



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y RÉGIMEN LOCAL

El Pleno de esta Corporación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2015, ha adoptado el siguiente acuerdo:

*Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Funcionamiento de la Central de Contratación de la Diputación Provincial de Burgos*

Dada cuenta del dictamen de la Comisión de Arquitectura, Urbanismo, Patrimonio, Régimen Jurídico Patrimonial, Asesoramiento y Defensa Jurídica a Municipios, de fecha 29 de mayo de 2015, y teniendo en cuenta que el Pleno de esta Corporación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2015, aprobó inicialmente el Reglamento regulador del Funcionamiento de la Central de Contratación de la Diputación de Burgos y, asimismo, se acordó –en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local– que el citado expediente se sometiese a información pública y audiencia de los interesados, por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante el correspondiente anuncio que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 229, de 14 de abril de 2015.

Durante este plazo y en fecha 14 de mayo de 2014, se ha recibido en la Diputación una sugerencia de la Confederación de Asociaciones Empresariales de Burgos (FAE), que resumidamente se puede enunciar como: El requerimiento para que esta Corporación incorpore en el citado Reglamento alguna consideración tendente a fomentar –en la línea de las Directivas de Contratación 2014/24 del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014– la incorporación de las pymes en los procesos de licitación pública, mediante el uso de los criterios de interés ambiental, social y de innovación como criterios de adjudicación en los procedimientos de licitación y en el deseo de la FAE de participar en el proceso de implementación y seguimiento de la Central de Contratación.

La referida sugerencia ha sido objeto de estudio e informe de fecha 27 de mayo de 2015 y posterior aprobación por la Comisión de Arquitectura, Urbanismo, Patrimonio, Régimen Jurídico Patrimonial, Asesoramiento y Defensa Jurídica a Municipios en su reunión del día 29 de mayo de 2015.

Sometido el asunto a votación, la Corporación Provincial, en votación ordinaria y por unanimidad, acordó:

*Primero.* – Estimar la sugerencia presentada por la Confederación de Asociaciones Empresariales de Burgos (FAE), relativa a introducir en el Reglamento de la Central de Contratación una cláusula tendente a fomentar –en la línea de las Directivas de Contratación 2014/24 del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014–



la incorporación de las pymes en los procesos de licitación pública que se realicen, mediante el uso de los criterios de interés ambiental, social y de innovación como criterios de adjudicación en los pliegos de licitación.

*Segundo.* – Estimar, asimismo, la sugerencia de la FAE tendente a articular su participación en el proceso de implementación y seguimiento de la Central de Contratación (CC), con la invitación para que esta asociación –junto con otras sectoriales similares– participen en el Comité de Asesoramiento de la CC constituido a través de Resolución de la Presidencia número 1.785 de 18 de abril de 2015.

*Tercero.* – Aprobar definitivamente el Reglamento regulador del Funcionamiento de la Central de Contratación (CC) de la Diputación Provincial de Burgos, cuyo texto definitivo con las modificaciones operadas se incorpora a la presente Acta como Anexo I.

*Cuarto.* – Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el presente acuerdo así como el texto normativo del Reglamento.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio de cuantos otros recursos se consideren oportunos y resulten procedentes.

#### ANEXO I

##### REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

###### 1. – *Introducción y objetivos.*

Las Centrales de Contratación se configuran como instrumentos que permiten la tramitación y/o adjudicación de una prestación de otro poder adjudicador, de tal forma que los órganos que dispongan de menores medios puedan encargar sus contratos a otros más preparados para su gestión. En consecuencia, se trata de dar aplicación a los principios de simplificación administrativa y de especialización de los órganos de contratación de las Administraciones Públicas, facilitando las adquisiciones y además permitiendo la aplicación de las denominadas economías de escala.

A través de la implantación de la CC la Diputación pretende no sólo contribuir a los actuales requerimientos de control del déficit públicos y las medidas impulsadas por la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, sino también servir de cauce y contribuir a la implantación de las medidas impulsadas por las nuevas Directivas europeas sobre contratación relativas al fomento del uso de los criterios de interés ambiental, social y de innovación como criterios de adjudicación buscando una mayor calidad de los contratos públicos y al fomento del acceso a las pymes a los contratos públicos.

