



ESPACIOS ECONÓMICOS EMPRESARIALES, S.L.

Certificación de acuerdos

**CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DE LA SOCIEDAD ESPACIOS ECONÓMICOS EMPRESARIALES, S.L.**

Doña Cristina Coto del Valle, en su calidad de Secretaria no Consejera del Consejo de Administración de la sociedad ESPACIOS ECONÓMICOS EMPRESARIALES, S.L. (en lo sucesivo, la “**Sociedad**”)

CERTIFICA

En relación con la reunión del **Consejo de Administración** de la Sociedad celebrada el día **26 de enero de 2026** y según resulta del Libro de Actas:

Primero. Que la reunión tuvo lugar mediante video conferencia, debidamente convocada, asistiendo, presentes o representados los siguientes miembros del Consejo de la sociedad: Don José Luis Díez Climent, Don Francisco Javier Rosell Pérez, Don Miguel Ángel Ivorra Devesa, SEPIDES, EPE, representada por Don Alberto Sesé Carrasco, Don Darío Moreno Lerga, Don Francisco Javier Sendra Mengual, Don José Luis Garía Robles, Doña Rocío García Romero y Don Marcos López Domíguez.

Segundo. Que actuó como Presidente de la reunión **Don José Luis Díez Climent** y como Secretaria de la misma **Doña Cristina Coto del Valle**, por ostentar los reseñados los cargos de Presidente y Secretaria del Consejo de Administración, respectivamente.

Tercero. Que el acta de la reunión resultó aprobada por la totalidad de los Consejeros presentes y representados en la citada sesión.

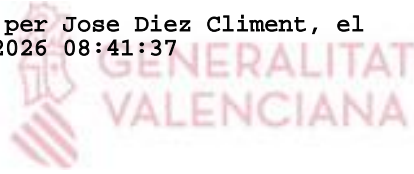
Cuarto. Que el Consejo de Administración adoptó, por unanimidad, el siguiente acuerdo que se transcribe a continuación, sin que el contenido de los restantes acuerdos adoptados altere o modifique en modo alguno el contenido del aquí transcrito:

- ✓ **APROBAR LAS INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE
EEE.**

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación con el visto bueno del Presidente, en Madrid, a la fecha de la firma.

Vº Bº PRESIDENTE

Firmat per Jose Diez Climent, el
03/02/2026 08:41:37



Don José Luis Díez Climent

LA SECRETARIA

COTO DEL VALLE
CRISTINA -
DNI
10878071Z

Firmado digitalmente por
COTO DEL VALLE
CRISTINA - DNI
10878071Z
Fecha: 2026.02.02
13:09:02 +01'00'

Doña Cristina Coto del Valle

INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN

**ESPACIOS ECONÓMICOS
EMPRESARIALES, S.L.**

INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE ESPACIOS ECONÓMICOS EMPRESARIALES, S.L.	4
1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO	4
2. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN Y MARCO JURÍDICO	5
2.1. Ámbito objetivo de aplicación	5
2.2 Marco jurídico.....	5
3. PRINCIPIOS GENERALES DE CONTRATACIÓN.... ¡Error! Marcador no definido.	
4. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	5
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN	6
5.1 Órgano de contratación.....	6
5.2 Responsable del contrato.....	6
5.3 Mesa de contratación	8
6. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	9
6.1 Procedimiento ordinario	9
6.2 Contratos menores.....	13
6.3 Contratos tramitados conforme acuerdos marco y sistemas dinámicos de la Central de Compras de la Generalitat Valenciana	15
6.4 Procedimiento de pago para gastos de menor cuantía (caja fija)	15
7. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)	15
8. NORMAS GENERALES DE CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN	16
8.1 Custodia de los expedientes de contratación	16
8.2 Identificación y contenido de los expedientes.....	16
9. APROBACIÓN DEL GASTO Y PAGO DE FACTURAS	16
9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y OTRAS INCIDENCIAS	17
10. EXIGENCIAS DE PUBLICIDAD Y REGISTRO APLICABLES A LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS POR EEE	18
11. CONTRATOS FINANCIADOS CON FONDOS PROCEDENTES DE LA UNIÓN EUROPEA	19

INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE ESPACIOS ECONÓMICOS EMPRESARIALES, S.L.

