

INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE ARABAKO LANAK, S.A.

(Aprobadas por el Consejo de Administración de ARABAKO LANAK, S.A. en su reunión de veintitrés de septiembre de dos mil catorce)

INTRODUCCIÓN. MARCO DE CONTRATACIÓN DE APLICACIÓN

ARABAKO LANAK, S.A. es una sociedad mercantil cuyo capital pertenece mayoritariamente a la Diputación Foral de Álava. Dicha Sociedad fue creada mediante Acuerdo de Consejo de Diputados nº 816 de 10 de noviembre de 1998, al amparo de la Norma Foral 15/1987, de 30 de octubre, sobre gestión de actividades económicas y servicios públicos forales descentralizados, y de la Disposición Adicional 6ª de la Norma Foral 36/98.

Para la regulación de las actuaciones que debe desarrollar ARABAKO LANAK, S.A. en su relación con la Diputación Foral de Álava, fue suscrito entre ambas un Convenio General en fecha 26 de enero de 1999, modificado posteriormente con fecha 16 de julio de 2008, y finalmente modificado en fecha 12 de diciembre de 2012. En dicho Convenio se especifica que los encargos de la DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA a ARABAKO LANAK, S.A. se realizarán a través de encomiendas de gestión y “Convenios-encargos específicos”.

Su objeto social consiste en *“proyectar, financiar, realizar estudios, construir, dirigir, conservar y explotar, por sí misma, por terceras personas o en calidad de concesionario, en nombre propio o por cuenta y mandato de los siguientes Entes Públicos: Diputación Foral de Álava, Entidades Locales Alavesas, así como Consorcios constituidos por Entidades Alavesas, las obras públicas de infraestructura de todo tipo y los servicios que pudieran instalarse o desarrollarse en relación a las infraestructuras que sean de titularidad, o realizadas por los Entes Públicos enumerados anteriormente, entre las que también se encuentran las relacionadas con el ciclo completo del agua que sean competencia de aquellos entes públicos, tanto para su uso humano como industrial, así como para regadío, utilizando para ello todo tipo de medios, especialmente las llamadas “nuevas tecnologías”, con el fin último de garantizar la racionalidad del uso, la calidad y cantidad del suministro hidráulico, posibilitando el acceso a sistemas eficaces de gestión, unificando métodos y logrando economías de escala, además de introducir conceptos de equilibrio financiero mediante el establecimiento de precios y tarifas correctos.*

Asimismo, efectuará labores de asesoramiento y búsqueda de sistemas de gestión y fórmulas de financiación que sean aplicables o repercutan de algún modo en las infraestructuras y servicios descritos, pudiendo prestar además servicios de gerencia, y de cualquier otro tipo de entre los desarrollados por la Sociedad, a cualquier otra Sociedad, organismo o entidad considerado como poder adjudicador, sea o no administración pública, tal y como se definen en la Ley de Contratos del Sector Público.

Por último, la Sociedad tiene como objeto social la realización de los fines y funciones propios de las Sociedades Urbanísticas de Rehabilitación, tal y como se definen en la legislación vigente, por lo que entre sus fines también se encuentran los siguientes:

- a) La elaboración y seguimiento de estudios socio-urbanísticos.*
- b) La formulación de Planes y Proyectos Urbanísticos incluidos los de reparto de cargas y beneficios, así como la iniciativa para su tramitación y aprobación que le pueda corresponder conforme a la legalidad urbanística vigente.*
- c) La redacción de Proyectos de Edificación y Rehabilitación de todo tipo de construcción.*
- d) La realización de las obras constitutivas de las actuaciones de rehabilitación, así como de cualquier otra obra que suponga la ejecución de las Normas Urbanísticas sobre Protección del Patrimonio Edificado de los Planes Generales, de las Normas Subsidiarias y de los Planes Especiales de Rehabilitación.*
- e) La promoción de la programación y preparación de suelo con objeto de ejecutar las determinaciones de las Normas Urbanísticas sobre Protección del Patrimonio Edificado de los Planes Generales, de las Normas Subsidiarias y de los Planes Especiales de Rehabilitación.*
- f) La colaboración en la redacción y gestión de los expedientes de expropiación cuando no ostente la condición de beneficiario.*
- g) La gestión, explotación y conservación de todo tipo de bienes, obras y servicios resultantes de la ejecución de los Planes Generales, de las Normas Subsidiarias y de los Planes Especiales de Rehabilitación, así como aquellos otros incluidos en las Áreas de Rehabilitación Integrada, en los Catálogos Urbanísticos y en los Bienes de Interés Cultural Calificados o Inventariados.*
- h) Realización de todo tipo de actuaciones encaminadas a la protección, entendida como conocimiento, conservación, recuperación,*

