Impulso general de los procedimientos de contratación.
- .- Calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en los pliegos, proponer al OC la exclusión de candidatos o licitadores, efectuar a los licitadores requerimiento de documentación adicional a los efectos de subsanación, de acuerdo con lo establecido en los pliegos.
- .- Valorar las proposiciones de los licitadores.



- .- Formular propuesta sobre calificación de ofertas anormalmente bajas o desproporcionadas.
- .- Formular propuesta de adjudicación al OC, de acuerdo con los pliegos que rigen la licitación.
- .- En los casos en los que fuera necesario, realizar selección de los candidatos para la participación en el proceso de licitación.

### **TÍTULO III. ACTUACIONES PREPARATORIAS DE LOS CONTRATOS**

#### **Artículo 10. Expediente de contratación en contratos sujetos a la LCSP**

Los contratos cuyo objeto esté comprendido en el ámbito de la LCSP y con valores estimados superiores a las cuantías de 5.548.000,00€ en obras, concesiones de obras o de servicios y de 221.000,00€ en suministros o servicios, se prepararán conforme a la citada Ley, siéndoles de aplicación la regulación de la misma relativa a los contratos SARA.

#### **Artículo 11. Ámbito de aplicación de las IIC en la preparación de los contratos**

Las presentes IIC serán de aplicación para la preparación de los siguientes contratos:

- .- Contratos NO SARA de servicios o suministros de importes comprendidos entre los 15.000,00€ y los 443.000,00€.
- .- Contratos NO SARA de obras de importes comprendidos entre los 40.000,00€ y los 5.548.000,00€.

Asimismo, las presentes IIC serán de aplicación, de la forma que se indique, para la preparación y adjudicación de los contratos de importes inferiores a los mencionados (contratos menores y pagos menores).

#### **Artículo 12. Inicio y contenido del expediente en contratos menores**

En el momento que surja la necesidad de contratación, el responsable del departamento correspondiente o persona en quien se delegue, elaborará un informe de necesidad con la motivación de la citada necesidad de contratación, concreción del objeto y una estimación de la duración e importe del contrato y, en general, las cuestiones que resulten procedentes de cara a la contratación necesaria para cubrir la necesidad. Este informe puede ser realizado en el "modelo de solicitud / propuesta de contrato menor" que se adjunta como Anexo A.



Dicho informe será supervisado por los responsables de los departamentos económico – administrativo y de Programas, pasándose posteriormente al OC para que autorice la contratación, tras la que se procederá a efectuar la misma.

Para garantizar la concurrencia y publicidad, los contratos menores se publicitarán en el Perfil del contratante de YMCA, dando el plazo que se estime en cada caso, para que los licitadores puedan presentar sus propuestas.

Los licitadores deberán presentar la documentación según se indica en el Anexo I y II de estas IIC.

### **Artículo 13. Procedimiento para pagos menores. Propuesta de gastos**

1. En concordancia con lo establecido en la LCSP, se establece un procedimiento simplificado para gastos derivados de suministros y servicios de valor estimado inferior a 5.000 € y que tengan la consideración jurídica de contratos menores conforme a la definición de los mismos establecida en estas IIC.

2. Estos gastos menores no requieren ninguna tramitación sustantiva o procedimental, sin perjuicio de los actos de ejecución presupuestaria a que se refiere el apartado 3 de esta disposición y de la comprobación de que el contratista no ha suscrito a lo largo de los doce meses anteriores otros contratos menores del mismo tipo y prestaciones parecidas por un importe total igual o superior a quince mil euros.

Así mismo, estos gastos menores constituyen en todo caso pagos menores a los efectos del inciso final del artículo 63.4, del tercer párrafo del artículo 335.1 y del tercer párrafo del artículo 346.3 LCSP, por lo cual no se tienen que publicar en el perfil de contratante.