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO

Espacios Económicos Empresariales, S.L. (en adelante, EEE) es una sociedad mercantil del sector público instrumental de las previstas en los artículos 2.3.b) y 156.c) de la Ley 1/2015, de 6 de febrero de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), artículo 3 apartado 1.h) incluye en su ámbito subjetivo de aplicación a las sociedades mercantiles participadas por la Administración General del Estado y la Administraciones de las Comunidades Autónomas -entre otras- en más de un 50% otorgándoles la consideración de poderes adjudicadores, siempre y cuando cumplan con los requisitos del artículo 3 apartado 3.d) del indicado texto legal, si bien no ostentan la consideración de Administraciones Públicas.

Al respecto, el Preámbulo de la LCSP afirma que *“en el Libro III se recoge la regulación de los contratos de poderes adjudicadores no Administración Pública, en donde la principal novedad es la supresión de las instrucciones de contratación, así como del resto de entes del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores, estableciéndose claramente la regulación que les resulta aplicable. En efecto, como se ha dicho antes, se suprimen para los contratos no sujetos a regulación armonizada las instrucciones en el caso de los poderes adjudicadores no Administraciones Públicas, debiendo adjudicar estos contratos por los mismos procedimientos establecidos para las Administraciones Públicas, si bien se les permite utilizar de forma indistinta cualquiera de ellos, a excepción del negociado sin publicidad, que sólo podrá hacer uso de él, en los mismos supuestos que las citadas Administraciones”*.

Por tanto, desde la entrada en vigor de la LCSP, las instrucciones internas de contratación de los poderes adjudicadores no Administración Pública (PANAP) desplegarán efectos meramente internos y organizativos.

Partiendo de tales consideraciones, el régimen jurídico aplicable a los contratos que celebre EEE es el contemplado en los artículos 316 a 320 de la LCSP relativos a la preparación, adjudicación, efectos y extinción de los contratos celebrados por poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administración Pública.

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con el artículo 29 del Decreto 35/2018, de 23 de marzo, por el que se regula la Junta Superior de Contratación Administrativa, el Registro Oficial de Contratos de la Generalitat, el Registro de Contratistas y empresas clasificadas de la Comunitat Valenciana y la Central de Compras

de la Generalitat y se adoptan medidas respecto de la contratación centralizada, EEE, en tanto que entidad del sector público instrumental de la Generalitat Valenciana, consta adherida al sistema de la Central de Compras de la Generalitat Valenciana.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se considera conveniente y adecuado, aprobar la regulación interna de los procesos de contratación de EEE que permita un mejor desarrollo de los mismos y del sistema interno de control.

2. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN Y MARCO JURÍDICO

2.1. Ámbito objetivo de aplicación

Las presentes Instrucciones internas de contratación se aplicarán a todos los contratos que celebre EEE a excepción de aquéllos que la LCSP excluye expresamente de su ámbito de aplicación.

2.2 Régimen jurídico aplicable

Los contratos que suscribe EEE tienen la consideración de contratos privados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.1.b) de la LCSP.

La preparación y adjudicación de los contratos celebrados por EEE se rige, en cualquier caso, por las normas establecidas en las Secciones 1ª y 2ª del Capítulo I del Título I del Libro II de la LCSP, conforme a los artículos 26.3, 316 y 317 de la misma.

En cuanto a sus efectos y extinción, conforme al artículo 319, le serán de aplicación las normas de derecho privado y aquellas normas en materia medioambiental, social o laboral, de condiciones especiales de ejecución, modificación de contratos, cesión y subcontratación, racionalización técnica de la contratación y la causa de resolución del contrato referida a la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP.

3. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

EEE incluirá anualmente en su perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público la programación anual con la relación de los contratos que se prevén prorrogar, licitar o iniciar su tramitación en el ejercicio correspondiente, conforme a lo indicado en el artículo 28.4 de la LCSP.

Con carácter previo a su publicación, dicha relación de contratos deberá ser objeto de aprobación por parte del Consejo de Administración de EEE como órgano de contratación, conforme a lo indicado en el artículo siguiente.

La publicación del Plan de contratación deberá realizarse antes del 31 de enero de cada año, incluyendo, al menos, los contratos que estén sujetos a regulación armonizada.

El Plan de contratación incluirá, para cada contrato, al menos, la siguiente información:

1. Objeto del contrato.
2. Duración, incluyendo las prórrogas.
3. Valor estimado.
4. Área proponente.

Durante el ejercicio podrá modificarse el Plan de contratación en el caso en que así se estime necesario. Cualquier cambio a introducir en el indicado Plan deberá ser motivado, justificando los motivos por los que las previsiones contenidas en la programación contenida en dicho Plan han sufrido variaciones respecto de las previstas.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y MESA DE CONTRATACIÓN

4.1 Órgano de contratación

Son órganos de contratación de EEE, el Consejo de Administración y los Consejeros Delegados. Los Consejeros Delegados (uno por SEPIDES y otro designado por la Generalitat Valenciana) actuarán mancomunadamente conforme a las facultades que consten inscritas en el Registro Mercantil.