restauración, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural Edificado en su sentido más amplio.

i) La elaboración de cualquier otro documento técnico o jurídico que precise la Sociedad o la Administración para el ejercicio de sus facultades.

j) Cualquier otro fin mediata o inmediatamente relacionado con los anteriormente indicados.

Las actividades enumeradas podrán ser desarrolladas por la sociedad, total o parcialmente, de modo indirecto, mediante la participación en otras sociedades con objeto idéntico o análogo.

Quedan excluidas todas aquellas actividades para cuyo ejercicio la ley exija requisitos especiales, que no queden cumplidos por esta sociedad.

Si la ley exige para el ejercicio de las actividades incluidas en el objeto social algún título profesional o inscripción en el correspondiente colegio profesional, éstas deberán realizarse por medio de persona que ostente la titulación y/o colegiación requerida, prestando la sociedad en estos casos un mero servicio de intermediación entre el cliente final y los profesionales personas físicas que desarrollen tales actividades.”

A efectos de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP o, indistintamente, la Ley), ARABAKO LANAK, S.A. **forma parte del “sector público”** (conforme a lo previsto en el artículo 3.1.d) de dicha Ley) y, aun no siendo una Administración Pública, reúne las características previstas en dicha Ley para ser considerada como **“poder adjudicador”** (artículo 3.3 de la misma), siéndole en consecuencia **de aplicación los preceptos previstos al efecto en el propio TRLCSP.**

I.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. CATEGORÍAS DE LOS CONTRATOS.

Los contratos que celebre ARABAKO LANAK, S.A. tendrán el carácter de privados.

ARABAKO LANAK, S.A. ajustará su actuación en cuanto a la preparación, licitación, y adjudicación de los contratos que realice a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no

discriminación, de conformidad con lo establecido en el artículo 192 del TRLCSP.

Por su parte, el contenido, cumplimiento, ejecución, efectos y extinción de los contratos que celebre se sujetará al derecho privado.

El cumplimiento de estas Instrucciones se desarrollará en el marco normativo de las Leyes 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 4/2005 de 18 de febrero para la igualdad de mujeres y hombres en el País Vasco, así como por la Norma Foral 1/2014 de 12 de febrero sobre Cláusulas Sociales, por las modificaciones y sustituciones que pudieran sufrir las anteriores, todo lo cual habrá de reflejarse en la redacción de convocatorias, contratos y pliegos con la inclusión de las cláusulas obligatorias que estas disposiciones contemplan, y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto de la Comunidad Autónoma de Euskadi como a nivel estatal que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes instrucciones serán de aplicación a los contratos que, según el TRLCSP, no están sujetos a regulación armonizada.

Asimismo, las presentes instrucciones se aplicarán a los contratos necesarios para la consecución de los fines de la empresa, y que se encuentran dentro de alguna de las siguientes categorías:

- 1) **Obras**: las contempladas en el objeto social de la empresa y que se encuadren dentro de la definición dada por el artículo 6 del TRLCSP.
- 2) **Servicios**: los contemplados en el objeto social de la empresa y que se encuadren dentro de la definición dada por el artículo 10 del TRLCSP.
- 3) **Suministros**: los contemplados en el objeto social de la empresa y que se encuadren dentro de la definición dada por el artículo 9 del TRLCSP.
- 4) **Contratos mixtos**: los contemplados en el objeto social de la empresa y que se definan como lo hace el artículo 12 del TRLCSP.

III. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con los vigentes estatutos sociales de ARABAKO LANAK, S.A., y de acuerdo con las delegaciones de poderes efectuadas por dicho Consejo a favor del Presidente del Consejo de Administración, del Secretario del Consejo y del Director-Gerente de la Sociedad, en sus sesiones de 4 de agosto, 20 de septiembre de 2011 y 11 de marzo de 2014, las competencias en materia de contratación corresponden a los siguientes órganos de la empresa, los cuales se constituyen como órganos de contratación de la misma, con los siguientes límites:

Dirección-Gerencia: hasta 50.000 Euros por operación con un límite mensual acumulado de 100.000 Euros.

Presidente del Consejo de Administración: hasta 50.000 Euros por operación con un límite mensual acumulado de 100.000 Euros. Por encima de esta cantidad, la contratación podrá hacerse de manera mancomunada junto con el Secretario del Consejo de Administración.

Consejo de Administración: sin límite.

En el caso de que dichas delegaciones de facultades cambiaran, los nuevos límites máximos de contratación deberán publicarse en el perfil del contratante, y se entenderán aplicables desde la validez del acuerdo del Consejo de Administración según la legislación mercantil. La adaptación de estas Instrucciones a dichos nuevos límites deberá realizarse aprovechando la primera revisión o modificación de las mismas que se acuerde.

Los órganos de contratación de ARABAKO LANAK, S.A. realizarán, dentro de sus límites de contratación, la totalidad de actos y trámites necesarios para la preparación, licitación, adjudicación, efectos y extinción de los contratos que celebren, (excepción hecha de los informes y actos de trámite que puedan ser realizados por el personal de la Sociedad o por terceros).

IV.REQUISITOS A CUMPLIR POR LOS CONTRATISTAS

Sólo podrán contratar con ARABAKO LANAK, S.A. las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

IV.1.- Acreditación de la Capacidad de Obrar.

Los pliegos indicarán una relación de los documentos que los licitadores deben presentar con su solicitud, o bien alternativamente les eximirán de esta exigencia sustituyéndola por una declaración formal de capacidad de obrar, sin perjuicio de que en cualquier caso al propuesto como adjudicatario se le exija la presentación de toda la documentación acreditativa de su capacidad de obrar, conforme a lo dispuesto en el Art. 72 del TRLCSP, previamente a la formalización del contrato.

IV.2.- Acreditación de la Solvencia.

Los pliegos indicaran la relación de documentos determinados por el órgano de contratación, seleccionados de entre los previstos en los Arts. 75 a 79 del TRLCSP, que los licitadores deben aportar junto con su oferta para acreditar su solvencia económica y financiera o técnica y profesional.

Alternativamente y para los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá admitir otros medios de prueba de la solvencia distintos a los previstos en los Arts. 75 a 79 del TRLCSP.

Conforme al Art. 62 del TRLCSP, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación.

Los requisitos mínimos de solvencia que deba reunir el empresario y la documentación requerida para acreditar los mismos se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato, debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

En cuanto a la clasificación de las empresas, ésta no será obligatoria, salvo que en los Pliegos se disponga lo contrario por parte del órgano de contratación. En todo caso, la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo para aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, y Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi acreditará las condiciones y aptitudes que en cada uno se reflejen en la forma establecida en el artículo 83 del TRLCSP.

V.- GARANTÍAS.

La exigencia de garantía hasta un máximo de un 5% se calculará sobre el importe de adjudicación y sin incluir el IVA. Será obligatoria en todos los contratos que celebre ARABAKO LANAK, S.A., a excepción de los contratos menores en los cuales su exigencia será potestativa por el órgano de contratación. Su importe vendrá determinado en dichos pliegos, o a través de resolución del órgano de contratación en el caso de los contratos menores, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 104 y 96 del TRLCSP. La retención de precio como fórmula para prestar garantía (definitiva) podrá usarse en todo tipo de contratos que celebre la Sociedad, si así lo acuerda el órgano de contratación.

VI.- PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS.