3. Sin perjuicio de las normas especiales relativas a los pagos a justificar, el reconocimiento de la obligación y el pago de los gastos menores solo requiere que se justifique la prestación correspondiente mediante la presentación de la factura o del documento equivalente, conformado por el técnico de la unidad gestora del gasto, o en su caso, por el responsable de la sede de la entidad que hubiese propuesto el gasto, ante el secretario general (o en quien delegue), quien aprobará el gasto.

### **Artículo 14. Límites y publicidad para los pagos menores**

Los gastos tramitados por este procedimiento supersimplificado, computan a los efectos de los límites cuantitativos del contrato menor (por objeto -tipo o prestaciones parecidas- y por contratista) y a todos los demás efectos como la prohibición de fraccionamiento.



La aprobación por el secretario general (o en quien delegue) del gasto equivale a la formalización del contrato menor. La firma por éste como persona responsable de la ejecución de la factura presentada es suficiente para acreditar la correcta ejecución del contrato, sin que en este caso, sea precisa la existencia de un responsable del contrato en los términos regulados en el artículo 62 de la LCSP.

Las propuestas de gastos aprobadas quedan exceptuadas de publicación en el perfil del contratante, conforme a lo dispuesto en el artículo 63.4 LCSP.

### **Artículo 15. Inicio y contenido del expediente de contratación en contrataciones NO SARA**

Salvo que sea de aplicación lo dispuesto en el artículo 10 de las presentes IIC, el inicio de una contratación sometida a licitación conforme la LCSP requerirá, en todo caso, la tramitación del expediente de contratación que a continuación se expone. La documentación que debe incluir todo expediente de contratación sometido a licitación es la siguiente:

- .- Petición razonada o Informe de necesidad, en el que conste la motivación de la citada necesidad de contratación, concreción del objeto y una estimación de ella duración e importe estimado.
- .- Determinación del procedimiento de contratación aplicable a cada caso de conformidad con lo que establece el art. 318.b) LCSP sobre libertad de elección para contratos NO SARA.
- .- Los pliegos referidos a PCAp y PPT.
- .-Anexos que en su caso pudieran existir.

Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por parte del OC aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Antes de la adjudicación del contrato, o como máximo simultáneamente a ésta, el OC deberá haber aprobado el gasto, salvo en el supuesto excepcional de contratación de emergencia.

Los expedientes de contratación podrán ser de tramitación ordinaria, urgente y de emergencia. Dentro del expediente deberá figurar un informe jurídico y técnico en los supuestos que los expedientes se tramiten de forma urgente o por emergencia. En caso contrario se entenderá que la tramitación es ordinaria.

Los expedientes calificados de urgentes seguirán la misma tramitación que los ordinarios con las particularidades y reducción de plazos fijados en el art. 119 LCSP.

Cuando la asociación deba actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro, o de necesidades que afecten a la seguridad y salud pública, incluyendo los casos de riesgo que la asociación incurra en un daño medioambiental o comisión de delito al medio ambiente, el expediente de contratación se ajustará a la siguiente tramitación excepcional:

- .- OC dictará declaración de emergencia.
- .- Dictada ésta y dentro del plazo de 30/60 días, el OC, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de cuanto sea necesario para paliar la situación, acontecimiento, accidente producido y satisfacer la necesidad sobrevenida, contratando libremente.
- .- De todo lo actuado, el OC estará obligado a comunicarlo al Comité Ejecutivo y, eventualmente a la Junta Directiva, en la siguiente sesión posterior a la fecha de declaración de emergencia.

## **Artículo 16. Contenido mínimo de los PCAp y PPT**

Los PCAp y los PPT deberán definir, con el adecuado grado de detalle, las prestaciones objeto del contrato, su importe y retribución del contratista, la documentación administrativa sobre capacidad y solvencia de los licitadores, los plazos de presentación de ofertas, el procedimiento de contratación aplicable, los criterios de adjudicación y, en general, todas las menciones necesarias para concretar los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones de las partes del contrato, incluyendo las referidas a los supuestos de modificación de los contratos y demás que puedan ser preceptivas conforme los art. 316 a 320 LCSP.