El Consejo de Administración se reserva la competencia para actuar como órgano de contratación en aquellos expedientes de contratación que, en atención a su valor estimado, estén sujetos a regulación armonizada (SARA) de conformidad con los artículos 19 y siguientes de la LCSP.

En cualquier caso, será necesario recabar autorización del Consell de la Generalitat Valenciana para la celebración de contratos cuyo valor estimado exceda de los 12.000.000 de euros.

El órgano de contratación podrá conferir apoderamientos para la formalización de los contratos, incluso con carácter general, con los límites económicos que fije, a favor de personas determinadas.

4.2 Responsable del contrato y control de la ejecución.

La designación del responsable del contrato se incorporará en los correspondientes Pliegos de Cláusulas Administrativas que rijan el procedimiento de contratación y que

serán aprobados por el órgano de contratación en los que se identificarán, igualmente, las atribuciones del mismo.

De igual forma, el Pliego de Cláusulas Administrativas que rija el procedimiento de contratación identificará el Área de EEE encargada del seguimiento y control de la ejecución del contrato y de prestar conformidad a la ejecución, quién adoptará las decisiones e instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como la conformidad a la ejecución y a las facturas emitidas.

En el caso de contratos de obra, el responsable del contrato será la persona que asuma la Dirección Facultativa de la misma. No obstante, la Unidad responsable de EEE designada en los Pliegos de Cláusulas Administrativas asumirá el seguimiento y control de la ejecución ordinaria del contrato.

En cualquier caso, el responsable del contrato y, en el caso de los contratos de obras, el responsable del seguimiento y control de la ejecución ordinario del contrato deberán:

- a) Recibir, verificar y, en su caso, custodiar los entregables de los trabajos y servicios, actas de recepción de los suministros y/o supervisar las certificaciones de obras.
- b) Verificar que queda acreditada la efectiva adscripción de medios materiales y/o personales durante la ejecución del contrato.
- c) Verificar que queda acreditada la ejecución efectiva de las mejoras que, en su caso, se hayan ofertado por parte del adjudicatario del contrato. A estos efectos, el responsable del contrato o el responsable del seguimiento y control, en el caso de contratos de obras, deberá requerir antes de la finalización del contrato.
- d) Verificar el cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, al menos, antes de la finalización del mismo.

Adicionalmente a las actuaciones anteriores, en los contratos de obras y servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros, el responsable del contrato o el responsable del seguimiento y control de la ejecución del contrato deberá:

- a) Verificar el importe de la subcontratación realizada por parte del contratista en cada una de las facturas o certificaciones emitidas por este último.
- b) En el caso en que el porcentaje de subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, verificar el cumplimiento de los plazos a los que se refiere el artículo 216 de la LCSP, exigiendo al contratista la incorporación en cada factura o certificación de obra del correspondiente certificado de pagos a los subcontratistas dónde consten los plazos de pago al mismo.

En los contratos en que sea necesario efectuar un acta de recepción, el acta deberá incorporar, entre los aspectos importantes a considerar, si la prestación se ha efectuado a satisfacción de la entidad, así como la referencia a los aspectos mencionados en los puntos anteriores de este epígrafe.

4.3 Mesa de contratació

El òrgan de contratació estarà asistido por una Mesa de Contratació, que serà el òrgan competente para la valoració de las ofertas y para formular las propuestas de adjudicación a aquél en aquellos procedimientos de licitación en los que sea procedente su constitución.

La Mesa de Contratació estarà constituida por los siguientes miembros:

- Presidencia: Secretario/a General del Consejo de Administración de EEE.
Suplente: Vicesecretaria del Consejo de EEE
- Secretario/a: Persona responsable del Àrea de Contratació de SEPIDES
Suplente: Técnico del Àrea de Contratació de SEPIDES
- Un representante de la Dirección de auditoría de SEPIDES
- Vocales:
 - o Responsable del Àrea jurídica de EEE
Suplente: Directora adjunta de la Asesoría Jurídica de SEPIDES
 - o Responsable del Àrea de comercial de EEE
Suplente: Representante de la Dirección Comercial de SEPIDES
 - o Responsable de la Dirección de Oficina de EEE.
Suplente: Representante de la Dirección de Planificación y Control de SEPIDES

No podrán formar parte de la Mesa de Contratació el personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate.

Todos los integrantes de la Mesa de Contratació deberán firmar un documento de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) que deberá formar parte del expediente de contratació correspondiente.

