



PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (PA-01.1) NORMA DE CONTRATACIÓN



Versión 12
3 de junio de 2019

ÍNDICE

A) INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN.....	5
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	5
Artículo 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
Artículo 2.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN.....	6
Artículo 3.- DEFINICIONES.....	8
Artículo 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE AENA INTERNACIONAL.....	10
Artículo 5.- PERFIL DE CONTRATANTE	11
Artículo 6.- DURACIÓN Y PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS.....	11
Artículo 7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DE LOS CONTRATOS	12
Artículo 8.- INTEGRIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO	13
Artículo 9.- JURISDICCIÓN COMPETENTE	13
Artículo 10.- CAPACIDAD DEL EMPRESARIO.....	13
Artículo 11.- SOLVENCIA DEL EMPRESARIO	14
Artículo 12.- DECLARACIÓN DE LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR	14
Artículo 13.- GARANTÍAS	14
SECCIÓN PRIMERA. - PROCEDIMIENTO GENERAL	15
Artículo 14.- CONCEPTO Y ALCANCE.....	15
Artículo 14. bis. - FORMA DE TRAMITACIÓN	15
SECCIÓN SEGUNDA. - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SIMPLIFICADA.....	16
Artículo 15.- CONCEPTO Y ALCANCE.....	16
Artículo 15. Bis .- FORMA DE TRAMITACIÓN.....	17
SECCIÓN TERCERA .- CONTRATACIONES ESPECIALES	17
Artículo 16.- CONTRATACIÓN POR EMPRESA DEL GRUPO Y REALIZACIÓN CONJUNTA DE CONTRATACIONES ESPECÍFICAS	17
Artículo 17.- CONTRATACIÓN CON EMPRESAS ASOCIADAS.....	17
Artículo 18.- ACUERDOS MARCO.....	17
Artículo 19.- CONTRATACIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA.....	18
Artículo 20.- CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR	18
Artículo 21.- PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	19
Artículo 22.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	19

Artículo 23.- RÉGIMEN DE INCIDENCIAS Y MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS.....	19
Artículo 24.- EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	19
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.....	20
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.....	20
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.....	20
B) PROCEDIMIENTO INTERNO DE TRAMITACIÓN.....	21
CRITERIOS GENERALES DE CONTRATACIÓN.....	21
INTEGRANTES DE LAS UNIDADES Y DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN..	21
FORMA DE TRAMITACIÓN INTERNA.....	22
PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES.....	24
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.....	24
ANEXO. FORMULARIOS.....	25
ANEXO 1: Informe de Adjudicación.....	25
ANEXO 2: DECLARACIÓN DE NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR 26	
ANEXO 4: FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS POR EL PROCEDIMIENTO GENERAL.....	28
ANEXO 5: FORMULARIO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS POR IMPORTE INFERIOR A 1.000.000,00 EUROS.....	29
ANEXO 6: FORMULARIO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 1.000.000,00 EUROS 30	
ANEXO 7: FORMULARIO PARA LA CONTRATACIÓN CON PROVEEDOR MARCO / CONTRATACIÓN CON PROVEEDOR SELECCIONADO POR AENA, S.M.E., S.A.....	31
ANEXO 8: FICHA DE PUBLICIDAD LEY DE TRANSPARENCIA.....	32

INTRODUCCIÓN

La presente Norma de Contratación de la sociedad mercantil estatal unipersonal AENA DESARROLLO INTERNACIONAL S.M.E., S.A. (en adelante, Aena Internacional) ha sido informada por el Abogado del Estado coordinador del Convenio de Asistencia Jurídica, elevada a consulta a la Subdirección General de Servicios Consultivos y aprobada por su Consejo de Administración en reunión celebrada el 26 de abril de 2019 y se compone de:

Las Instrucciones de contratación: regulan aspectos generales aplicables a las contrataciones que realice Aena Internacional; tales como los principios y procedimientos a seguir en la contratación.

El Procedimiento interno de tramitación: regula la forma interna de tramitación.

Para la modificación de las Instrucciones de contratación se requiere Informe por el Abogado del Estado coordinador del Convenio de Asistencia Jurídica, elevación a consulta a la Subdirección General de Servicios Consultivos y posterior aprobación por el Consejo de Administración de Aena Internacional.

Para la modificación del Procedimiento interno de tramitación es suficiente el acuerdo del Comité de Contratación de Aena Internacional previo informe de la Asesoría Jurídica de Aena Internacional.

A) INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

AENA DESARROLLO INTERNACIONAL S.M.E., S.A. (en adelante, Aena Internacional) es una sociedad unipersonal mercantil estatal de las previstas en el artículo 111 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo único accionista es la sociedad mercantil estatal AENA, S.M.E., S.A.

De conformidad con el artículo 3.1.h) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), Aena Internacional forma parte del sector público y por tanto se encuentra dentro del ámbito de aplicación del LCSP.

Aena Internacional forma parte de las entidades del sector público estatal que no son ni Administración pública, al no encontrarse entre las previstas en el artículo 3.2 LCSP, ni poder adjudicador, al no estar entre las previstas en el artículo 3.3 LCSP.

Los contratos que celebra Aena Internacional se rigen, en cuanto a su preparación y adjudicación por las presentes instrucciones o por lo dispuesto en el artículo 321.2 de la LCSP. En cuanto a sus efectos, modificación y extinción, se rigen por el derecho privado y el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

Al no ser Aena Internacional poder adjudicador, de conformidad con el artículo 19 de la LCSP los contratos que celebre a los que son de aplicación las presentes Instrucciones internas, no se consideran contratos sujetos a una regulación armonizada.

El artículo 321 de la LSCP prevé la aprobación por las sociedades mercantiles estatales que no sean poder adjudicador de instrucciones internas de contratación, en las que se regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios enunciados por la LCSP. El presente documento se ha preparado en cumplimiento de dicha previsión. En particular, se regulan en el presente documento cuestiones relativas a la parte general de la contratación, incluyendo materias tales como los principios rectores, régimen jurídico de los contratos, capacidad y solvencia, entre otras. Además, se incide en aspectos más específicos propios de los órganos de contratación, de los procedimientos, la formalización, así como de la ejecución y extinción. En definitiva, pretenden ser estas Instrucciones un elemento útil y riguroso en donde quede plasmado el peculiar régimen jurídico de la contratación de Aena Internacional para su conocimiento tanto para los licitadores como para unidades que integran la Compañía.

Toda referencia a la normativa de contratación deberá entenderse realizada a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

CAPÍTULO I. PARTE GENERAL DE LA CONTRATACIÓN DE AENA INTERNACIONAL

Artículo 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los contratos celebrados por Aena Internacional, dentro del ámbito de aplicación de las presentes Instrucciones internas se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación, además de por estas (o, en su caso, por lo dispuesto en el artículo 321.2 de la LCSP), por lo previsto en los correspondientes Pliegos. Sus efectos, modificación y extinción se registrarán por las normas de derecho privado.