## **Artículo 17. Contenido mínimo de los contratos**

Los contratos sujetos a las presentes IIC deberán formalizarse por escrito, estando prohibida la contratación verbal.

Estos contratos deberán incluir, como mínimo, las siguientes menciones:

- .- Identificación de las partes y acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- .- La definición del objeto y tipo de contrato y referencia a la legislación aplicable al contrato.
- .- La enumeración de los documentos que conforman el contrato, entre los que necesariamente deberán constar el PCAp y de PPT, en su caso. En los contratos de obra se hará referencia al proyecto, en su caso.
- .- El precio del contrato o la manera de determinarlo, y las condiciones de pago.
- .- La duración del contrato o las fechas estimada de inicio y finalización, así como la duración de las prórrogas en caso de estar previstas.
- .- Las condiciones especiales de ejecución del contrato y la imposición de penalizaciones, en su caso.
- .- Las causas de resolución y sus consecuencias, así como los supuestos en que procede la modificación, en su caso.
- .- La sumisión a la jurisdicción o arbitraje.



## **Artículo 18. Prohibición de impedimentos a la libre competencia**

Los requisitos que deban cumplir los licitadores para poder concurrir a la licitación deberán permitir el acceso en condiciones de igualdad de los licitadores y no podrán tener como objeto la creación de obstáculos injustificados a la libre competencia entre las empresas.

No podrán establecerse prescripciones técnicas que mencionen productos de una fabricación o de procedencia determinados o procedimientos especiales que tengan por efecto favorecer o eliminar determinadas empresas o productos, salvo que dichas prescripciones técnicas resulten indispensables para la definición del objeto del contrato. En particular queda prohibida la referencia a marcas, patentes o tipos, o a un origen o procedencia determinado. No obstante, se admitirán estas referencias acompañadas de la mención “o equivalente” cuando no exista la posibilidad de definir el objeto del contrato a través de prescripciones técnicas lo suficientemente precisas e inteligibles.

## **Artículo 19. Requerimientos de carácter social y medioambiental y sobre el cumplimiento de obligaciones socio-laborales**

De acuerdo con lo establecido en el art. 202 LCSP, los PCAp incluirán requerimientos detallados de carácter social o medioambiental sobre la manera de ejecutar el contrato, tales como la recuperación o reutilización de envases o embalajes o productos usados, la eficiencia energética de los productos o servicios, el suministro de productos en recipientes reutilizables, la recogida y reciclaje de los residuos o de los productos usados a cargo del contratista, la obligación de dar trabajo a desocupados de larga duración, la organización a cargo del contratista de actividades de formación para jóvenes y desocupados, la adopción de medidas de promoción de la igualdad de sexos o medidas de integración de los inmigrantes y la obligación de contratar por la ejecución del contrato a un número determinado de personas discapacitadas y otros análogos.

De acuerdo con el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, los PCAp incluirán requerimientos detallados en aras de clarificar la vinculación exclusivamente mercantil entre YMCA y sus contratistas y en relación con el personal de estos últimos, para que no pueda existir situaciones de reconocimiento de una relación laboral entre la sociedad y el personal de sus contratistas, tales como la necesaria justificación por el contratista de contar con una organización propia, con recursos humanos y técnicos suficiente para la ejecución del contrato, la determinación de la dirección y auto-organización de la empresa contratista para llevar a cabo una correcta ejecución del contrato, la realización de los trabajos objeto del contrato en las dependencias del contratista, excepto en los casos en los que sea imprescindible la ejecución en instalaciones de YMCA, con identificación de los lugares diferenciados que deberá ocupar el personal contratista y su diferenciación con respecto al personal de YMCA, o la determinación del precio y pago de los contratos como coste global de los trabajos



o resultado y no como unidades de tiempo y nunca como trabajos individualizados.