La composición de la Mesa de Contratació se establecerà en los Pliegos de Clàusulas Administrativas que registrarà el procedimiento de contratació y asumirà las funciones establecidas en el artículo 326 de la LCSP.

A la vista de los criterios de valoració sujetos a juicio de valor que pudieran contemplarse en los Pliegos de Clàusulas Administrativas que rijan el procedimiento de contratació, la Mesa de Contratació podrá designar un también un Comité Técnico, responsable de la valoració de las ofertas en aplicación de dichos criterios.

En el procedimiento simplificado específico contemplado en el art. 159.6 de la LCSP, el òrgan de contratació podrá estar asistido también por una Mesa de Contratació, integrada, al menos, por los siguientes miembros:

- Presidencia: Secretario/a General del Consejo de Administración de EEE.
Suplente: Vicesecretaria del Consejo de EEE

- Secretario/a: Persona responsable del Área de Contratación de SEPIDES
Suplente: Técnico del Área de Contratación de SEPIDES
- Vocales:
 - o Responsable del Área jurídica de EEE
Suplente: Directora adjunta de la Asesoría Jurídica de SEPIDES
 - o Responsable de la Dirección de Oficina de EEE.
Suplente: Representante de la Dirección de Planificación y Control de SEPIDES
- Directora de auditoría de SEPIDES
Suplente: Representante de la Dirección de auditoría de SEPIDES

5. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

5.1 Procedimiento ordinario

Los contratos de obras de valor estimado igual o superior a 40.000 euros, y los de servicios y suministros de valor estimado igual o superior a 15.000 euros que no estén sujetos a regulación armonizada (no SARA) y que no se correspondan con bienes o servicios declarados de contratación centralizada, podrán adjudicarse por alguno de los procedimientos previstos en la Sección 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP en los términos previstos en dicha ley, con excepción del procedimiento negociado sin publicidad, que únicamente se podrá utilizar en los casos contemplados en el artículo 168 de dicho texto legal.

Con carácter general, y a efectos internos, la tramitación de estos expedientes de contratación responderá al procedimiento indicado a continuación:

1º Autorización inicio de los expedientes no incluidos en el Plan Anual de Contratación:

Si el contrato que va a iniciarse no figurase en el Plan Anual de Contratación, con carácter previo a la elaboración del expediente de contratación, el responsable de EEE elaborará una ficha donde se recoja, al menos: (i) la necesidad de suscribir un nuevo contrato; (ii) el objeto; (iii) el importe estimado del mismo y si se encuentra incluido en el presupuesto operativo anual; para su informe previo favorable por parte de los Consejeros Delegados. Dicha solicitud deberá presentarse con la antelación suficiente, al objeto de evitar tramitaciones precipitadas.

2º Elaboración del expediente:

a) Informe de Inicio del expediente de contratación

1. La Dirección de Oficina de EEE, en su caso, elaborará una Memoria justificativa de la necesidad del contrato en la que se motivará y justificará la siguiente

información, prestando especial atención a la adecuada justificación conforme a lo indicado en el artículo 116.4 de la LCSP:

- Objeto, naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser clara, directa y proporcional.
- Justificación de la insuficiencia de medios en los contratos de servicios.
- Justificación de la elección del procedimiento de licitación.
- Justificación del precio y valor estimado del contrato, con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo los costes laborales si existiesen.
- Justificación, en su caso, de la no división en lotes.
- Justificación de la existencia de presupuesto o crédito suficiente, cuyo certificado deberá adjuntarse al expediente.
- Forma de facturación y abono de facturas.
- Justificación de los criterios de adjudicación, los pesos, las fórmulas de valoración del precio y, en su caso, la del resto de criterios sujetos a evaluación automática, asegurando que sean adecuados, transparentes y que garantizan la selección de la oferta de mejor calidad-precio.
- Justificación de la elección de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Justificación de los criterios de solvencia, clasificación y capacidad de los licitadores.
- Justificación, en caso de que se proponga la revisión de precios, de que se producen los supuestos previstos en el artículo 103 de la LCSP.

b) Elaboración del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

EEE procederá a la redacción de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el procedimiento de adjudicación del contrato.

El Pliego de Prescripciones técnicas deberá redactarse de acuerdo a las reglas especificadas en el art. 126 y demás menciones requeridas por la LCSP.