La Central de Contratación (CC) tiene muchas ventajas, principalmente de tipo económico (gracias a la aplicación de la economía de escala en la adquisición de suministros) pero también aporta ventajas de carácter administrativo para el Ayuntamiento y para los proveedores:



– Reducción de costes en la adquisición de bienes y servicios, mediante la aplicación de economías de escala. El volumen de contratación permite a los proveedores ofrecer precios más competitivos (reducción de costes internos), de los que se beneficiarán todas las entidades adheridas al Convenio.

– Mayor transparencia en la contratación pública.

– Reducción de burocracia administrativa, ya que es la CC la que se encarga de la asistencia en la tramitación. Esto supone un ahorro de tiempo considerable, pero también una economía en los costes internos de las Administraciones implicadas.

– Fomento de medios telemáticos, electrónicos e informáticos por parte de los empresarios (firma electrónica, presentación telemática de documentación,...).

– Reducción de costes administrativos para las empresas. Gracias a la centralización, las empresas podrán acceder a más entidades a través de un solo proceso, lo que supone un claro ahorro para los contratistas.

– Simplicidad. Una vez puesta en marcha, la CC se convierte en una herramienta de fácil manejo para todos, posibilitando contrataciones inmediatas.

– Fomentar la incorporación de las pymes en los procesos de licitación pública, mediante el uso de los criterios de interés ambiental, social y de innovación como criterios de adjudicación y particularmente con la implantación de la contratación electrónica.

## 2. – *Ámbito de aplicación.*

Con la finalidad de dar cumplimiento a la función constitucional de asistencia y colaboración de los municipios que tiene asignada la Corporación Provincial, y dentro de las competencias que expresamente determina el artículo 36.1.g), Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en la redacción dada al mismo por la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, la Central de Contratación daría cobertura legal principalmente a la contratación de suministros, servicios y obras de las Entidades Locales de la provincia, especialmente en municipios de la Provincia con población inferior a 20.000 habitantes, tal y como establece la D.A. 2.<sup>a</sup> del 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), sin perjuicio de que puedan también acogerse contrataciones de Ayuntamientos mayores previa adhesión a la CC.

En el artículo 204 del citado TRLCSP se establece la posibilidad de que las Diputaciones Provinciales creen Centrales de Contratación mediante acuerdo del Pleno. En el caso de la Diputación de Burgos, dicho acuerdo se adoptó el 2 de marzo de 2012.

Por su parte, los distintos Ayuntamientos de la provincia y demás Entidades Locales (incluidas Mancomunidades, Consorcios, Organismos Autónomos,...) pueden adherirse a dicha CC mediante el correspondiente Acuerdo Plenario (art. 205.2 TRLCSP), y la posterior firma del Convenio de Adhesión. En todo caso, la adhesión se realizará por los medios y procedimientos telemáticos que al efecto habilite la Diputación de Burgos. La adhesión no tendrá carácter obligatorio para la Entidad, que podrá efectuar sus contrataciones al



margen de la Central cuando lo considere oportuno. Dicha adhesión además podrá efectuarse en cualquier momento, englobando los Acuerdos Marco que ya estén tramitados y continúen vigentes. No obstante esta voluntariedad, si la Entidad Local ya ha contratado un servicio o suministro al amparo de un acuerdo marco (incluidos los de ejercicios anteriores) o ha iniciado el procedimiento de contratación derivado del Acuerdo Marco a través de una solicitud de una oferta a las empresas firmantes del mismo, sin haber comunicado a la Diputación su desistimiento, de forma expresa, a participar en el nuevo acuerdo antes de la licitación del mismo, estará obligada a realizar la contratación del servicio o suministro dentro de la Central.

Además, la CC podrá tramitar, previa solicitud del Organismo/Área/Servicio competente, las contrataciones ordinarias de suministros, servicios, gestión de servicios públicos y contratos privados que gestione a nivel interno tanto la propia Diputación como sus Organismos Autónomos dependientes (cuando así se haya establecido en la forma legal correspondiente) y los Consorcios a los que pertenezca la Diputación que tengan efectuada una encomienda de gestión. La tramitación se podrá articular a través de la plataforma telemática.