El principal objeto de las presentes Instrucciones es la regulación de los procedimientos de contratación, en materia de obras, suministros y servicios, de obligado cumplimiento en el ámbito interno de Aena Internacional, que garanticen la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, con el fin de que los contratos sean adjudicados al licitador que presente la mejor oferta, desarrollando unas Instrucciones de obligado cumplimiento en el ámbito interno a que se refiere el artículo 321 de la LCSP.

Las presentes Instrucciones no son de aplicación a los negocios y contratos excluidos del ámbito de aplicación de la LCSP, tal cual se define en sus artículos 4 y siguientes, entre los que se encuentran los siguientes: contratos relativos a servicios de arbitraje y conciliación; contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros; contratos de compraventa, donación permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios; etc.

Las presentes Instrucciones son, con carácter general, aplicables a la contratación que realice Aena Internacional en España, rigiéndose la contratación en el exterior por lo previsto en el artículo 20.

Sin perjuicio de lo anterior, el Órgano de Contratación podrá acordar que, para la celebración de un determinado negocio o contrato excluido de la aplicación de las presentes Instrucciones, se sigan los procedimientos previstos en la misma.

Artículo 2.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

- 2.1. Los procedimientos de contratación de Aena Internacional se fundamentan en el respeto a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad, y no discriminación, con la finalidad de que los contratos sean adjudicados a la mejor oferta.
- 2.2. Las presentes Instrucciones garantizan el cumplimiento de los principios mencionados e imponen al Órgano de Contratación de Aena Internacional una actuación orientada, en todo momento, a su satisfacción.

- 2.3. Con el fin de garantizar la observancia de los principios enunciados en el apartado 2.1 anterior, en los procedimientos de contratación que Aena Internacional tramite se observarán en todo caso las siguientes reglas:
- 2.3.1 Aena Internacional adjudicará los contratos utilizando el procedimiento que corresponda según el importe y características de la contratación, previa decisión del Órgano de Contratación, atendiendo, con carácter general, a los principios de publicidad y concurrencia.
- 2.3.2 Con carácter general, el principio de publicidad se entenderá cumplido mediante la difusión de la información contractual de Aena Internacional en su Perfil de contratante, conteniendo, entre otros, las licitaciones que por el procedimiento de adjudicación previsto en las presentes Instrucciones requieran de publicación, la documentación relativa a las mismas, los contratos adjudicados y cualquier otra información útil de tipo general, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en aquellos supuestos en que así resulte exigible conforme a la LCSP o se estime conveniente por el Órgano de Contratación.
- 2.3.3 El objeto de los contratos se describirá siempre de forma no discriminatoria, sin hacer referencia a una fabricación o procedencia determinada, ni a productos particulares ni referirse a una marca, patente, tipo, origen o producción determinados, salvo si una referencia de este tipo se justifica adecuadamente y va acompañada de la mención "o equivalente".
- 2.3.4 La duración y prórrogas de los contratos que celebre Aena Internacional se establecerán en el pliego o documento de requisitos y condiciones correspondiente a cada contrato, atendiendo en todo caso a la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia su realización. En ningún caso se admitirán prórrogas tácitas del contrato, ni su establecimiento con carácter indefinido.
- 2.3.5 No se impondrá ninguna condición que suponga una discriminación directa o indirecta frente a operadores económicos de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- 2.3.6 Si se exige a los operadores económicos que presenten títulos, certificados u otro tipo de documentación justificativa, los documentos procedentes de otros Estados Miembros de la UE deberán aceptarse de conformidad con el principio de reconocimiento mutuo de títulos, certificados y otros diplomas.
- 2.3.7 Los plazos concedidos para mostrar interés o presentar una oferta serán siempre computados como días naturales, salvo que se indique lo contrario, y adecuados para permitir que los operadores económicos de otros Estados Miembros de la UE también puedan hacerlo.
- 2.3.8 No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá que aquel concluye el primer día hábil siguiente.
- 2.3.9 En aquellos contratos en cuyo procedimiento de adjudicación concurra más de un proponente, Aena Internacional garantizará que todos ellos dispongan de la misma información sobre el contrato y en idénticas condiciones.

2.3.10 Aena Internacional garantizará que la información facilitada por los licitadores con ocasión del procedimiento de contratación, será tratada y guardada con la debida confidencialidad.

Artículo 3.- DEFINICIONES

A efectos de las presentes Instrucciones, se entenderá por:

3.1. Acuerdos marco: Acuerdos que tienen por finalidad fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que se pretendan adjudicar durante un período determinado. Se podrán concluir Acuerdos marco con uno o varios operadores económicos con esta finalidad. El número de operadores económicos deberá ser, con carácter general de, al menos, tres, siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación. La duración de los Acuerdos marco no podrá exceder de cuatro años, salvo en casos excepcionales, debidamente justificados en el expediente de contratación, en particular por el objeto del acuerdo marco.

3.2. Comité de Contratación: Es una de las Unidades de Aprobación conformada, al menos, por un representante de los siguientes Grupos, los cuales están integrados por las personas designadas en el Procedimiento interno de tramitación:

- Grupo A: personas con funciones de dirección en Aena Internacional.
- Grupo B: personas que tengan asignadas funciones financieras.
- Grupo C: gerentes.
- Grupo D: personas que tengan asignadas funciones de asesoría jurídica de Aena Internacional o de la Secretaría General Corporativa del Grupo Aena.

Se constituirá válidamente siempre que estén presentes un representante del Grupo A y dos representantes de los Grupos B, C o D, no pudiendo asistir más de un representante de cada Grupo, salvo que haya razones que lo justifiquen. En caso de ausencia del representante del Grupo A, se constituirá válidamente con la presencia de un representante de cada uno de los Grupos B, C y D.

3.3. Contratos mixtos: Los contratos que contengan prestaciones correspondientes a otro u otros de distinta clase. Cuando un contrato mixto comprenda prestaciones propias de dos o más contratos de obras, suministros o servicios, se atenderá al carácter de la prestación principal en los términos previstos en el artículo 18.1.a) de la LCSP. Los contratos mixtos se adjudicarán conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la LCSP. Este artículo 18 de la LCSP será de aplicación a los demás supuestos de contratos mixtos no mencionados en este apartado, así como en todo lo que no esté expresamente regulado en las presentes Instrucciones.

3.4. Contrato de obras: Aquellos que tienen por objeto la realización de una obra o la ejecución de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I de la LCSP o la realización por cualquier medio de una obra que cumpla los requisitos fijados por Aena Internacional que ejerza una influencia decisiva en el tipo o el proyecto de obra. Además de estas prestaciones, el contrato

podrá comprender, en su caso, la redacción del correspondiente proyecto. Por “obra” se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble. Se considerará, a tal efecto, lo establecido en la normativa de aplicación.

3.5. Contrato de servicios: Aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario. Sin perjuicio de ello, la adquisición de los programas de ordenador desarrollados a medida tiene la consideración, en todo caso, de contratos de servicios.