En el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares deberá incluirse, en todo caso, la siguiente información:

- Criterios de solvencia y adjudicación del contrato.
 - o Cuando sea procedente, se incorporarán como criterios de valoración para la adjudicación de los contratos la previsión de medidas que supongan ahorros en materia energética.
- Consideraciones sociales, laborales y ambientales que se establezcan como criterios de solvencia, adjudicación o condiciones especiales de adjudicación.
- Pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones de las partes del contrato.
- Posibles modificaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 204 de la LCSP.
- Duración del contrato y posibles prórrogas.
- Previsión relativa a la cesión del contrato, salvo en aquellos casos en que la misma no sea posible de acuerdo con lo establecido en el artículo 214.1 de la LCSP.
- La obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, si procede.
- En el caso de contratos mixtos, se detallará el régimen jurídico aplicable a sus efectos, cumplimiento y extinción, atendiendo a las normas aplicables en función de las diferentes prestaciones contempladas en dichos pliegos.
- La clasificación exigida a los participantes, en su caso.
- El valor estimado del contrato con indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo los costes laborales si existiesen.

c) Informe jurídico

Una vez elaborados los documentos anteriores, se emitirá Informe del Área de Asesoría Jurídica de EEE y se remitirá al Servicio Jurídico de SEPIDES a efectos de su verificación y visto bueno.

En aquellos casos en que sea preceptivo recabar el informe de los Servicios Jurídicos de la Generalitat Valenciana, se procederá a remitir el expediente íntegro a los efectos de emisión del mismo.

d) Aprobación del expediente de contratación

Habiéndose emitido los informes favorables indicados en epígrafes anteriores, y una vez incorporado al expediente el documento de verificación (check list) de la Dirección de Planificación y Control de SEPIDES, el órgano de contratación competente en virtud de

las presentes Instrucciones internas de contratación adoptará acuerdo de aprobación del expediente de contratación y apertura del procedimiento de licitación.

El acuerdo de aprobación del expediente de contratación deberá pronunciarse expresamente sobre la aprobación del PPT, la memoria de inicio, el PCAP, la existencia de crédito y la aprobación del gasto.

e) Publicación del anuncio de licitación

El anuncio de licitación se publicará, en el perfil del contratante de EEE, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, previo envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) en caso de ser necesario conforme a la cuantía del procedimiento.

f) Aprobación de la adjudicación del contrato

Presentadas las ofertas correspondientes dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación, la Mesa de Contratación procederá a la calificación y valoración de la documentación de las mismas en los términos indicados en los pliegos y en la LCSP y elevará, junto con los informes de valoración de las ofertas, las actas, y cualquier otra documentación que haya resultado oportuna para la adopción de la decisión por parte de la mesa, la propuesta de adjudicación al órgano de contratación en favor del licitador que haya presentado la oferta con mejor relación calidad- precio.

El órgano de contratación adoptará la correspondiente resolución de adjudicación que será notificada a todos los participantes en el procedimiento de licitación con el contenido mínimo que contempla el artículo 151.2 de la LCSP, mediante la remisión expresa a los documentos publicados en el Perfil de la licitación.

En caso de que la Mesa de Contratación hubiera acordado la exclusión de uno o varios licitadores, ésta deberá notificarse igualmente a los interesados con la motivación de la causa que la justifica e indicación de los recursos que procedan.

g) Formalización del contrato

Dentro del plazo estipulado en la LCSP, se procederá a la formalización del contrato que deberá incluir necesariamente las menciones especificadas en el art. 35 de dicho texto legal.

En los contratos de obras se incluirá, una descripción detallada y completa de las obras a ejecutar con base al contrato. Dicha descripción podrá realizarse mediante remisión a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que hayan regido la licitación y al Proyecto objeto del contrato. En cualquier caso, esa remisión deberá permitir una identificación clara y precisa de los Pliegos y el Proyecto a los efectos de que no existan dudas sobre el documento definitivo y concreto al que se refieren.

En el caso en que la adjudicación del contrato se haya producido por el procedimiento abierto simplificado regulado en el artículo 159.6 de la LCSP, o en el caso de contratos

basados en Acuerdos Marcos o Sistemas Dinámicos de Adquisición tramitados a través de la Central de compras de la Generalitat Valenciana, la formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

5.2 Contratos menores

Se regirán por las previsiones de este epígrafe la adjudicación de los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, en el caso de contratos de suministro o de servicios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118.1 de la LCSP.

Quedan excluidos de la aplicación de las previsiones de este apartado los contratos basados en acuerdos marco y los contratos específicos basados en los sistemas dinámicos de adquisición de la Central de Compras de la Generalitat Valenciana.