### 3. – *Funcionamiento y servicios disponibles.*

El funcionamiento externo de la CC se articula a través de una Plataforma Telemática (<http://compras.burgos.es>), a la cual podrán acceder los usuarios a través de un navegador con acceso a internet, exigiéndose, en su caso, la correspondiente combinación de usuario y clave concertada, y el certificado digital para la realización de compras o contrataciones. Como usuario se entenderá tanto el personal de las Administraciones adheridas como los empresarios dados de alta en el sistema. Por ello dicha Plataforma dispondrá al menos de las siguientes funcionalidades:

- Plataforma en entorno web 7x24 (<http://compras.burgos.es>).
- Los usuarios podrán acceder con cualquier dispositivo que disponga de un navegador actualizado con acceso a internet y tenga soporte para certificado digital.
- Zona pública y zona privada personalizada por tipo de usuario.
- Información sobre proceso de adhesión a CC (dirigida tanto a Administraciones y entes dependientes como a proveedores potenciales).
- Acceso al perfil de contratante de la Diputación de Burgos.
- Gestión de Administraciones y entidades adheridas, permitiendo el acceso a catálogos electrónicos de Acuerdos Marcos (posibilidad de asignar una cantidad máxima anual a contratar por Administración/entidad para control de la misma).
- Información sobre Acuerdos Marcos disponibles y condiciones para su aplicación.
- Zona de contacto que facilite el mismo mediante correo electrónico.
- La zona privada ha de disponer de un catálogo electrónico de productos y servicios, con un sistema de «cesta de compra» para la realización de adquisiciones y/o contrataciones.



- Debe soportar certificados digitales para llevar a cabo todas las acciones en las que sea necesario, como firmar una compra, un recibo, un contrato, sellar una solicitud, etc.

La CC dispondrá progresivamente de los siguientes servicios:

- Acuerdos Marco: Se incorporarán paulatinamente nuevos Acuerdos Marco que prorroguen la vigencia de los actuales, o cubran nuevas necesidades detectadas, previa aprobación de un proceso de licitación. Las ofertas que resulten seleccionadas se introducirán en la Plataforma a través de los denominados Catálogos Electrónicos, a efectos de que los órganos de contratación de cada una de las Entidades asociadas puedan proceder a su estudio, contratación y control en la ejecución.

- Herramienta de contrato menor: Servicio que permitirá a los Ayuntamientos de la provincia adquirir un nuevo producto, o contratar un nuevo servicio, optimizando su compra, accediendo a la plataforma donde solicitará presupuesto para cubrir sus necesidades a los proveedores dados de alta. La herramienta permitirá filtrar las empresas a las que se desea invitar, en función de determinados parámetros, generando un aviso para los seleccionados, de forma que accederán para presentar sus ofertas. Esta plataforma se concibe con la finalidad de cubrir los siguientes objetivos:

- Incrementar el ahorro, al crear un volumen agrupado de demanda, y favorecer la competencia entre proveedores.

- Acreditar transparencia en los sistemas de gestión de compras, cumpliendo la normativa vigente (Ley de Transparencia de 9 de diciembre de 2013).

- Mantener la autonomía, dado que son los propios usuarios autorizados por los municipios los que gestionan directamente las compras.

- Grupos de compra: Servicio de promoción y asesoramiento para la tramitación de procedimientos de contratación de bienes o servicios compartidos por varias Administraciones.

#### 4. - *Tramitación de Acuerdos-Marco.*

##### 4.1. - Definición y finalidad del Acuerdo-Marco.

El Acuerdo-Marco se configura como un instrumento en el que, a través de un procedimiento abierto, se fijan todos los términos necesarios para la posterior adjudicación de contratos basados en el mismo, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 del TRLCSP, salvo que la propia entidad asociada lo estime oportuno, en cuyo caso se podrá convocar a las empresas previamente seleccionadas a una nueva licitación (mediante el procedimiento especial previsto en el mismo artículo) en la que se definan de manera más precisa dichos términos o se añadan nuevas especificaciones del objeto del contrato. Por todo lo anterior, el número de empresas seleccionadas para cada Acuerdo Marco puede ser de hasta cinco. Esa mini-licitación se realizará a través de la plataforma electrónica de la CC.