En caso de incumplimiento de estos requerimientos, YMCA podrá optar por resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista o continuar con la ejecución, con la imposición de las penalidades que se establezcan en el pliego o en el contrato.

## **Artículo 20. Capacidad de los contratistas**

Únicamente podrán contratar con YMCA las personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, con plena capacidad jurídica y de obrar, que acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar.

La entidad podrá contratar con licitadores o candidatos que participen conjuntamente. Esta participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el cual se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Los contratistas deberán acreditar su capacidad de obrar y su representación en todos los procedimientos de adjudicación, así como su solvencia económica, financiera y técnica y profesional, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de licitación.

## **Artículo 21. Garantías**

YMCA podrá, de forma razonada, exigir la constitución de garantías provisionales, que en ningún caso podrán superar el 3% del valor estimado del contrato, extinguiéndose automáticamente y devolviéndose a la perfección del contrato.

La garantía definitiva deberá ser constituida y puesta a disposición del OC, por un importe no superior al 5% del precio final total ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

Las garantías podrán ser prestadas en efectivo, mediante aval o contrato de seguro de caución. Si así se prevé en los pliegos, la garantía definitiva podrá ser también prestada mediante retención en el precio, siendo el PCAp el que fija la forma y condiciones de la retención.



## **TÍTULO IV. ADJUDICACIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS**

### **Artículo 22. Procedimiento de adjudicación de los contratos**

Para la adjudicación de los contratos se estará a la normativa que resulte de aplicación y a los procedimientos en la misma, especialmente la LCSP, a los que, expresamente, se remiten las presentes IIC.

### **Artículo 23. Modificación de los contratos**

Sin perjuicio de los supuestos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos celebrados por YMCA, sólo podrán ser modificados cuando así se haya previsto en los pliegos o en los casos y con los límites establecidos en el art. 205 LCSP. En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

Cuando los pliegos contemplen expresamente la posibilidad de modificación del contrato, deberán detallar de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que puedan acordarse.

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el art. 205 LCSP. La modificación del contrato acordada conforme a lo previsto en este apartado no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, debiéndose limitar a introducir variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria. En todo caso, la modificación del contrato sólo podrá acordarse previa audiencia al contratista y será aprobada por el OC.

### **Artículo 24. Cumplimiento y extinción de los contratos**

Los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos concertados por YMCA, con las excepciones indicadas en la LCSP, art. 319 y art. 26.3, se registrarán por el Derecho privado.

## **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

Las presentes IIC entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de YMCA, siendo modificados cuando sea procedente y, especialmente, su contenido quede afectado por modificaciones legales.

No obstante lo anterior, y en relación a la cuantía de los contratos definidos en el artículo 3 de las presentes IIC, las mismas se actualizarán automáticamente sin necesidad de modificación de las IIC, cuando las mismas se modifiquen por disposición legal.

## **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

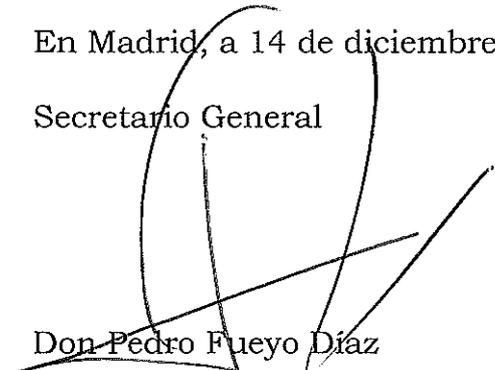
Estas IIC serán publicadas, así como las modificaciones que se vayan aprobando, a la mayor brevedad posible, en el Perfil del Contratante de YMCA.