En ningún caso podrán contratarse al amparo de las previsiones de este apartado prestaciones que tengan carácter recurrente y que, a través de contrataciones sucesivas supongan un fraccionamiento irregular del contrato con la finalidad de evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

a) Preparación del contrato

El órgano de contratación emitirá Informe motivando la necesidad del contrato justificando, como mínimo, los siguientes extremos:

- Órgano de contratación competente.
- Objeto del contrato.
- Justificación motivada de la necesidad del contrato y de que no se está alterando el objeto del mismo para evitar la aplicación de los umbrales previstos en el artículo 118.1 de la LCSP.
- Justificación del procedimiento.
- En el caso de contrato de obras, presupuesto o, en su caso, proyecto correspondiente.
- Duración del contrato, que no podrá ser superior a un año ni objeto de prórroga.
- Forma de pago.
- Necesidad de formalizar o no el contrato. A este respecto, cuando el objeto del contrato menor sea la prestación de servicios externos de tecnologías de la información (TIC) dentro del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (ENS), así como de servicios que implique el tratamiento de datos de carácter personal y en los que, como consecuencia de ello, el adjudicatario adquiera la condición de encargado del tratamiento, será preceptiva la formalización del contrato.
- Justificación de la existencia de crédito suficiente.

- Datos identificativos del adjudicatario así como la justificación de su elección.

El expediente del menor, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.

Con el fin de velar por la mayor concurrencia, se solicitarán, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses del órgano de contratación. Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos.

De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de la no procedencia de tal petición de ofertas, que procederá cuando se den cualquiera de las dos circunstancias:

- Que dicho trámite no contribuya al fomento del principio de competencia.
- O que dificulte, impida o suponga un obstáculo para cubrir de forma inmediata las necesidades que en cada caso motiven el contrato menor.

b) Verificación del expediente

1. Previamente a la adjudicación del contrato, el expediente de contratación será sometido a Informe del Servicio Jurídico de EEE.
2. El indicado Informe, junto con el resto de documentación integrante del expediente de contratación se remitirá al Servicio Jurídico de SEPIDES para su verificación y visto bueno.

c) Adjudicación

Emitido informe favorable por parte del Servicio Jurídico de EEE y verificación del Servicio Jurídico de SEPIDES, se adoptará acuerdo de adjudicación del contrato por el órgano de contratación competente de conformidad con las presentes Instrucciones.

Se podrá unificar en un único documento la información del presente apartado conforme al modelo que se adjunta a las presentes instrucciones como **Anexo I**.

d) Registro y Publicidad

Los contratos menores deberán inscribirse individualmente en el Registro Oficial de Contratos de la Generalitat Valenciana por parte de EEE, a excepción de aquéllos cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000 euros, siempre que el sistema de pago previsto

fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores. La inscripción en dicho Registro garantiza a su vez la publicación de los contratos menores en el Perfil del Contratante de EEE

5.3 Contratos tramitados conforme acuerdos marco y sistemas dinámicos de la Central de Compras de la Generalitat Valenciana

La tramitación de los contratos basados en acuerdos marco y sistemas dinámicos de la Central de Compras de la Generalitat Valenciana se ajustarán a las normas propias de dichos instrumentos de racionalización.

En la tramitación de dichos contratos el órgano de contratación podrá estar asistido por una Mesa, en cuyo caso su composición será la establecida en las presentes instrucciones para los contratos tramitados por el procedimiento simplificado específico contemplado en el art. 159.6 de la LCSP, o bien mediante una Unidad Técnica, cuya composición será la que establezca el propio órgano de contratación.

5.4 Procedimiento de pago para gastos de menor cuantía (caja fija)

Los contratos menores que se tramiten por el sistema similar de caja fija al que se refiere el artículo 63.4 de la LCSP, establecido en el Grupo SEPIDES y al que está adherido EEE, denominado sistema de pago de gastos de menor cuantía, estarán sujetos a las especialidades en su tramitación que se recogen en el Acuerdo de establecimiento de este sistema.

6. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Los miembros del órgano de contratación y los miembros de la Mesa de Contratación que participen den los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato deben suscribir las correspondientes declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) en relación a los licitadores que hayan concurrido al procedimiento.

Igualmente, deberán declarar la ausencia de conflicto de interés la persona titular de la Dirección de EEE y quiénes hayan intervenido en la elaboración de los Pliegos de Condiciones Administrativas y Prescripciones Técnicas y en la propuesta de adjudicación de los contratos menores.

Las DACI deberán suscribirse por escrito y firmarse electrónicamente, con la única excepción de los miembros del Consejo de Administración de EEE, para los que resultará admisible que la declaración de no incurrir en supuestos de conflicto de interés se efectúe en el seno de la sesión de dicho Consejo y se refleje en el acta de la misma.