3.6. Contrato de suministro: los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles. A su vez, dentro del contrato de suministro podemos diferenciar:

- Suministros de bienes muebles determinados, cuyo objeto consiste en la adquisición de un bien mueble y el abono de su precio.
- Suministros de bienes muebles estimados, cuyo objeto consiste en la adquisición de una cantidad indeterminada de bienes muebles en función de las necesidades de la entidad contratante. En este caso, se estimará la cantidad de bienes a adquirir durante la vigencia del contrato, cuyo valor estimado supondrá el límite máximo de bienes a entregar sin perjuicio de la posible aplicación de las reglas sobre modificación de contratos.
- Suministro con fabricación, en el que se aplicará a la fase de fabricación las reglas del contrato de obra.

3.7. Órgano de Contratación: Es el Consejo de Administración de Aena Internacional, que ha delegado sus competencias en los órganos unipersonales y/o colegiados establecidos en las presentes Instrucciones (las Unidades de Aprobación), todo ello en los términos previsto en el artículo 4.

3.8. Pliegos de cláusulas particulares y de prescripciones técnicas: Para la adjudicación de contratos por el Procedimiento General, así como cuando así lo determine la Unidad Autorizante para los contratos adjudicados por el Procedimiento de Gestión Simplificada o, según proceda, en caso de Contrataciones Especiales, será necesaria la elaboración de un Pliego en el que quede definido el objeto exacto de la licitación incorporando aspectos específicos del contrato de que se trate y del procedimiento y forma de adjudicación.

Con el fin de alcanzar una mayor agilidad en la elaboración de estos Pliegos, dotando al mismo tiempo de homogeneidad a los documentos, Aena Internacional podrá elaborar y aprobar pliegos tipo que recogerán exclusivamente aspectos jurídicos o administrativos, no debiendo, por tanto, contemplar condiciones técnicas de ejecución.

3.9. Procedimientos de adjudicación: La adjudicación de los contratos por Aena Internacional se realizará, en función del importe de la contratación, por el Procedimiento General de Contratación o por el Procedimiento de Gestión

Simplificada, con las particularidades que correspondan en caso de Contrataciones Especiales.

3.10. Unidad de Aprobación: Es la Unidad a la que corresponde la adjudicación y aprobación de la contratación por delegación del Consejo de Administración, excepto en los casos en los que se someta a aprobación por el Consejo de Administración o la Junta General. Sujeto al importe de la contratación, son Unidades de Aprobación, de mayor a menor rango jerárquico, las siguientes:

- El Consejero Delegado,
- El Comité de Contratación,
- Personas con funciones de Dirección en Aena Internacional,
- Cualquier miembro del Comité de Contratación.

3.11. Unidad de Asesoría Jurídica: Es la Unidad a la que corresponde revisar los términos de los contratos a suscribir por Aena Internacional y está integrada por la/s persona/s designada/s en el Procedimiento interno de tramitación.

3.12. Unidad Autorizante: Es la Unidad a la que corresponde autorizar el inicio del expediente de contratación y la determinación del procedimiento a seguir. Sujeto al importe de la contratación, son Unidades Autorizantes las siguientes:

- Cualquier miembro del Comité de Contratación,
- El Comité de Contratación.

3.13. Unidad de Contratación: Es la Unidad encargada, entre otros, de verificar la aplicación de las presentes Instrucciones y de gestionar los expedientes de contratación.

3.14. Unidad Presupuestaria: Es la Unidad a la que corresponde, entre otros, la confirmación de disponibilidad presupuestaria antes de la aprobación de cualquier contratación y está integrada por la/s persona/s designada/s en el Procedimiento interno de tramitación. A esta Unidad deben comunicársele todas las contrataciones realizadas para la planificación de la Tesorería.

3.15. Unidad Proponente: Es la Unidad que inicia el procedimiento de contratación sometido a las presente Instrucciones mediante la presentación de la solicitud de contratación. También es la Unidad encargada de evaluar a los proveedores con el apoyo de la Unidad de Contratación, y del resto de unidades y áreas de Aena Internacional si así se requiere, en función de sus respectivas competencias técnicas y de seguir el cumplimiento y ejecución del contrato.

Artículo 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE AENA INTERNACIONAL

Es el Consejo de Administración de Aena Internacional, que ha delegado su competencia en los órganos unipersonales y/o colegiados establecidos en las presentes Instrucciones (las Unidades de Aprobación). Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo de Administración de Aena Internacional será el órgano competente para la aprobación de inversiones u operaciones de todo tipo que por su elevada cuantía o especiales características tengan carácter estratégico o riesgo fisco y la Junta General será el órgano competente para la adquisición, la enajenación o la aportación a otra sociedad de activos esenciales. El Consejo de Administración de Aena Internacional

podrá avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya adjudicación haya delegado en las Unidades de Aprobación.

Los titulares de las Unidades de Aprobación podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación. Si no se designa suplente, la competencia de la Unidad se ejercerá por quien designe el órgano inmediato superior de quien dependa funcionalmente.

Artículo 5.- PERFIL DE CONTRATANTE

- 5.1. Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de Aena Internacional, el Órgano de Contratación difundirá, a través de la página Web, su perfil de contratante (<http://www.aena.es>)
- 5.2. En el Perfil de contratante y, en su caso, en cualesquiera otros medios que Aena Internacional pudiera estimar conveniente, se hará constar cuanta información pueda resultar relevante en relación con los procedimientos de contratación que celebre y, en todo caso, la que se exija expresamente en el TRLCSP o en las presentes Instrucciones.
- 5.3. La forma de acceso al Perfil de contratante se especificará en la página Web y, en todo caso, en los pliegos y anuncios de licitación.
- 5.4. El sistema informático que soporta el Perfil de contratante de Aena Internacional contará con un dispositivo que permita acreditar fehacientemente el momento de inicio de la difusión pública de la información que se incluya en él, todo ello en garantía de los principios de publicidad y transparencia.
- 5.5. Las presentes Instrucciones se publicarán en el Perfil de contratante, quedando a disposición de todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de los contratos celebrados por Aena Internacional.
- 5.6. En particular, se entenderán cumplidas las exigencias derivadas del principio de publicidad, con la inserción en el Perfil de contratante de Aena Internacional de la información relativa a la licitación, adjudicación y formalización de los contratos objeto de estas Instrucciones internas, siempre que proceda.
- 5.7. En el Perfil de contratante se podrán publicar también aquellos procedimientos o reglas de adjudicación que vaya a aplicar Aena Internacional en supuestos específicos, con el fin de garantizar los principios de publicidad, concurrencia, objetividad y transparencia.

Artículo 6.- DURACIÓN Y PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS

- 6.1. La duración y prórroga de los contratos que celebre Aena Internacional se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la LCSP.
- 6.2. 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 que celebre Aena Internacional 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 éstas, 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. 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 el establecido en el artículo 29 de la LCSP.
- 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.