VI.1.- Necesidad de la contratación.

Salvo cuando proceda la adjudicación directa para los contratos menores, la contratación se iniciará, cumplimentando por parte del personal interno de ARABAKO LANAK, S.A., el formulario que se acompaña a las presentes instrucciones como Anexo I. Dicho formulario dejará constancia, en todo caso, de la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir con el contrato proyectado, así como de la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.

VI.2.- Elaboración de pliegos.

En todos aquellos contratos de obras celebrados por ARABAKO LANAK, S.A. de cuantía superior a 50.000 Euros (IVA no incluido), o de servicios y suministros de cuantía superior a 18.000 Euros (IVA no incluido) será obligatorio elaborar un Pliego en el que se establezcan las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de ofertas, los criterios de

adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario. Estos pliegos serán parte integrante del contrato.

Además, y en su caso, en aquellos contratos que impongan al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el órgano de contratación deberá facilitar a los licitadores, en el propio pliego o en la documentación complementaria, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste, tal como exige el Art. 120 del TRLCSP.

Los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP, de cuantía igual o superior a 207.000 euros, quedarán sujetos, además, a lo previsto en el artículo 137.1. del TRLCSP.

VII.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de Contratación podrá recurrir al procedimiento de diálogo competitivo en los supuestos y con los efectos previstos en los artículos 179 a 183 del TRLCSP.

Asimismo, podrá acudir a los sistemas para la racionalización de la contratación (acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación), en cuyo caso deberá ajustarse a lo previsto en los artículos 196 a 205, para la adjudicación de los contratos sujetos a regulación armonizada.

Aparte de lo anterior, ARABAKO LANAK, S.A., en función del importe del contrato, podrá aplicar los procedimientos de contratación que se exponen a continuación.

VII.1.- Adjudicación directa.

VII.1.1.- Podrá ser de aplicación para la celebración de los contratos de obra de importe inferior a 50.000 euros y cualesquiera otros cuyo importe sea inferior a 18.000 euros (I.V.A. no incluido). En estos casos, la tramitación sólo exigirá por el órgano de contratación la aprobación del gasto y la incorporación de la factura al expediente correspondiente. Tendrán, en todo caso, una duración no superior a un año, y no serán objeto de prórroga. Estos contratos se denominarán menores de obras, servicios o suministros.

La aprobación del gasto podrá realizarse por el órgano de contratación a través del visto bueno y/u orden de pago de la factura.

VII.1.2.- Otros supuestos de aplicación: también podrán adjudicarse directamente, cualquiera que sea su cuantía, en los contratos previstos en el artículo 171, apartados b) y c) del TRLCSP, debiendo publicarse en el perfil del contratante si su cuantía supera los 50.000 Euros, IVA no incluido. En este supuesto, deberá completarse el formulario que justifica la necesidad de la contratación incluido en el Anexo I.

VII.2.- Procedimiento simplificado.

Podrá ser de aplicación para la celebración de los contratos de obra de importe inferior a 1.000.000 euros y cualesquiera otros cuyo importe sea inferior a 100.000 euros (I.V.A. no incluido). La tramitación exigirá los siguientes trámites.

a) Petición: La petición de contratación se realizará cumplimentando por el personal interno de ARABAKO LANAK, S.A. el formulario adjunto como Anexo I; para la utilización de este procedimiento en relación con encomiendas específicas provenientes de la Diputación Foral de Álava se deberá recabar la conformidad del Departamento que realizó el encargo.

b) Pliegos: Se elaborará un Pliego en el que se establezcan las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario, además de, en su caso, lo previsto en el artículo 120 del TRLCSP sobre subrogación de Trabajadores, tal como se expone en el apartado VI.2. Estos pliegos serán parte integrante del contrato.

c) Solicitud de ofertas: Se solicitarán las ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

d) Publicidad: Cuando el importe del contrato sea superior a 50.000 euros se publicará su licitación y adjudicación en el perfil de contratante y en el BOTHA.

e) Evaluación: En el Pliego se determinarán los criterios de valoración de las ofertas, pudiéndose incluir aquellos aspectos económicos y técnicos que sean posible objeto de negociación con las empresas o de presentación de variantes por las mismas.