7. NORMAS GENERALES DE CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN

7.1 Custodia de los expedientes de contratación

El Área de Asistencia Jurídica de EEE deberá preparar los expedientes y garantizar la custodia de la información preparatoria de los expedientes de contratación, conservando la documentación debidamente indexada, firmada y ordenada.

En los casos en que se utilicen los sistemas de racionalización de la Central de Compras de la Generalitat Valenciana se conservará en EEE la documentación completa del expediente relativo a la fase de adjudicación del contrato. Igualmente, EEE custodiará toda la documentación justificativa de la ejecución del contrato.

La documentación del expediente de contratación y de la fase de ejecución del contrato se custodiará por parte del responsable del contrato en EEE y será remitida a la Área de Contratación de SEPIDES.

7.2 Identificación y contenido de los expedientes

Los expedientes se numerarán conforme a lo previsto en el procedimiento de Gestión de la Información y documentación de SEPIDES al que se encuentra adherido EEE.

La documentación e información que se deberá integrar y conservar en los expedientes será, como mínimo, la necesaria para acreditar la correcta ejecución de los procedimientos previstos en las presentes Instrucciones internas de contratación.

8. APROBACIÓN DEL GASTO Y PAGO DE FACTURAS

A fin de facilitar la gestión ordinaria de los gastos y los pagos de la Sociedad, el Consejo de Administración delega las facultades relativas a la contratación y la aprobación de los gastos y los pagos en otros apoderados.

La aprobación del expediente de contratación por parte del órgano de contratación implicará la autorización o aprobación del gasto, estableciendo su cuantía y destino.

Si bien Espacios Económicos Empresariales S.L. no está sujeta a las fases del procedimiento de gasto previstas en el artículo 73 de la Ley 47/2003 General Presupuestaria, la formalización de los contratos por parte de los Consejeros Delegados mancomunados u otros apoderados a quienes se les haya delegado tal facultad, resulta equivalente al compromiso de gasto, por establecerse con un tercero los términos y condiciones de una obligación.

Una vez conformada la factura y reconocida la obligación, el Director Financiero que haya sido designado por SEPIDES, ordenará el pago de las facturas para que se proceda al

abono de las mismas previa firma mancomunada por apoderado designado por la Generalitat, o bien, el responsable de EEE.

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y OTRAS INCIDENCIAS

De conformidad con las previsiones de la LCSP, la modificación de los contratos celebrados por EEE deberán sujetarse a los supuestos y requisitos contemplados en los artículos 203 a 205 de dicho texto legal.

Cuando se deba tramitar un expediente derivado de modificaciones contractuales u otras incidencias relativas a la ejecución de los contratos, el órgano de contratación, conforme a las competencias o delegaciones conferidas, adoptará las resoluciones relativas a:

- Errores de hecho o aritméticos de las resoluciones de adjudicación
- Modificaciones contractuales (coste cero o con incremento de coste)
- Imposición de penalidades derivadas de la ejecución de los contratos
- Resoluciones totales o parciales de contratos
- Prórrogas de contratos

La Dirección responsable del contrato o la responsable de EEE iniciará la tramitación de estos expedientes debiendo acompañar las solicitudes con al menos los siguientes documentos:

a) Una memoria con la propuesta de la actuación que se solicita y su justificación en base a los pliegos del contrato y la normativa contractual.

- En los supuestos de modificación contractual deberá constar en la memoria la cuantificación de la modificación en euros y en % respecto al precio del contrato sin impuestos.
- En los supuestos de modificación no prevista conforme al artículo 205 de la LCSP, el procedimiento debe incluir los siguientes trámites:
 - Informe motivado de la Dirección proponente cuando la modificación que se pretenda se justifique en alguno de los supuestos del artículo 205.
 - Audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas (si éstos se hubiesen preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicio) para que en plazo no inferior a tres días formule consideraciones.
 - En las penalidades deberá constar la cuantificación de la penalidad diaria que se solicita.