## **DISPOSICIÓN FINAL TERCERA**

Se hace constar que las presentes Instrucciones Internas de Contratación (IIC) fueron aprobadas, previo informe jurídico, por la Junta Directiva en Madrid, en sesión de fecha 13 de diciembre de 2018. Y para que ello conste, firmo como secretario general de YMCA con el visto bueno del presidente.

En Madrid, a 14 de diciembre de 2018

Secretario General

  
Don Pedro Fueyo Díaz



**Visto bueno**  
Presidente



**ANEXO A.**

**MODELO DE SOLICITUD / PROPUESTA DE CONTRATO MENOR**

**Solicitud / propuesta de contrato menor**

<b>Nº. de localizador</b>			
---------------------------	--	--	--

<b>Datos del solicitante</b>	
Sede / centro	
Unidad promotora	
Responsable del contrato	
<b>Características del contrato</b>	
<b>Descripción del objeto del contrato y la necesidad de hacerlo:</b>	
b) Partida presupuestaria (o lo que se estime):	
c) Plazo de ejecución:	
d) Presupuesto máximo, sin IVA:	

Propuesta del responsable del contrato  
Cargo

Nombre persona

Visto bueno y conforme  
El secretario general

Nombre persona

## **ANEXO I.**

### **DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR POR LOS LICITADORES CUANDO PRESENTEN SU OFERTA:**

#### **A.**

- UNO. En sobre separado, documento a cumplimentar por la empresa, según modelo adjunto (Anexo II), donde se indica, y se adjunte, en su caso, lo siguiente:
  - Información de la empresa (datos de contacto, NIF/CIF, correo electrónico, etc.) (Anexo II)
  - Información del representante (Anexo II)
  - Certificaciones y otros documentos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar referenciadas en el art. 71 LCSP (Anexo II)
  - Declaración responsable de la cuenta corriente de la empresa por donde va a percibir el pago (Anexo II)
  
- DOS. Documento acreditativo de especialización de la Entidad, para la realización de las actividades objeto de la subcontratación. Y propuesta de la empresa (explicación de su propuesta, precio ofertado -con exclusión de IVA-, precio con IVA -si procede-, etc.), en sobre cerrado y firmado por el representante de la empresa con poder suficiente para presentarla.

#### **B. Procedimiento, plazos y lugar de presentación**

La documentación se deberá presentar en papel (y documentos originales, compulsados o copias) en la sede de YMCA en la que se realizará la contratación en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el momento de su publicación en la web del perfil de contratante de YMCA.

### **DESPUÉS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL QUE DEBERÁ PRESENTAR PARA PODER REALIZAR EL CONTRATO:**

La empresa concursante, cuya propuesta haya sido aceptada para la realización del objeto licitado (sea un servicio o un suministro) deberá aportar a YMCA, en el plazo que ésta determine la documentación administrativa necesaria para la celebración y ejecución del contrato, al menos la siguiente documentación, si no lo ha hecho previamente:

- Documento acreditativo de especialización de la Entidad, para la realización de las actividades objeto de la subcontratación.
- Certificaciones acreditativas de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Declaración responsable que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar referenciadas en el art. 71 LCSP.
- Certificación de la entidad financiera de la cuenta corriente de la empresa por donde va a percibir el pago, si YMCA no dispone de esa información.

En todo caso, la documentación se deberá presentar en papel (y documentos originales o compulsados) en la sede de YMCA en Madrid, donde se centraliza la contratación de la entidad.