Artículo 7.- 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 puede comprometer el Órgano de Contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición legal en contrario.

El valor estimado del contrato se calculará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP y determinará cuál va a ser el procedimiento de tramitación, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Instrucciones.

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

Artículo 8.- 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.

Artículo 9.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de los contratos comprendidos en el ámbito de aplicación de las presentes Instrucciones. Las actuaciones realizadas en la preparación y adjudicación de los contratos se impugnarán en vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Secretario de Estado de Infraestructuras como titular del órgano que designe el Ministerio de Fomento de conformidad con lo previsto en el artículo 321.5 de la LCSP. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver los recursos interpuestos contra las resoluciones que este dicte.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver cuantas cuestiones litigiosas afecten a los efectos y extinción de los contratos comprendidos en el ámbito de aplicación de las presentes Instrucciones.

Artículo 10.- CAPACIDAD DEL EMPRESARIO

Solo podrán contratar con Aena Internacional las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna prohibición de contratar de las previstas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos en que así se requiera para cada proceso.

Los proveedores personas físicas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante testimonio notarial o fotocopia del documento nacional de identidad. Los proveedores personas jurídicas lo harán aportando la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En caso de extranjeros que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, aportarán un certificado de inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación de su Estado o presentarán una declaración jurada o un certificado expedido, de conformidad con la legislación interna del país de origen o de la legislación comunitaria, que reúna los requisitos exigidos por las normas que regulan el carácter fehaciente en España de los documentos expedidos en países extranjeros.

Si son nacionales de Estados no miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar aportando un informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Los documentos que no estén en castellano deberán ir acompañados de la correspondiente traducción debidamente legalizada. No obstante, lo anterior, el Órgano de Contratación bajo su responsabilidad podrá aceptar sin necesidad de traducción al castellano los documentos redactados en inglés o francés, los cuales surtirán los efectos que correspondan.

Artículo 11.- SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

Para celebrar contratos con Aena Internacional los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que, en su caso, se determinen en el Pliego.

Los proveedores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante la aportación de los documentos que se determinen por las Unidades Proponente y Autorizante, ya sea de entre los previstos en los artículos 87 a 91 de la LCSP o mediante aquellos otros que se estime oportunos atendido el objeto de la contratación.

Si bien no es obligatoria la clasificación del empresario, este podrá acreditar su solvencia con la clasificación para la celebración de contratos del mismo tipo de aquellos para los que la haya obtenido.

Artículo 12.- DECLARACIÓN DE LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán contratar con Aena Internacional los operadores económicos en los que concurran alguna de las prohibiciones de contratar contempladas en el artículo 71 de la LCSP

La competencia para la declaración de la prohibición de contratar se determinará de acuerdo con el artículo 72.4 de la LCSP. Así, los proveedores deberán acreditar que no están incurso en prohibiciones para contratar mediante testimonio judicial o certificación administrativa o, por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (Anexo 2). Los proveedores extranjeros que sean nacionales de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán aportar, además, informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que justifique que provienen de Estados que admitan a su vez la participación de empresas españolas, en forma sustancialmente análoga, en la contratación con la Administración o con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los del sector público previsto en el artículo 3 de la LCSP.

Artículo 13.- GARANTÍAS

Se podrá exigir la prestación de garantías a los licitadores o candidatos, para responder del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación y/o, en su caso, formalización del contrato o al adjudicatario, para asegurar la correcta ejecución de la prestación.

El importe de la garantía, que podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el artículo 108 en la LCSP, así como el régimen de su devolución o cancelación se establecerán por el Órgano de Contratación, atendidas las circunstancias y características del contrato, sin que pueda sobrepasar los límites que establecen los artículos 106.2 y 107.2 de la LCSP.

CAPÍTULO II.- ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Aena Internacional adjudicará sus contratos mediante el Procedimiento General o el Procedimiento de Gestión Simplificada, con las particularidades que, en su caso, correspondan en los supuestos de Contrataciones Especiales que se relacionan en la Sección tercera de este Capítulo.

Corresponde a la Unidad Autorizante la determinación del procedimiento a seguir atendiendo a las circunstancias concretas de la contratación y, entre ellas, a su objeto e importe, de acuerdo con lo previsto en el Procedimiento interno de tramitación.

SECCIÓN PRIMERA. - PROCEDIMIENTO GENERAL

Artículo 14.- CONCEPTO Y ALCANCE

Aena Internacional aplica, con carácter general, en todas sus contrataciones sujetas a la presente Norma de contratación el Procedimiento General, publicando todos los procedimientos de contratación, excepto que concurra alguna de las circunstancias siguientes –la cual deberá estar debidamente motivada-, que justifique la no publicidad:

- la protección de los intereses económicos y comerciales;
- la garantía de la confidencialidad;
- el secreto requerido en los procesos de toma de decisión.

De conformidad con lo señalado en el apartado anterior y atendiendo a las circunstancias de la contratación, cuando no sea posible dar publicidad a la contratación, de acuerdo con los criterios determinados en el párrafo anterior, se solicitarán ofertas al menos a tres proveedores, de forma que la contratación se adjudique a quien presente la mejor oferta en los términos previstos en la LCSP.

Artículo 14. bis. - FORMA DE TRAMITACIÓN

La Unidad Proponente iniciará la contratación con un formulario en el que se determinará el procedimiento a seguir para la contratación y su importe estimado (presupuesto para la contratación) con la confirmación de la Unidad Presupuestaria de que existe partida presupuestaria y de tesorería que cubra la contratación. Se aprobará el inicio del procedimiento de contratación por el órgano que corresponda según el importe estimado de la misma.

La Unidad Proponente, a quien se haya autorizado el inicio del procedimiento, evaluará las ofertas recibidas y preparará un formulario de solicitud de adjudicación en el que se detallará, al menos, el bien o servicio solicitado, los proveedores presentados, el proveedor propuesto, el criterio de selección y el coste. El Informe de adjudicación deberá ir acompañado de la evaluación del Proveedor y de la documentación que acredite la experiencia técnica o profesional, la solvencia del proveedor y el conocimiento del sector, los informes adicionales que correspondan y cualquier otra información que sea de utilidad.

La Unidad Proponente preparará el expediente completo de la contratación (formulario de solicitud, pliego o invitación para presentación de propuestas, ofertas recibidas, formulario de adjudicación, informes, etc.).

El expediente completo de la contratación se presentará a la Unidad de Contratación, para que compruebe que el expediente de contratación está completo y seguidamente se convoque al órgano al que corresponda su aprobación, según el importe de la contratación.

Los modelos de los formularios para la tramitación serán aprobados por el Comité de Contratación.