La competencia para la firma de los Convenios de Adhesión de las distintas Entidades Locales corresponde al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



4.2. – Procedimiento de selección de empresas del Acuerdo-Marco.

Cada Acuerdo-Marco se adjudicará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos correspondientes.

La competencia para la tramitación y formalización de los Acuerdos Marco corresponderá al Diputado Delegado del SAJUMA.

De conformidad con lo establecido en el TRLCSP para el procedimiento abierto, la Diputación Provincial de Burgos constituirá, con carácter general, la Mesa de Contratación de la CC, que podrá recabar los informes técnicos que estime oportunos en cada licitación.

4.3. – Formalización de contratos derivados del Acuerdo-Marco.

Los contratos derivados de los Acuerdos Marcos tramitados por la CC serán posteriormente formalizados por cada Entidad. Ésta puede optar por contratar directamente con uno de los licitadores seleccionados (con las condiciones en las que se ha formalizado el Acuerdo Marco) o bien desarrollar un procedimiento especial mini-licitación con al menos tres de ellos (salvo que el número de licitadores seleccionados fuese inferior), que se desarrollará a través de la plataforma telemática de la CC.

Dichos contratos estarán sometidos en cualquier caso a los requisitos, límites y condiciones fijados en el pliego de cláusulas administrativas correspondiente (tramitación, constitución de garantías definitivas, liquidaciones de descuentos por volumen de facturación,...).

4.4. – Duración de los Acuerdos-Marco y de los contratos derivados del mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 196.3 del TRLCSP, la duración de cada Acuerdo-Marco no excederá de cuatro años (incluidas las posibles prórrogas). Durante este periodo cada una de las entidades asociadas podrá concertar las contrataciones que estime oportunas. La duración de cada contrato derivado del Acuerdo Marco se computará independiente y podrá variar según el tipo de contrato, teniendo en cuenta los límites establecidos en el propio TRLCSP y en los pliegos que rigen la licitación del Acuerdo-Marco al que se encuentran vinculados.

5. – *Herramienta de contrato menor.*

La plataforma de la CC gestiona la información y las acciones de forma adecuada, pero se han detectado carencias para los contratos menores, por lo que se ha considerado oportuno, basándonos en la experiencia adquirida en el trabajo con la CC, complementarla con otro servicio que facilite la gestión de contratos menores, que en adelante denominaremos «Herramienta de Gestión de Contratos Menores», se fundamenta sobre un registro de licitadores sólido donde las empresas se encuentran organizadas en función de diversos parámetros, facilitando así su localización y la referencia a las mismas. La plataforma está integrada por dos partes, que son la propia herramienta de Gestión de Contratos Menores y el Registro de licitadores del que obtiene la información. El acceso a la plataforma se realizará desde la Central de Compras de la Diputación de Burgos, donde se dispone de un enlace en uno de los botones principales del sitio.



El funcionamiento de la herramienta es diferente en función del perfil con el que se accede a la misma; dichos perfiles se agruparán en tres tipos principales, dentro de los cuales encontraremos usuarios con distinto nivel de permisos:

– Entidades Locales adheridas. Municipios de la provincia de Burgos que opten por la gestión de sus contratos menores a través de esta herramienta y que no necesariamente han de estar adheridos a la CC.

– Licitadores.

– Administradores. Con acceso a toda la información y herramientas de configuración.

El proceso de adquisición de productos o servicios a través de esta herramienta es muy sencillo, pese a ello la trazabilidad del mismo es considerada, generando justificantes con firma y sello de tiempo en los puntos más importantes del proceso. Tras detectar una necesidad de servicios o suministros, el Ayuntamiento accede a la plataforma para solicitar ofertas a los proveedores dados de alta en la misma, pudiendo elegir, en función de determinados parámetros, qué proveedores deben de ser alertados de la petición, solicitud que se firma con el certificado digital del Ayuntamiento. Tras este primer paso los proveedores invitados reciben una notificación electrónica, dejando constancia con su certificado del acceso a la misma. En el momento que lo deseen, y siguiendo un sencillo asistente, pueden presentar la oferta, que firmarán digitalmente. Las ofertas permanecen encriptadas en la plataforma durante el tiempo que el Ayuntamiento especificó cuando hizo la solicitud para presentar ofertas; pasado el plazo la entidad puede proceder a su valoración y tomar la decisión de compra.