Por parte del personal técnico de la sociedad se elevará propuesta de adjudicación motivada, dejándose constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo, de la valoración de las ofertas, así como en su caso de las negociaciones efectuadas.

f) Adjudicación

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los informes o propuestas de valoración con las que cuente. Asimismo, de manera motivada podrá declarar desierta la licitación.

VII.3.- Procedimiento ordinario

Podrá ser de aplicación para la celebración de los contratos de obra de importe inferior a 5.000.000 euros y cualesquiera otros cuyo importe sea inferior a 200.000 euros (I.V.A. no incluido). La tramitación exigirá los siguientes trámites.

a) Petición: La petición se efectuará cumplimentando por el personal interno de ARABAKO LANAK, S.A. el formulario adjunto como Anexo I.

b) Pliegos: Se elaborará un Pliego en el que se establezcan las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario, además de, en su caso, lo previsto en el artículo 120 del TRLCSP sobre subrogación de Trabajadores, tal como

se expone en el apartado VI.2. Estos pliegos serán parte integrante del contrato.

c) Publicidad: La licitación se publicará, en el perfil de contratante y en el BOTHA, sin perjuicio de que, en cualquier caso, por el órgano de contratación se decida publicar la licitación en cualquier medio de comunicación.

d) Plazo de presentación de proposiciones: El plazo de presentación de proposiciones se concretará en el Pliego, pero en ningún caso será inferior a 5 días desde la publicación en el BOTHA.

e) Contenido, Forma de presentación, subsanación y apertura de proposiciones: Las proposiciones serán secretas y se presentarán en sobres cerrados, en la forma que se determine en el Pliego. Los licitadores habrán de incluir toda la documentación necesaria para acreditar la capacidad y solvencia requeridas, así como el cumplimiento de todos los requisitos de la oferta técnica, incluida la oferta económica.

ARABAKO LANAK, S.A. podrá conceder un plazo para la subsanación de los defectos de las ofertas, referidos a la documentación relativa a la capacidad y solvencia.

La apertura de la oferta económica se realizará en acto público, indicando en el perfil del contratante el lugar, la fecha y la hora.

f) Criterios de adjudicación: Los criterios que sirvan de base para la adjudicación del contrato, así como su ponderación, se determinarán por el Órgano de Contratación y se indicarán en el anuncio y en el Pliego, pudiéndose incluir aquellos aspectos económicos y técnicos que sean posible objeto de negociación con las empresas o de presentación de variantes por las mismas.

Se podrá atender a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y el coste de los repuestos, el

mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes.

g) Evaluación de las ofertas. El Órgano de Contratación designará de una Mesa de Contratación, encargada de evaluar la aptitud de los licitadores, y en particular, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, la cual además elevará la propuesta de adjudicación a dicho Órgano, en base a los informes técnicos que estime procedentes. La composición de la Mesa constará de los miembros necesarios establecidos en el Apartado XII de estas Instrucciones, más aquellos miembros que el órgano de contratación considere necesarios.

h) Adjudicación

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios objetivos de valoración de proposiciones previstos en el Pliego y a la vista de la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación.

Cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

Esta adjudicación está condicionada a que el adjudicatario presente la documentación necesaria para la formalización del contrato, así como, en su caso, a la subsanación de la documentación relativa a la capacidad y solvencia del adjudicatario

La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato, o la no subsanación de los defectos relativos a la capacidad y solvencia se considerará una retirada injustificada de la oferta, sin perjuicio de la eventual reclamación de daños y perjuicios.

En este caso, el órgano de contratación podrá adjudicar de nuevo al licitador que hubiere quedado siguiente en la licitación, siguiéndose el resto de trámites descritos, o dejar desierta la licitación.

Las adjudicaciones definitivas se publicarán en el perfil del contratante y en el BOTHA.

VIII. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará por escrito.