SECCIÓN SEGUNDA. - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SIMPLIFICADA

Artículo 15.- CONCEPTO Y ALCANCE

Se aplicará el Procedimiento de Gestión Simplificada a todas las contrataciones que se realicen por importe igual o inferior (i) a 40.000,00€ cuando se trate de contratos de obras y (ii) a 15.000€ si se trata de contratos de servicios o de suministros, las cuales se podrán adjudicar directamente a cualquier proveedor con capacidad de obrar que cuente con la habilitación que, en su caso, sea necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, en los contratos por importe superior a 5.000€ se procurará solicitar oferta a más de un proveedor, salvo que, atendidas las circunstancias concretas, debidamente motivadas, no sea posible solicitar más de una oferta (e.g. auditorías a realizar por firma auditora de una sociedad participada, etc.).

También aplica a todas las contrataciones que, con independencia de su cuantía, tengan por objeto la subscripción a revistas y/o publicaciones y adquisición de otros documentos y la contratación de acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, en los términos previstos en la disposición adicional 9ª LCPS, así como cualquier otro supuesto en el que al amparo de lo previsto en la LCPS se permita su utilización.

Este procedimiento no se podrá utilizar para que la contratación se haga de forma periódica con un mismo proveedor de forma que el volumen total de contratos adjudicados al mismo proveedor supere los importes antes señalados.

Los contratos adjudicados por este procedimiento no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Artículo 15. Bis .- FORMA DE TRAMITACIÓN

Las contrataciones tramitadas por el Procedimiento de Gestión Simplificada se aprobarán y documentarán mediante un formulario preparado por la Unidad Proponente acompañado de la factura correspondiente debidamente conformada por el solicitante de la contratación. La hoja de solicitud irá firmada por la Unidad Presupuestaria, a efectos de acreditar que existe partida presupuestaria y de tesorería que cubra la compra, por la Unidad de Contratación a efectos de acreditar que el expediente de la compra está correcto y por quien tenga facultades para su aprobación.

El modelo del formulario para la tramitación será aprobado por el Comité de Contratación.

SECCIÓN TERCERA .- CONTRATACIONES ESPECIALES

Artículo 16.- CONTRATACIÓN POR EMPRESA DEL GRUPO Y REALIZACIÓN CONJUNTA DE CONTRATACIONES ESPECÍFICAS

16.1. Aena Internacional podrá acogerse a contrataciones realizadas por su matriz AENA, S.M.E., S.A. (en adelante, Aena).

Corresponderá adoptar el acuerdo a la Unidad de Aprobación que corresponda según el importe de la contratación.

16.2. Aena Internacional podrá acordar la realización de contrataciones específicas de forma conjunta con otras entidades del sector público, entre ellas Aena, en los términos previstos en el artículo 31.3 de la LCSP.

16.3. Estas contrataciones se documentarán mediante la firma de un formulario, preparado por la Unidad Proponente y aprobado por quién corresponda según su importe, con el visto bueno de la Unidad Presupuestaria, en el cual debe identificarse el Expediente de contratación de la empresa del Grupo y deberá justificarse debidamente la conveniencia para la Sociedad de la adhesión y/o aplicación de los términos acordados por una empresa del Grupo a Aena Internacional.

16.4. El modelo del formulario será aprobado por el Comité de Contratación.

Artículo 17.- CONTRATACIÓN CON EMPRESAS ASOCIADAS

Aena Internacional podrá contratar con empresas asociadas (según se indica en el artículo 42 del Código de Comercio cuando se refiere a grupo de empresas).

Corresponderá adoptar el acuerdo a la Unidad de Aprobación que corresponda según el importe de la contratación, de conformidad con lo previsto en el Procedimiento interno de tramitación.

Artículo 18.- ACUERDOS MARCO

Para la selección por Aena Internacional de un Proveedor con el que suscribir un Acuerdo marco para la prestación de servicios o para la adquisición de bienes durante un periodo determinado se deberá cumplimentar un formulario en el que deberá indicarse el importe máximo que puede contratarse con cargo al proveedor seleccionado y el expediente de contratación deberá ser aprobado por quién corresponda según el importe máximo indicado.

Todas las contrataciones que se realicen con cargo al proveedor con el que se haya suscrito un Acuerdo Marco deberán aprobarse por quién corresponda según el importe concreto de la contratación, con la tramitación y firma de un formulario, con el visto bueno de las Unidades Presupuestaria y de Contratación, en el cual debe hacerse referencia al Expediente de selección del Proveedor.

Los modelos de los formularios para la tramitación serán aprobados por el Comité de Contratación.

Artículo 19.- CONTRATACIÓN CON CARÁCTER DE URGENCIA

Si, por razones de urgencia, no es posible cumplir con el procedimiento que corresponda de conformidad con lo dispuesto en las presentes Instrucciones, los plazos previstos en las presentes instrucciones se ajustarán de forma que se pueda dar oportuna solución a la situación de urgencia planteada.

Artículo 20.- CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR

Los contratos que se formalicen y ejecuten fuera del territorio nacional para Aena Internacional, sin perjuicio de tener en cuenta lo dispuesto en la presente Instrucciones para resolver las dudas y lagunas, se regirán, con carácter general, por las siguientes previsiones:

- 20.1. La formalización corresponderá al representante legal de Aena Internacional y deberá instrumentarse, excepto en el caso de los contratos tramitados por el Procedimiento de Gestión Simplificada, en documento fehaciente con validez legal en el lugar de celebración del contrato.
- 20.2. Los licitadores deben cumplir los requisitos de capacidad exigidos en los países donde se celebre y se ejecute el contrato y, en caso de operadores económicos de Estados miembros de la Unión Europea, también los previstos en las presente Instrucciones.
- 20.3. Salvo que existan causas que lo justifiquen, la contratación se realizará siguiendo los principios previstos en las presentes instrucciones, debiendo conseguirse, siempre que sea posible, al menos tres ofertas de empresas capaces de cumplirlos.
- 20.4. En los contratos con operadores económicos españoles se incluirán cláusulas de sumisión a los Tribunales españoles.
- 20.5. En los contratos con operadores económicos extranjeros se procurará la incorporación de cláusulas de sumisión a los Tribunales españoles para resolver las discrepancias que puedan surgir. Cuando no será posible, se procurará la incorporación de cláusulas de arbitraje.
- 20.6. Los documentos contractuales y toda la documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución de los contratos, deberán estar redactados en castellano, idioma al que, en su caso, deberán traducirse desde el idioma local

que corresponda. No obstante, por el Órgano de Contratación y bajo su responsabilidad podrán aceptarse, sin necesidad de traducción al castellano, los documentos redactados en inglés o en francés, que surtirán los efectos que correspondan. La aceptación de documentos redactados en otras lenguas podrá acordarse singularmente para cada contrato por el Órgano de Contratación mediante resolución motivada y bajo su responsabilidad.

20.7. El pago del precio se condicionará a la entrega por el contratista de la prestación contenida, salvo que se oponga a ello el derecho o las costumbres del Estado, en cuyo caso se exigirá garantía que cubra el anticipo, salvo que el Órgano de Contratación, por resolución motivada, exima de la prestación de esta garantía siempre que ello sea conforme con las prácticas comerciales internacionales.