Se fomentará la participación de las pymes interesadas en los procedimientos de licitación encauzados a través de la herramienta del contrato menor, conforme a los objetivos y principios que rigen la CC y que se han detallado en el artículo 1.

#### *6. – Grupos de Compra.*

La constitución de Grupos de Compra tiene como finalidad la promoción de determinadas contrataciones de servicios o suministros a iniciativa de una de las Entidades Asociadas, la cual efectúa directamente la descripción técnica del objeto del contrato y solicita a la CC el alta del correspondiente Grupo de Compras.

A continuación la Central invita al resto de Entidades Locales adheridas para que, si están interesadas, se incorporen al Grupo, y, en caso de que haya más entidades interesadas, inicia el correspondiente expediente de contratación (sin perjuicio de la recepción del objeto por cada una de las entidades interesadas, las cuales serán responsables individualmente del pago del precio que les corresponda).

#### *7. – Estructura organizativa.*

Dentro del SAJUMA, las funciones de la CC serán asumidas por la Sección de Asesoramiento a Municipios. Concretamente las funciones a desarrollar por el personal de dicho Servicio, que se desarrollarán en coordinación con las directrices del comité de asesoramiento de la CC ya creado y en funcionamiento, serán:



7.1. – Diputado delegado del Área del SAJUMA:

– Asegurar la puesta en marcha y la operatividad de la CC, y su plataforma telemática en particular.

– Asegurarse de que se dispone de los recursos económicos, técnicos y humanos necesarios para el correcto funcionamiento de la CC.

– Representar a la Diputación de Burgos ante otras Administraciones Públicas en lo referente a la CC.

– Planificar junto con el Comité de Asesoramiento y establecer directrices para la celebración de Acuerdos Marcos.

– Ejercitar las funciones atribuidas al órgano de contratación.

7.2. – Jefe de la Sección de Asesoramiento Jurídico:

– Ejecutar las directrices que sobre la CC se fijen desde el gobierno de la Diputación de Burgos.

– Dirigir al personal de la CC.

– Mantener operativa y en correcto funcionamiento la CC, y su plataforma telemática en particular.

– Asegurarse de que el funcionamiento de la CC se realiza conforme a los parámetros de excelencia definidos en sus procesos de trabajo.

– Atender las consultas de alto nivel relacionadas con la CC.

– Velar por el desarrollo tecnológico (evitar obsolescencia) de la plataforma de la CC.

– Velar por el desarrollo profesional del personal a su cargo.

– Cooperar con el personal de compras de la Diputación de Burgos en los expedientes de celebración de Acuerdos Marco.

– Asegurarse del cumplimiento de la normativa vigente relativa a contratación pública y protección de datos.

– Asegurarse de la ejecución de los planes de comunicación y formación de la CC.

– Asegurarse de que los proveedores realizan las entregas ajustándose a las condiciones de Acuerdos Marco y que repercuten los beneficios pactados a las Administraciones/entidades contratantes.

– Asegurarse de que se llevan a cabo las mediciones de satisfacción de usuarios así como medición de indicadores, analizando la información resultante y proponiendo mejoras oportunas.

– Realizar las tareas periódicas de primer nivel que permitan el mantener operativa la CC: Alta/baja Acuerdos Marcos, altas/bajas de Administraciones/entidades adheridas...

– Coordinar los Comités Técnicos Asesores que se creen para Acuerdos Marco o Grupos de Compra.





– Mantener actualizada la información sobre Acuerdos Marco que está a disposición de Administraciones y entidades adheridas.

– Registrar y resolver incidencias con proveedores en contrataciones específicas (pedidos) realizadas a través de la plataforma.

7.3. – Personal técnico, administrativo y auxiliar del Servicio de Asesoramiento:

– Atender las consultas de segundo nivel de los diferentes tipos de usuarios.

– Realizar la medición de la satisfacción de usuarios y de indicadores.

– Ejecutar las directrices que el Jefe del Servicio fije sobre la CC.

– Realizar las tareas periódicas de segundo nivel que permitan mantener operativa la CC: Alta/baja usuarios, mantenimientos periódicos...