En el caso de adjudicación directa en los contratos menores, la aceptación de un presupuesto, el visto bueno de la factura y/u orden de pago de la misma hará las veces de formalización escrita, sin perjuicio de que el órgano de Contratación pueda acordar el otorgamiento de un contrato escrito.

La adjudicación directa prevista para los supuestos recogidos en las letras b) y c) del artículo 171 del TRLCSP (Obras complementarias y repetición de obras similares) requerirá formalización por escrito, en la que se recojan los derechos y obligaciones de cada parte en relación con el objeto del contrato.

En ningún caso se incluirán en el contrato estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los Pliegos, con las concreciones derivadas de la oferta presentada y de las precisiones del acto de adjudicación.

IX. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En lo que se refiere a efectos y extinción del contrato, se aplicarán los términos previstos en los Pliegos (que, si así se decide, podrá remitir a la normativa de contratación de las Administraciones Públicas) y supletoriamente el derecho civil.

X. RECURSOS

Frente a cualesquiera cuestiones relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento o extinción de estos contratos, sólo se podrá interponer recurso ante el orden jurisdiccional civil.

XI. PERFIL DE CONTRATANTE

ARABAKO LANAK, S.A. difundirá, a través de Internet (www.arabakolanak.com), su perfil de contratante, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual.

La forma de acceso al perfil de contratante se especificará, entre otros, en los Pliegos y, en su caso, restantes anuncios de licitación. El sistema informático que soporte el perfil de contratante deberá contar con un dispositivo que permita acreditar fehacientemente el momento de inicio de la difusión pública de la información que se incluya en el mismo.

En el perfil de contratante de ARABAKO LANAK, S.A. se publicarán los siguientes datos e informaciones:

Las presentes instrucciones internas de contratación.

Los anuncios de licitación de los contratos en los casos que dicha publicidad sea obligatoria según lo establecido en estas Instrucciones.

La adjudicación de los contratos, en los casos que dicha publicidad sea obligatoria según lo establecido en estas Instrucciones.

Adicionalmente, el perfil de contratante podrá incluir cualesquiera datos e informaciones relativas referentes a la actividad contractual de ARABAKO LANAK, S.A., entre otros: las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, los procedimientos anulados, los puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con el Órgano de Contratación, etc.

XII.- MESA DE CONTRATACIÓN

Para los supuestos en que la Mesa de contratación sea necesaria, o en su caso su intervención se establezca en los Pliegos, la composición de la Mesa de Contratación necesariamente contará con los siguientes miembros:

Presidencia:

La persona titular de la Dirección-Gerencia de ARABAKO LANAK, S.A.

Secretaría:

Un representante del Área jurídica de la sociedad, designado por la Dirección Gerencia.

Vocalías:

- Un representante del Área económica-administrativa de la sociedad, designado por la Dirección Gerencia.
- Un representante del Área técnica de la sociedad, designado por la Dirección Gerencia.
- Un representante del Departamento competente de la Diputación Foral, designado por el titular del Departamento.
- Un representante de la Entidad Local encomendada, designado por el órgano competente de la Entidad Local respectiva.

Para la constitución de la Mesa se requiere la presencia de la Presidencia y Secretaría y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, dirimiéndose los empates con el voto de calidad de la Presidencia.

De las reuniones de la Mesa se levantará acta por la Secretaría, que será firmada por todos los asistentes.

XIII.- APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN.

Es competencia del Consejo de Administración de ARABAKO LANAK, S.A. la aprobación y modificación de las presentes instrucciones.

No obstante, el resto de órganos de contratación de ARABAKO LANAK, S.A. podrán aprobar instrucciones internas de contratación dentro de sus facultades delegadas de contratación, siempre y cuando no contradigan lo establecido en las instrucciones que apruebe el Consejo de Administración de ARABAKO LANAK, S.A.

Anexo I

Denominación	Fecha	Referencia
Objeto de la contratación		
Naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir		
Idoneidad del contenido del contrato en relación con las necesidades a cubrir		
Precio aproximado		
Procedimiento de contratación propuesto		
Otros		
Solicitante		
Vº Bº Director-Gerente		