20.8. En todo lo no previsto anteriormente se observarán las especialidades contenidas en la Disposición Adicional 1.^a de la LCSP.

CAPÍTULO III.- PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 21.- PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El plazo para la presentación de ofertas en todos los casos en los que esté prevista la existencia de concurrencia, será determinado por la Unidad Autorizante teniendo en cuenta el tiempo razonablemente necesario para la preparación de aquellas y deberá quedar definido, en su caso, en el Pliego correspondiente o, a falta de Pliego, ser comunicado a los oferentes con la petición de ofertas.

El plazo no podrá ser inferior a diez (10) días.

Artículo 22.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

La Unidad de Asesoría Jurídica será la encargada de revisar los términos de los documentos contractuales a suscribir.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, en su caso, en los pliegos, Aena Internacional podrá acordar la incautación de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

La presentación de la oferta por el licitador supone la aceptación incondicional del documento de requisitos y condiciones para la oferta o el pliego elaborado por Aena Internacional. Los documentos anteriores revestirán carácter contractual.

La formalización de los contratos cuyo importe de adjudicación sea igual o superior a cinco mil (5.000,00) euros será anunciada en el perfil de contratante y, en su caso, en los correspondientes diarios o boletines oficiales, cuando así sea preceptivo.

Artículo 23.- RÉGIMEN DE INCIDENCIAS Y MODIFICACIONES DE LOS CONTRATOS

La modificación de los contratos sometidos a las presentes Instrucciones se regulará por las normas de derecho privado que les resulten de aplicación.

Artículo 24.- EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado o prestado, de acuerdo con sus términos y a satisfacción de Aena Internacional, la totalidad de su objeto.

La recepción del objeto del contrato será responsabilidad de la Unidad proponente y, en su caso, previa la certificación preceptiva de la Unidad de aprobación.

Los contratos se extinguirán por cualquiera de las causas previstas en la Ley.

Los contratos se resolverán por cualquiera de las causas previstas en la Ley; así como por cualquier otra prevista expresamente en los pliegos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Se regirán por las presentes Instrucciones internas de contratación los expedientes de contratación que se inicien con posterioridad a la fecha de su entrada en vigor.

A estos efectos, se entenderá que los expedientes de contratación han sido iniciados cuando se publique el anuncio de invitación para presentación de ofertas o similar en el Perfil de contratante. En el caso de contratos tramitados por el procedimiento de gestión simplificada o procedimiento general sin publicidad, se tomará en cuenta la fecha de cumplimentación de la petición de oferta o la fecha de aprobación de la memoria justificativa de la necesidad del contrato, respectivamente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Toda referencia a la normativa de contratación deberá entenderse realizada a la normativa que entre en vigor y resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR

Las presentes Instrucciones internas de contratación entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración de Aena Internacional.

Los procedimientos que se estuvieran tramitando en la fecha de entrada en vigor de las presentes Instrucciones internas de contratación se continuarán tramitando con arreglo a las Instrucciones vigentes en la fecha en que inició su tramitación.

B) PROCEDIMIENTO INTERNO DE TRAMITACIÓN

El Procedimiento interno de contratación complementa las Instrucciones de contratación de la Sociedad, regulando la tramitación interna que deberá seguirse para realizar el proceso de contratación. El Procedimiento interno de contratación, incluidos sus formularios, podrá ser modificado por acuerdo del Comité de Contratación previo informe de la Asesoría jurídica de Aena Internacional, siempre que no difiera de lo contenido en las Instrucciones Internas de Contratación, en cuyo caso, la modificación requerirá la previa modificación de dichas Instrucciones por el procedimiento en ellas señalado.

CRITERIOS GENERALES DE CONTRATACIÓN

Aena Internacional podrá utilizar en sus contrataciones el Procedimiento General o el Procedimiento de Gestión Simplificada, con las particularidades que, en su caso, correspondan en caso de Contrataciones Especiales. Se deberá dar un plazo mínimo para la presentación de ofertas de diez (10) días.

En ningún caso la Unidad Proponente y/o la Unidad Autorizante de una contratación pueden ser la misma que la Unidad de Aprobación. En caso de coincidir, será Unidad de Aprobación una del mismo o superior rango jerárquico.

Los proveedores que deseen contratar con Aena Internacional deberán ser previamente evaluados para lo cual deberán acreditar su capacidad de obrar, que no están incurso en ninguna prohibición para contratar, su solvencia económica y financiera, y su solvencia técnica o profesional. La evaluación se hará constar en un Informe de Evaluación del Proveedor (a tal efecto podrá utilizarse el formulario del Anexo 1).

INTEGRANTES DE LAS UNIDADES Y DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Comité de Contratación:

- Grupo A: Director de Aena Internacional, Director de Filiales Internacionales
- Grupo B: Gerente de Administración
- Grupo C: Directores de Proyecto/Gerentes de área
- Grupo D: Directora de Asesoría Jurídica Internacional y Cumplimiento, Gerente de Asesoría Jurídica

Unidad Presupuestaria: Gerente de Administración

Unidad de Contratación: Responsable de contratación

FORMA DE TRAMITACIÓN INTERNA

Las contrataciones de Aena Internacional seguirán el siguiente procedimiento de tramitación interna:

1.1. Procedimiento General de Contratación

Este procedimiento se aplica, con carácter general, a todas las contrataciones realizadas por Aena Internacional sujetas a la Norma de Contratación.

SOLICITUD:

La Unidad Proponente cumplimentará la Solicitud de contratación, cuyo formulario se adjunta como Anexo 4, en la que se determinará el procedimiento a seguir para la contratación y el importe estimado de la contratación (presupuesto para la contratación) con la confirmación de la Unidad Presupuestaria de que existe partida presupuestaria y de tesorería que cubra la contratación.

- Si la contratación es por importe estimado inferior a 1.000.000,00 euros, cualquier miembro del Comité de Contratación podrá autorizar el inicio del procedimiento mediante la firma de la Solicitud.
- Si la contratación es por importe estimado igual o superior a 1.000.000,00 euros, o no es posible determinar su valor estimado, el Comité de Contratación autorizará el inicio del procedimiento mediante la firma de la Solicitud.

La Unidad Proponente a quien se haya autorizado la iniciación del procedimiento evaluará las ofertas recibidas y preparará el formulario de solicitud de adjudicación (Anexo 5/6, el que corresponda según importe) en el que se detallará, al menos, el bien o servicio solicitado, los proveedores presentados, el proveedor propuesto, el criterio de selección y el coste. El Informe de adjudicación deberá ir acompañado de la evaluación del Proveedor (a tal efecto pueden utilizarse los formularios de los Anexos 1 y 2) y de la documentación que acredite la experiencia técnica o profesional, la solvencia del proveedor, el conocimiento del sector, informes adicionales que correspondan y cualquier otra información que sea de utilidad.

APROBACIÓN:

La Unidad Proponente preparará el expediente completo de la contratación (formulario de solicitud, pliego o invitación para presentación de propuestas, ofertas recibidas, formulario de adjudicación, informes, etc.).