– Apoyar a los Comités Técnicos Asesores que se creen para la definición de Acuerdos Marco.

– Mantener actualizada la información sobre Acuerdos Marco que está a disposición de Administraciones y entidades adheridas.

– Colaborar en la medición de la satisfacción de usuarios y de indicadores.

– Apoyar en la ejecución de los planes de comunicación y formación de la CC.

– Todas aquellas funciones propias de su categoría y finalidad de la CC que le sean encargadas por sus superiores jerárquicos.

8. – *Obligaciones de las Entidades Locales asociadas.*

Tanto la recepción de los bienes objeto del contrato como su facturación y pago corresponderían a cada Entidad. Será obligación de las Entidades que firmen el Convenio usar las herramientas de forma razonable, no abusando de las mismas, y llevando a cabo segundas licitaciones, sólo en los casos en los que existe una intención real de adquisición.

Cada una de las Entidades adheridas deberá proporcionar los datos de los gastos asociados a las contrataciones derivadas de la Plataforma de la CC, a efectos de evaluar el impacto de la misma en la contratación pública provincial.

Las Entidades adheridas se comunicarán con la CC fundamentalmente de forma telemática (a través de la Plataforma), si bien se pondrá a su disposición un número directo de atención telefónica.

9. – *Obligaciones de los usuarios privados.*

Todos los licitadores que resulten seleccionados para alguno de los Acuerdos Marco quedarán incorporados a la Plataforma Electrónica de la CC, lo que supondrá que:

– Deberán aportar, en las condiciones previstas en cada pliego, un Catálogo Electrónico del objeto del Acuerdo Marco que incluya la documentación técnica y administrativa de la oferta (con información gráfica, precios,...), incorporándolo a la CC, salvo en los casos que sea indicado lo contrario por los técnicos del Servicio de Asesoramiento. Igualmente, será su responsabilidad que este catálogo se encuentre actualizado, dado que los productos o servicios en él recogidos podrán ser solicitados por las Entidades adheridas.



– Las contrataciones procedentes de las Entidades adheridas se llevarán a cabo usando los medios puestos a disposición por la CC.

– Se autoriza a la CC a la explotación de los datos de ejecución del objeto del Acuerdo-Marco tanto para análisis estadísticos como a otros efectos previstos en los pliegos.

– Deberán poner en conocimiento de la CC, en un plazo máximo de 5 días, cualquier modificación de la empresa que afecte a su capacidad para contratar o a los datos relativos a la empresa (estatutos, poderes, domicilio social, objeto social,...). Igualmente deberán comunicarse los supuestos de sucesión de la empresa (fusión, escisión, aportación y transmisión de empresas o ramas de actividad).

En el caso de proveedores que deseen incorporarse a la modalidad del contrato menor:

Deberán inscribirse previamente en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación de Burgos, a efectos de control de los requisitos de capacidad establecidos por la legislación contractual vigente.

La solicitud de alta conllevará la autorización a la CC para la explotación de los datos de ejecución del objeto de contratación a efectos estadísticos.

La tramitación de las solicitudes de contratación procedentes de las Entidades adheridas a la Central se efectuarán mediante el formato electrónico habilitado desde la Plataforma.

Deberán mantener actualizadas sus ofertas electrónicas de servicios y suministros, de forma que la prestación del servicio o la entrega del suministro se efectuarán siempre en las condiciones ofertadas.

Para cualquier duda, la comunicación con la CC se efectuará fundamentalmente de forma telemática (a través de la Plataforma), si bien se pondrá a su disposición un número directo de atención telefónica y un correo electrónico de soporte:

(centralcontratacion@diputaciondeburgos.net).

*10. – Régimen jurídico aplicable.*

El funcionamiento de la CC de la Diputación de Burgos se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, y para lo no previsto en él, serán de aplicación 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, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP). Asimismo se regirá por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Confidencial, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y las demás normas de Derecho Administrativo o Privado que le sean de aplicación.



La promulgación y entrada en vigor de normas de rango superior al de este Reglamento que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquéllas, sin perjuicio de una posterior adaptación, en lo que fuese necesario, del Reglamento.

En Burgos, a 10 de junio de 2015.

El Presidente,  
César Rico Ruiz