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA DE PRESENTACIÓN A UNA LICITACIÓN DE YMCA

Sr/Sra. \_\_\_\_\_, DNI: \_\_\_\_\_  
en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_,  
NIF: \_\_\_\_\_

con domicilio y datos de contacto indicados en la **Declaración responsable de veracidad de los datos bancarios aportados**,

MANIFIESTA Y/O DECLARA RESPONSABLEMENTE que la documentación presentada (marcar lo que proceda):

- |     |         |  |
|-----|---------|--|
| a.- | SI / NO | Escritura de constitución de la empresa  |
| b.- | SI / NO | Escritura de apoderamiento del representante de la empresa   |
| c.- | SI / NO | Certificado de la AEAT de estar de alta en el IAE  |
| d.- | SI / NO | Último recibo, vigente, del pago del IAE (*)   |
| e.- | SI / NO | Declara responsablemente de estar exento del pago del IAE  |
| f.- | SI / NO | Certificado de la AEAT de estar al corriente obligaciones tributarias con el Estado  |
| g.- | SI / NO | Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente obligaciones con ésta establecidas en las disposiciones vigentes  |
| h.- | SI / NO | Declara responsablemente, a los efectos previstos en el artículo 85 LCSP, que la empresa, sus socios y sus administradores no están incurso en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición de contratar con la Administración, previstas en el artículo 71 LCSP. (*) |

Es correcta y está en vigor en el momento de presentación de esta documentación.

..... de ..... de 20....

firma:

(\*): Este documento, firmado, sirve a los efectos de Declaración Responsable relativos a los puntos d.- (presentación pago IAE) y h.- (prohibición de contratar), no requiriéndose, a estos efectos, declaraciones adicionales.



### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LOS DATOS BANCARIOS APORTADOS

Datos aportados relacionados con el trámite:

Identificación del procedimiento y trámite  
(solicitud de inicio del procedimiento, respuesta al requerimiento,...)

#### Declarante

Nombre y apellidos:	
DNI/NIF:	
Dirección de notificación o datos del medio preferente (indicar los datos de la opción escogida):	
Localidad:	Código postal:
Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:
Dirección electrónica:	

#### Representante

Nombre y apellidos:	
DNI/NIF:	
Dirección de notificación o datos del medio preferente (indicar los datos de la opción escogida):	
Localidad:	Código postal:
Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Fax:
Dirección electrónica:	

#### DECLARO:

1. La titularidad de la cuenta bancaria correspondiente a los siguientes datos, a efectos del ingreso derivado del procedimiento citado al inicio de la presente declaración:

#### Datos de la entidad bancaria

Nombre entidad	
Domicilio sucursal u oficina	
CÓDIGO BIC o SWIFT <sup>2</sup> :	



### Datos de la cuenta

Seleccionar la opción que corresponda

País (2 dígitos)		Control IBAN (2 dígitos)	Código entidad (4 dígitos)	Código sucursal-oficina (4 dígitos)	DC cuenta (2 dígitos)	Nº cuenta o libreta (10 dígitos)														
E	S																			

Opción 2- IBAN DE LA CUENTA <sup>3</sup> de otros países:																				

Opción 3 - Numeración de la cuenta: Sólo para cuentas en países sin código IBAN																				
País:																				

2. La posibilidad de acreditar documentalmente los datos referidos en el punto 1, en caso de que se me exijan.

3. YMCA, una vez realizados los ingresos en la cuenta indicada en el punto 1 de esta Declaración, queda eximida de responsabilidad por las actuaciones derivadas de errores en los datos indicados por el declarante.

....., ..... de ..... de 20....

firma:

#### Información sobre protección de datos

Conforme a la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, les informamos que los datos personales que aportan se incorporarán y tratarán en el fichero de terceros al objeto de llevar el control y gestión de los pagos a personas acreedoras y de transferencias a las entidades financieras. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de estos datos podéis dirigirte al centro gestor al que se refiere esta Declaración según las condiciones previstas en la legislación vigente.

#### Notas

<sup>1</sup> Modelo de Declaración elaborada conforme al Reglamento (UE) N° 260/2012, por el que se establecen requisitos técnicos y empresariales para las transferencias y los adeudos domiciliados en euros.

<sup>2</sup> BIC: código internacional de identificación de la entidad bancaria o código Swift (máximo 11 caracteres).

<sup>3</sup> El código IBAN tiene 24 dígitos para España y hasta un máximo de 34 dígitos para otros países.

(firma)