El expediente completo de la contratación se presentará a la Unidad de Contratación, para que compruebe que el expediente de contratación está completo y seguidamente al Director de Aena Internacional/Director de Filiales Internacionales para que convoque al Comité de Contratación.

El Comité de Contratación se considerará válidamente constituido siempre que esté presente un representante del Grupo A y dos representantes de los Grupos B, C o D, no pudiendo asistir más de un representante de cada Grupo, salvo que haya causas que lo justifiquen. En caso de ausencia del representante del Grupo A, se constituirá

válidamente con la presencia de un representante por cada uno de los Grupos B, C y D.

El Comité de Contratación evaluará la solicitud y las propuestas recibidas. Si la contratación es por importe inferior a 1.000.000,00 euros, el Comité de Contratación podrá acordar su adjudicación y si es inferior a 18.000€ podrá acordar su adjudicación el Director de Aena Internacional/Director de Filiales Internacionales. Si, por el contrario, la contratación es por importe igual o superior a 1.000.000,00 euros, el Comité de Contratación propondrá por escrito la adjudicación al Consejero Delegado para su firma de aprobación.

Todo lo acordado por el Comité de Contratación se hará constar en una Acta de la reunión que será firmada por todos los asistentes.

1.2. Procedimiento de Gestión Simplificada

Las contrataciones tramitadas por el Procedimiento de Gestión Simplificada se aprobarán y documentarán mediante el formulario adjunto como Anexo 3, preparado por la Unidad Proponente, la factura correspondiente debidamente conformada por el solicitante de la contratación. La hoja de solicitud irá firmada por la Unidad Presupuestaria, a efectos de acreditar que existe partida presupuestaria y de tesorería que cubra la compra, por la Unidad de Contratación a efectos de acreditar que el expediente de la compra está correcto y se aprobará por el Director de Aena Internacional/Director de Filiales Internacionales.

En caso de que se haya solicitado oferta a varios proveedores se hará constar en la hoja de solicitud.

1.3. Contrataciones con Proveedor seleccionado por la matriz.

Aena Internacional podrá adherirse a las condiciones pactadas por Aena, SME, SA dentro de sus procesos de contratación. Estas contrataciones se documentarán mediante la firma del formulario que se adjunta como Anexo 7, preparado por la Unidad Proponente y aprobado por quién corresponda según su importe, con el visto bueno de la Unidad Presupuestaria, en el cual debe identificarse el Expediente de contratación de la empresa del Grupo y deberá justificarse debidamente la conveniencia para la Sociedad de la adhesión y/o aplicación de los términos acordados por una empresa del Grupo a Aena Internacional.

1.4. Acuerdos marco.

Para la selección por Aena Internacional de un Proveedor con el que suscribir un Acuerdo marco para la prestación de servicios o para la adquisición de bienes durante un periodo determinado. En el formulario de adjudicación deberá indicarse el importe máximo que puede contratarse con cargo al proveedor seleccionado y el expediente de contratación deberá ser aprobado por quién corresponda según el importe máximo indicado.

Todas las contrataciones que se realicen con cargo al proveedor con el que se haya suscrito un Acuerdo Marco deberán aprobarse por quién corresponda según el importe concreto de la contratación, con la tramitación y firma del formulario que se adjunta

como Anexo 7, con el visto bueno de las Unidades Presupuestaria y de Contratación, en el cual debe hacerse referencia al Expediente de selección del Proveedor.

A la fecha de aprobación de la presente Instrucciones está vigente el Convenio marco de colaboración suscrito el 28 de julio de 1999 con la EPE Aena, modificado por adenda suscrita el 28 de julio de 1999 y traspasado por la EPE Aena a la actual Aena, SME, SA en virtud de la aportación de actividad que realizó la EPE Aena a favor de la actual Aena, SME, SA, tal y como consta en la escritura otorgada el 6 de julio de 2011 ante el notario de Madrid don F. Javier Barreiros con el número 690 de orden de su protocolo. De conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, todas las contrataciones que se realicen con cargo a dicho Convenio marco de colaboración, deberán aprobarse por quien corresponda según su importe mediante la firma del formulario que se adjunta como Anexo 5, con el visto bueno de la Unidad Presupuestaria, en el cual debe hacerse referencia al Convenio marco.

PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES

Una vez aprobada la contratación, se cumplimentará la Ficha de publicidad incluida en el Anexo 8, la cual una vez firmada por el Jefe del Proyecto con el que está relacionada la contratación y por la/s persona/s que aprueben la contratación deberá entregarse a la Unidad de Contratación para que, en el caso de que proceda, se publique.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación estará integrado, como mínimo, por la siguiente documentación que deberá conservarse durante 6 años:

Contratación por Procedimiento de Gestión Simplificada	<ul style="list-style-type: none"> • Factura/recibo o Anexo 3 y factura, según corresponda. • Pliego y Documentación del proveedor, según corresponda.
Contratación por Procedimiento General	<ul style="list-style-type: none"> • Pliego • Anexos 1y 2: Informe de adjudicación y documentación aportada por proveedor (presupuesto, documentación que acredita habilitación técnica y capacidad de obrar, etc.). • Anexo 4 • Anexo 5/6 (el que corresponda) • Anexo 8 (si procede)
Contrataciones con proveedor seleccionado por Aena, SME, SA y contrataciones con cargo a Proveedor Marco seleccionado	<ul style="list-style-type: none"> • Pliego • Anexos 1 y 2 • Anexo 7 • Anexo 8 (si procede)

ANEXO. FORMULARIOS.

ANEXO 1: Informe de Adjudicación

El Informe de Adjudicación deberá contener al menos la siguiente información:

- Descripción del objeto de la contratación.
- Información sobre el procedimiento de contratación aplicado.
- Información sobre proveedores (invitados a presentar propuesta, presentados, etc.)
- Ofertas recibidas.
- Análisis de las ofertas recibidas y del cumplimiento de los requisitos exigidos.

Igualmente, el Informe de Adjudicación, contendrá la siguiente tabla que deberá ser cumplimentada y firmada por el solicitante de la contratación y por la Unidad de Contratación:

	APTO / NO APTO	VALORADO POR:
RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD DE OBRAR		Unidad de contratación Fdo.
RESULTADO DE LA NO CONCURRENCIA DE LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR		Unidad de contratación FDO.
RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:		
presentación de la documentación requerida		unidad de contratación Fdo.
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA EXIGIDOS		SOLICITANTE Fdo.
RESULTADO DE LA VALORACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:		
presentación de la documentación requerida		unidad de contratación Fdo.
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA EXIGIDOS		SOLICITANTE Fdo.