- En las propuestas de resolución total o parcial se hará constar el supuesto legal en el que se fundamenta la resolución

b) Conformidad del adjudicatario con la actuación propuesta o acreditación de que notificada la propuesta efectuada no se opone a la misma. Si se hubiera opuesto propuesta rectificadora y/o respuesta justificada a las alegaciones del adjudicatario.

c) Acreditación de existencia de disponibilidad presupuestaria, si resulta necesario.

d) informe favorable del Área de Asesoría Jurídica de EEE e informe del Área de Asesoría Jurídica de SEPIDES. Asimismo, en los casos en que así se exija legalmente, por parte de la Dirección de Oficina de EEE se remitirán la totalidad de la documentación citada anteriormente a los efectos de la emisión de Informe por parte del Consell Jurídic Consultiu.

e) Tras los trámites anteriores, la incidencia contractual o modificación deberá aprobarse por el órgano de contratación que corresponda de acuerdo a las presentes instrucciones.

f) En los supuestos de modificaciones contractuales éstas deberán formalizarse con carácter previo a la ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

g) Si resulta necesario, deberá reajustarse la garantía.

h) La aprobación de la modificación del contrato por parte del órgano de contratación se publicará en el perfil del contratante de EEE, previo envío de anuncio al DOUE, en caso de resultar necesario. Asimismo, las modificaciones serán objeto de inscripción en el Registro de Contratos de la Generalitat Valenciana por parte de EEE y serán comunicadas también a la Intervención de la Generalitat.

10. EXIGENCIAS DE PUBLICIDAD Y REGISTRO APLICABLES A LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS POR EEE

En cualquier caso, y con independencia de las consideraciones realizadas en los artículos anteriores relativos a las exigencias de publicidad en materia de contratación, el Área de Administración de EEE garantizará que se proceda dar de alta en el Registro Oficial de Contratos de la Generalitat Valenciana la totalidad de los contratos adjudicados y formalizados por EEE, herramienta que facilita las integraciones necesarias con la PLACSP y con la Sindicatura de Cuentas de la Generalitat.

Asimismo, y de conformidad con las previsiones del artículo 63 de la LCSP, deberá constar publicada en el Perfil del Contratante de EEE, como mínimo, la siguiente información:

- La Memoria justificativa del contrato, el informe de insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios, la justificación del procedimiento utilizado para su

adjudicación, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato o los documentos equivalentes, y el documento de aprobación del expediente.

- El objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Los anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos, los anuncios de modificación y su justificación, los anuncios de concursos de proyectos y de resultados de concursos de proyectos, con las excepciones que resulten de aplicación en los supuestos de adjudicación mediante el procedimiento negociado sin publicidad.
- Los medios a través de los que, en su caso, se haya publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.
- El número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, así como todas las actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación o, en el caso de no actuar la mesa, las resoluciones del órgano de contratación, el informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas, y, en su caso, los informes sobre las ofertas incursas en presunción de anormalidad.
- En todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.
- La formalización del contrato.

Asimismo, serán objeto de publicación en el Perfil del Contratante de EEE las decisiones de no adjudicar o celebrar el contrato, el desistimiento del procedimiento de adjudicación, la declaración de desierto, así como la interposición de recursos y la eventual suspensión de los contratos con motivo de dicha interposición.

Deberán ser objeto de publicación en el perfil de contratante, asimismo, los procedimientos anulados, la composición de las mesas de contratación que asistan a los órganos de contratación, así como la designación de los miembros del comité de expertos o de los organismos técnicos especializados para la aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor en los procedimientos en los que sean necesarios.

En todo caso deberá publicarse el cargo de los miembros de las mesas de contratación y de los comités de expertos, no permitiéndose alusiones genéricas o indeterminadas

11. CONTRATOS FINANCIADOS CON FONDOS PROCEDENTES DE LA UNIÓN EUROPEA

En los supuestos en los que EEE licite contratos financiados, total o parcialmente, con fondos procedentes de los presupuestos de la Unión Europea, los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que tengan que regir la licitación, así como los

documentos contractuales deberán incluir los elementos de identificación que se establezcan como preceptivos en la normativa europea que resulte de aplicación y que, a efectos indicativos, consisten en:

- Emblema de la Unión Europea y los relativos a fondos, programas o iniciativas, así como la identificación de los proyectos, operaciones o códigos de referencia que se hayan establecido por las autoridades designadas o por los propios servicios de la Comisión Europea.
- Mención de los aspectos que resulten preceptivos de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE, Euratom) 2024\2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- En los casos en que el contrato sea susceptible de ser financiado con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Unión Europea, será de aplicación lo contemplado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y se seguirán las recomendaciones contenidas en la Instrucción de la Junta Consultora de Contratación Pública de 23 de diciembre, debiéndose incorporar en los Pliegos de Cláusulas Administrativas la siguiente información:
 - o El componente o inversión.
 - o El etiquetado verde y/o etiquetado digital.
 - o Definición de las penalidades específicas por incumplimiento de las obligaciones derivadas del PRTR.
 - o Las obligaciones de los adjudicatarios y subcontratistas.
- Será de aplicación, igualmente, lo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme a la previsión contenida en la disposición adicional centésimo décimo segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.