ANEXO 2: DECLARACIÓN DE NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR

D/D.^a.....(nombre completo y datos de identificación), en nombre propio/como representante legal de, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que no concurre en la misma ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar con el sector público, previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En, a de de

Firmado:

ANEXO 3: FORMULARIO PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SIMPLIFICADA

FORMULARIO PARA CONTRATACIONES POR GESTIÓN SIMPLIFICADA	
Referencia: C XX/201X	Fecha de solicitud:
Solicitante	
Nombre y apellidos:	
Puesto:	
Dirección a la que está adscrito:	
Descripción de la compra	
Motivo de la solicitud y justificación de la utilización de este procedimiento	
Coste	
Proveedores propuestos	
Proveedor adjudicatario	
Otra información de utilidad	
Firma del solicitante	
Visto bueno Unidad Presupuestaria	Visto bueno de la Unidad de Contratación
Fecha:	Fecha:
Firma	Firma
Unidad de Aprobación¹	Unidad de Asesoría Jurídica
Fecha:	Fecha:
Firma	Firma

¹ Director de Aena Internacional//Director de Filiales Internacionales

ANEXO 4: FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS POR EL PROCEDIMIENTO GENERAL

SOLICITUD CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS	
Referencia:	Fecha de solicitud:
Solicitante	
Nombre y apellidos:	
Puesto:	
Dirección a la que está adscrito:	
Descripción del suministro o servicio solicitado	
Motivo de la solicitud	
Coste estimado / Coste	
Condiciones de la contratación (procedimiento de contratación, duración estimada, posibles prórrogas...)	
Otra información de utilidad	Visto Bueno de la Unidad Presupuestaria
Firma del Solicitante	Fecha y Firma
Autorización inicio procedimiento por la Unidad Autorizante ¹	Recibido por la Unidad de Contratación
(Observaciones/Comentarios)	
Fecha y Firma	Fecha y Firma

¹ <1.000.000€ Cualquier miembro del Comité de Contratación; ≥1.000.000€ el Comité de Contratación.

ANEXO 5: FORMULARIO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS POR IMPORTE INFERIOR A 1.000.000,00 EUROS

ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS POR IMPORTE INFERIOR A 1.000.000,00 EUROS	
Referencia:	Fecha solicitud:
Solicitante	
Nombre y apellidos:	
Puesto:	
Dirección a la que está adscrito:	
Objeto de contratación	
Procedimiento de contratación, Proveedores invitados, proveedores presentados, detalle de las ofertas recibidas, etc.	
(Adjuntar toda la información relativa al proceso de selección)	
Proveedor seleccionado	
Justificación selección proveedor	
Requisitos del contrato a firmar con el proveedor (duración, importe, etc.)	
Publicidad de la contratación	
Marcar lo que proceda: SI / NO (justificar razonadamente en caso de no publicar)	
Otra información de utilidad	
Firma del solicitante	
Visto Bueno Unidad Presupuestaria	
(Observaciones/Comentarios)	
Fecha y Firma	
Unidad de Contratación	Unidad de Asesoría Jurídica
(Observaciones/Comentarios)	
Fecha y Firma	Fecha y Firma
Aprobación de la contratación ³	
Fecha y Firma	

³ Comité de Contratación: Se podrá sustituir la firma del formulario por el Acta de la sesión del Comité, debidamente firmada, la cual se adjuntará al formulario, indicando que se adjunta en el lugar de la firma.

ANEXO 6: FORMULARIO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 1.000.000,00 EUROS

ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 1.000.000,00 EUROS	
Referencia:	Fecha solicitud:
Solicitante	
Nombre y apellidos:	
Puesto:	
Dirección a la que está adscrito:	
Objeto de contratación	
Procedimiento de contratación, Proveedores invitados, proveedores presentados, detalle de las ofertas recibidas, etc.	
(Adjuntar toda la información relativa al proceso de selección)	
Proveedor seleccionado	
Justificación selección proveedor	
Requisitos del contrato a firmar con el proveedor (duración, importe, etc.)	
Otra información de utilidad	
Firma del solicitante	
Publicidad de la contratación	
Marcar lo que proceda: SI / NO (justificar razonadamente en caso de no publicar)	
Unidad Presupuestaria	
(Observaciones/Comentarios)	
Fecha:	
Firma:	
Unidad de Contratación	Unidad de Asesoría Jurídica
(Observaciones/Comentarios)	
Fecha y Firma	Fecha y Firma
Propuesta del Comité de Contratación ⁴	Aprobación de la contratación ⁵
(Observaciones/Comentarios)	
Fecha y Firma	Fecha y Firma

⁴ Se podrá sustituir la firma del formulario por el Acta de la sesión del Comité, debidamente firmada, la cual se adjuntará al formulario, indicando que se adjunta en el lugar de la firma.

⁵ Consejero delegado. Se podrá sustituir la firma del formulario por el Acta o documento análogo suscrito por el Consejero delegado, el cual se adjuntará al formulario, indicando que se adjunta en el lugar de la firma.

**ANEXO 7: FORMULARIO PARA LA CONTRATACIÓN CON PROVEEDOR MARCO /
CONTRATACIÓN CON PROVEEDOR SELECCIONADO POR AENA, S.M.E., S.A.**

CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS O SERVICIOS CON PROVEEDOR MARCO / CONTRATACIÓN CON PROVEEDOR SELECCIONADO POR AENA, S.M.E., S.A.	
Referencia:	Fecha solicitud:
Solicitante	
Nombre y apellidos:	
Puesto:	
Dirección a la que está adscrito:	
Objeto de contratación	
Proveedor: Denominación social. Número de Referencia Expediente.	
Importe de la contratación	
Otra información de utilidad	
Firma del solicitante	
Publicidad de la contratación	
Marcar lo que proceda: SI / NO (justificar razonadamente en caso de no publicar)	
Visto Bueno Unidad Presupuestaria	
(Observaciones/Comentarios)	
Fecha	
Firma	
Unidad de Aprobación ⁶	Unidad de Asesoría Jurídica
(Observaciones/Comentarios)	
Fecha	Fecha
Firma	Firma
Unidad de Contratación	
Fecha	
Firma	

⁶ La que corresponda atendiendo al importe de la contratación.

ANEXO 8: FICHA DE PUBLICIDAD LEY DE TRANSPARENCIA

PUBLICIDAD LEY DE TRANSPARENCIA	
REFERENCIA Nº SOLICITUD CONTRATACIÓN:	
OBJETO DETALLADO DE LA CONTRATACIÓN	
DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
IMPORTE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN (IVA INCLUIDO)	
PROCEDIMIENTO UTILIZADO PARA SU CELEBRACIÓN Y JUSTIFICACIÓN	
INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE LOS QUE, EN SU CASO, SE HA PUBLICITADO	
NÚMERO E IDENTIDAD DE LICITADORES PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO	
IDENTIDAD DEL ADJUDICATARIO Y MOTIVACIÓN DE LA SELECCIÓN	
JEFE DEL PROYECTO Fecha: Firma:	UNIDAD DE APROBACIÓN Fecha: Firma:
RECIBIDO POR LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN Fecha: Firma:	RECIBIDO POR EL ENCARGADO DE LA WEB DE AENA INTERNACIONAL Fecha: Firma: