

REGLAS INTERNAS DE CONTRATACIÓN DE IMPRESA DE BILLETES, S.A., MEDIO PROPIO DEL BANCO DE ESPAÑA (IMBISA)

ÍNDICE

CAPÍTULO I.	DISPOSICIONES GENERALES
ARTÍCULO 1.	Objeto
ARTÍCULO 2.	Ámbito de aplicación
CAPÍTULO II.	PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE IMBISA
ARTÍCULO 3.	Régimen jurídico aplicable a la preparación y adjudicación de los contratos de IMBISA
CAPÍTULO III.	ÓRGANOS Y SERVICIOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN
SECCIÓN 1ª	ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN
ARTÍCULO 4.	Órganos de contratación de IMBISA
ARTÍCULO 5.	Funciones de los órganos de contratación
SECCIÓN 2ª	MESA DE CONTRATACIÓN
ARTÍCULO 7.	Funciones
ARTÍCULO 8.	Composición
ARTÍCULO 9.	Funcionamiento
ARTÍCULO 10.	Ámbito de actuación
SECCIÓN 3ª	ÓRGANO DE TRAMITACIÓN, DEPARTAMENTOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN TÉCNICA DEL GASTO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO
ARTÍCULO 11.	Órgano de tramitación. El Departamento de Compras.
ARTÍCULO 12.	Departamentos responsables de la gestión técnica del gasto
ARTÍCULO 13.	Responsable del contrato.
SECCIÓN 4ª	ASESORÍA JURÍDICA
ARTÍCULO 14.	Asesoría Jurídica
CAPÍTULO IV.	CONTROL DE LA CONTRATACIÓN
ARTÍCULO 15.	Funciones de la Intervención
CAPÍTULO V.	GESTIÓN DE LOS CONTRATOS
ARTÍCULO 16.	Registro de contratos
ARTÍCULO 17.	Tramitación de las prórrogas

ARTÍCULO 18. Plazo de conservación del expediente

PARTE FINAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

De conformidad con la disposición adicional octava, apartado primero de la Ley 13/1994, de 1 de junio, de Autonomía del Banco de España, con independencia de su sujeción al Derecho privado, resulta de aplicación a Imprenta de Billetes, S.A., Medio propio del Banco de España (en adelante, IMBISA) el régimen patrimonial, presupuestario y de contratación de personal y bienes y servicios del Banco de España.

El 9 de marzo de 2018 entró en vigor la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), que traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Las previsiones de esta Ley aplicables a los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de Administración Pública y sus normas de desarrollo rigen la actividad contractual del Banco de España, siempre y cuando no afecten a su ámbito de autonomía, constituyendo también la normativa aplicable a la actividad contractual de IMBISA.

En el marco anterior, se dictan las Reglas Internas de contratación, que tienen un carácter puramente interno, circunscrito a regular determinadas cuestiones organizativas.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

Las presentes Reglas Internas de Contratación tienen por objeto regular los aspectos organizativos e internos que afectan a la actividad contractual de IMBISA.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Las prescripciones de las presentes Reglas Internas de Contratación se aplicarán a todos los contratos sometidos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que celebre IMBISA.

CAPÍTULO II. PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE IMBISA

ARTÍCULO 3. Régimen jurídico aplicable a la preparación y adjudicación de los contratos de IMBISA

La preparación y adjudicación de los contratos de IMBISA se regirán por lo establecido en los artículos 317 y 318 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS Y SERVICIOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SECCIÓN 1ª ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4. Órganos de contratación de IMBISA

Los órganos de contratación de IMBISA —facultados para celebrar en su nombre los contratos y, en su caso, para concluir acuerdos marco o articular sistemas dinámicos de adquisición, en el ámbito de su competencia— son los que se relacionan a continuación:

- 1 El Consejo de Administración, sin más limitaciones que las establecidas en los presupuestos de IMBISA.
- 2 El Director General si el valor estimado es inferior a 1.000.000 de euros. Asimismo, podrá celebrar aquellos acuerdos, convenios o contratos que únicamente contengan condiciones generales de contratación aplicables a contratos posteriores.
- 3 Mancomunadamente dos de los siguientes cargos: el Director de Operaciones, el Director de Seguridad y el Director de Economía y Finanzas, si el valor estimado es inferior a 100.000 euros.
- 4 La celebración de contratos menores corresponde, indistintamente, al Director del Departamento de Compras o a cualquiera de los demás órganos indicados en este artículo. Se consideran contratos menores aquellos contratos a los que se refiere el artículo 318.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y que se adjudiquen conforme a lo establecido en el mencionado artículo.

ARTÍCULO 5. Funciones de los órganos de contratación

Los órganos de contratación de IMBISA ejercerán las funciones establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con las siguientes particularidades:

- 1 Si la modificación del contrato supone un aumento de su precio inicial que rebase en más del 10% el límite para adjudicar contratos que tiene asignado el órgano que lo adjudicó inicialmente, la autorización del aumento debe ser efectuada por el órgano competente que corresponda en función del importe total.
- 2 El Director General podrá autorizar las modificaciones de contratos adjudicados por el Consejo de Administración, siempre que estas variaciones no tengan carácter sustancial. Una modificación se considerará sustancial si cumple una o varias de las condiciones establecidas en el apartado 2, letra c), del artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Trimestralmente se dará cuenta del uso de esta atribución al Consejo de Administración.
- 3 Cuando en un contrato esté previsto que sean a cargo de IMBISA posibles gastos menores no incluidos en el precio inicial de aquel, pero sí en su valor estimado (piezas de recambio y materiales de mantenimiento, servicios adicionales o extraordinarios, gastos de viaje, gastos suplidos, etc.), aquellos podrán ser autorizados, a medida que se vayan produciendo, por el órgano que corresponda en función del importe individual de cada uno de ellos, siempre que no se supere el importe máximo adjudicado respecto de tales gastos menores.
- 4 En las licitaciones de suministro de materias primas cuyo órgano de contratación sea el Consejo de Administración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de estas Reglas Internas de Contratación, y que prevean exclusivamente criterios de adjudicación evaluables de forma automática, el Director General podrá acordar la clasificación de las ofertas y su adjudicación, así como las modificaciones del contrato previstas en los pliegos.

- 5 En las licitaciones de suministro de materias primas cuyo órgano de contratación sea el Consejo de Administración, el Director General podrá autorizar las modificaciones de contratos siempre que dichas modificaciones estuvieran previstas en los pliegos reguladores de la licitación.
- 6 El Consejo de Administración en el ejercicio de sus funciones como órgano de contratación podrá delegar, de forma justificada, algunas de sus facultades en el Director General para determinados expedientes.
- 7 Los contratos cuya clasificación de proposiciones haya sido realizada por el Consejo de Administración podrán ser adjudicados y formalizados por el Director General, siguiendo el orden de clasificación aprobado por el Consejo. En el contrato se hará constar que el Director General está debidamente facultado por el Consejo de Administración.
- 8 La prórroga de un contrato será autorizada por el órgano que corresponda, en función de la cuantía y la duración del nuevo período del contrato.

ARTÍCULO 6. Información al órgano de contratación superior

Trimestralmente, cada órgano de contratación informará al de rango superior de aquellos contratos que haya adjudicado, así como del procedimiento seguido, según las siguientes reglas:

- 1 El Director General informará al Consejo de Administración de los contratos de valor estimado igual o superior a 100.000 euros.
- 2 El Director del Departamento de Compras informará al Director General de los contratos de valor estimado inferior a 100.000 euros y superior al límite establecido para los contratos menores. Así mismo, el Director del Departamento de Compras informará al Director General de los contratos adjudicados por otros órganos de contratación.
- 3 En todo caso, el órgano de contratación competente dará cuenta, a la mayor brevedad posible, al Consejo de Administración de los procedimientos de contratación que se sigan por el trámite de emergencia previsto en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La información debe hacer referencia al objeto de la contratación, el procedimiento seguido, el número de candidatos y/o licitadores, el importe adjudicado durante el período inicial, la fecha de adjudicación y el adjudicatario.

SECCIÓN 2ª MESA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 7. Funciones

La Mesa de Contratación podrá asistir al órgano de contratación de IMBISA, siendo preceptiva su actuación en los procesos de contratación y supuestos previstos en el artículo 10 de estas Reglas Internas de Contratación.

Tiene como funciones las siguientes:

- 1 Dirigir el proceso de contratación.

- 2 Proponer la selección de empresas o, en su caso, aprobar, por delegación del órgano de contratación, la selección de las empresas que van a ser invitadas a presentar sus ofertas.
- 3 Proponer la aprobación de los pliegos de cláusulas particulares y de prescripciones técnicas.
- 4 La apertura de las proposiciones cuya valoración se efectúe mediante criterios evaluables de forma automática presentadas por los participantes, en los procedimientos abiertos y restringidos.
- 5 Aprobar, a propuesta del órgano de tramitación del contrato, la exclusión de candidatos o licitadores por incumplimiento de los requisitos exigidos en la licitación.
- 6 Identificar, en su caso, las ofertas anormalmente bajas y proponer su calificación como tales.
- 7 Valorar las proposiciones de los licitadores y proponer la clasificación de las mismas.
- 8 Proponer la adjudicación del contrato en los procedimientos que corresponda.
- 9 En su caso, proponer la introducción de las modificaciones de un contrato ya adjudicado, en el que hubiera intervenido la Mesa de Contratación, excepto las modificaciones no sustanciales a las que hace referencia el apartado 2, letra c), del artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y las modificaciones ya previstas en los pliegos de cláusulas particulares reguladas en el artículo 204 de dicha ley.

ARTÍCULO 8. Composición

La Mesa de Contratación estará compuesta por un presidente, cuatro vocales y un secretario, de entre los señalados a continuación:

- Presidente: el Director General o el Director de Operaciones.
- Vocales:
 - El Director de Operaciones.
 - El Director del Departamento de Compras.
 - El Director del Departamento de Economía y Finanzas.
 - El Interventor delegado del Banco de España.
 - El Director o un Técnico de la Asesoría Jurídica licenciado en derecho.
- Secretario: el Director del Departamento de Compras, el Director de Operaciones o el Director del Departamento de Economía y Finanzas.

En ningún caso podrá recaer en la misma persona la condición de presidente, vocal o secretario.

A las reuniones de la Mesa de Contratación podrá incorporarse un representante del departamento responsable de la gestión técnica del gasto, así como técnicos del Departamento de Compras y otros asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos que se van a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 9. Funcionamiento

- 1 Se considerará constituida la Mesa de Contratación siempre que asistan, al menos, el presidente, el secretario, el Interventor delegado del Banco de España y el Director de la Asesoría Jurídica o quien lo sustituya.
- 2 Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario, que solo tendrá voz.
- 3 Los acuerdos de la Mesa de Contratación serán adoptados por mayoría de votos.
- 4 De las reuniones de la Mesa de Contratación se levantará la correspondiente acta.
- 5 Las reuniones de la Mesa de Contratación se podrán realizar por el procedimiento escrito. A tal fin, el secretario de la Mesa de Contratación, en nombre del presidente, comunicará por correo electrónico a todos sus miembros el contenido de las cuestiones que se han de tratar en ella, con indicación expresa de los acuerdos cuya aprobación se propone y del plazo fijado para la emisión de votaciones. Los miembros de la Mesa de Contratación deberán pronunciarse mediante la remisión al resto de los miembros de su voto, junto con las consideraciones que, en su caso, deseen hacer constar en el acta. Las propuestas aprobadas en mesas de contratación celebradas por este procedimiento se reflejarán en acta, señalando esta circunstancia. Asimismo, las reuniones de la Mesa de Contratación podrán celebrarse por otros medios telemáticos, consignándose esta circunstancia en la correspondiente acta.

ARTÍCULO 10. Ámbito de actuación

En función del valor estimado del contrato, la actuación de la Mesa de Contratación será preceptiva en los siguientes procedimientos de contratación y supuestos:

- 1 Adjudicación de los contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a 100.000 euros.

No obstante lo anterior, la intervención de la Mesa de Contratación no será preceptiva en los contratos no sujetos a regulación armonizada que se tramiten como un contrato menor, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- 2 Adjudicación de los contratos cuyo valor estimado sea inferior a los límites establecidos en el punto anterior, si así lo acuerda el Director General, a propuesta del Director del Departamento de Compras.
- 3 En las propuestas de introducción de modificaciones previstas en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de un contrato ya adjudicado en el que hubiera intervenido la Mesa de Contratación, excepto las modificaciones no sustanciales a

las que hace referencia el apartado 2, letra c), del citado artículo, y las modificaciones ya previstas en los pliegos de cláusulas particulares reguladas en el artículo 204 de dicha ley.

SECCIÓN 3ª ÓRGANO DE TRAMITACIÓN, DEPARTAMENTOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN TÉCNICA DEL GASTO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

ARTÍCULO 11. Órgano de tramitación. El Departamento de Compras.

La tramitación de los procedimientos de contratación, auxiliando y apoyando al órgano de contratación y/o a la Mesa de Contratación, actuando como órgano de tramitación, corresponde el Departamento de Compras.

- 1 Sin perjuicio de otras funciones que las normas internas de IMBISA le asignen, el Departamento de Compras deberá:
 - a) Elevar la solicitud de autorización de gasto y de contratación al órgano competente; redactar los informes previos que sean necesarios; redactar los pliegos de cláusulas particulares; remitir los referidos documentos a la Asesoría Jurídica y a la Intervención delegada del Banco de España en IMBISA en los casos en que resulte necesario; publicar los anuncios relacionados con el procedimiento de contratación; recibir las ofertas y candidaturas; calificar la documentación de carácter administrativo y solicitar las subsanaciones que procedan; solicitar ofertas cuando proceda; valorar la acreditación de la solvencia económica y financiera de los licitadores y candidatos; formular las propuestas de adjudicación; solicitar la constitución de garantías; preparar la formalización del contrato; elevar las propuestas de prórrogas y modificaciones al órgano competente; canalizar todas las comunicaciones; dirigir las negociaciones con licitadores y candidatos, y realizar cuantos trámites sean necesarios para llevar a buen término la contratación.
 - b) En los supuestos de tramitación de un contrato menor, elevar la aprobación del gasto al órgano de contratación correspondiente o aprobarla directamente si dicho contrato menor es adjudicado por el Director del Departamento de Compras.
 - c) Custodiar adecuadamente el expediente de contratación y, en general, cuantos documentos sean precisos para justificar en cualquier momento la situación contractual vigente. Asimismo, se encargarán, en su caso, de la actualización de la documentación contractual.
 - d) Poner a disposición, dentro de los cinco días siguientes a la formalización del contrato, de la Intervención delegada del Banco de España en IMBISA y, cuando proceda, del Departamento de Control de Producción de Billetes, una copia del documento en el que se hubiere formalizado el contrato. Igualmente se comunicarán las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos y extinción de los contratos indicados, remitiendo, asimismo, copia de los documentos en los que se sustancien tales variaciones.
 - e) Colaborar con los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto para asegurar que el precio de los contratos se corresponde con el de mercado, así como colaborar para garantizar que en aquellos servicios en los que el coste económico

principal consista en costes laborales se consideren los términos económicos de los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables en el lugar de prestación de los servicios.

- 2 En los procedimientos en que deba actuar la Mesa de Contratación:
 - a) Elevar a la Mesa de Contratación las propuestas y los documentos que deban ser considerados por aquella.
 - b) Auxiliar a la Mesa de Contratación, llevando a cabo cuantos trámites sean necesarios para asistirle en el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas.
- 3 El Departamento de Compras tendrá, asimismo, los siguientes cometidos:
 - a) Elaboración de la planificación anual de la contratación a partir de los datos aportados por los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto.
 - b) Elaboración de las metodologías de evaluación.
 - c) Elaboración de plantillas y normalización de la documentación.
 - d) Participación en organismos de carácter supranacional en materia de contratación.
 - e) Coordinación, apoyo y asesoramiento a los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto.
 - f) Elaboración y publicación de cuantos informes en materia de contratación exige la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
 - g) Comunicación al Registro de Contratos del Sector Público de los datos básicos de los contratos adjudicados por IMBISA conforme establece el artículo 346 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
 - h) Envío al Tribunal de Cuentas de la información o documentación sobre convenios, contratos y encargos que deba ser remitida a dicho Tribunal o que sea requerida por él.

ARTÍCULO 12. Departamentos responsables de la gestión técnica del gasto

- 1 Los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto (o «departamentos gestores») son aquellos departamentos y/o unidades administrativas de IMBISA con competencias para gestionar y controlar la ejecución técnica de un gasto, es decir, aquellos identificados como Centros de Coste a efectos presupuestarios o cualquiera de los superiores jerárquicos de dichos Centros.
- 2 Sin perjuicio de otras funciones que las normas internas de IMBISA les asignen y siempre que dicha función no esté atribuida legalmente al órgano de contratación, los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto deberán:

- a) Proponer al órgano de tramitación que, en su caso, eleve al órgano competente la autorización de los gastos cuya gestión técnica tenga asignada; redactar la solicitud de contratación y los pliegos de prescripciones técnicas; valorar la solvencia técnica y profesional de los licitadores y candidatos; proponer la selección de candidatos, cuando proceda; evaluar las ofertas recibidas, y participar, en su caso, en las negociaciones.

En cuanto a elementos y servicios vinculados directamente al proceso de producción, regulados por la normativa o por los acuerdos del Eurosistema o del Banco de España en el ámbito de la producción de billetes, los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto, con la colaboración del Departamento de Control de Producción de Billetes del Banco de España, serán los encargados de determinar las condiciones técnicas del objeto de la licitación, que, en su caso, figurarán en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que deberán determinarse de forma previa al envío del expediente al Departamento de Compras para iniciar el proceso de tramitación. La verificación final de dichos pliegos por parte del Departamento de Control de Producción de Billetes del Banco de España se formalizará en un informe o correo electrónico firmado, que será enviado al Departamento responsable de la gestión técnica del gasto. Posteriormente, el Pliego de Prescripciones Técnicas, junto con el resto de la documentación que debe elaborar el departamento gestor se remitirá al Departamento de Compras para el inicio de su tramitación por parte de dicho Departamento.

- b) Cuando proceda, proponer las posibles modificaciones o prórrogas de los contratos correspondientes a dichos gastos.
 - c) Cuidar de que los contratos se cumplan en sus propios términos, desde su formalización hasta su extinción, proponiendo al responsable del contrato que exija a los contratistas la aportación de cuantos documentos sean pertinentes.
 - d) Ejercer una estricta vigilancia para asegurar que el precio de los contratos se corresponde con el de mercado y asegurar que en aquellos servicios en los que el coste económico principal consista en costes laborales se consideren los términos económicos de los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables en el lugar de prestación de los servicios.
 - e) Dar la conformidad a la recepción de los trabajos, bienes o servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 243.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 3 Todo lo dispuesto anteriormente se entenderá sin perjuicio de las facultades de la Intervención delegada del Banco de España en IMBISA para reclamar al órgano de tramitación y a los departamentos responsables de la gestión técnica del gasto cuantos datos, documentos y antecedentes estime pertinentes en relación con los contratos de cualquier naturaleza y cuantía.
- 4 Asimismo y respecto de la contratación de elementos y servicios vinculados directamente al proceso de producción, el Departamento de Control de Producción de Billetes del Banco de España podrá reclamar al órgano de tramitación y a los correspondientes departamentos responsables de la gestión técnica del gasto cuantos datos, documentos y antecedentes estime pertinentes en relación con los contratos anteriormente mencionados.

ARTÍCULO 13. Responsable del contrato

Con independencia del departamento encargado del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar, a propuesta del director del departamento responsable de la gestión técnica del gasto, un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. Con carácter general, el responsable del contrato será una persona física que pertenecerá al departamento responsable de la gestión técnica del gasto. Igualmente, podrá designarse como responsable del contrato, si se estima necesario, una persona física o jurídica no vinculada a IMBISA.

En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el director facultativo.

En el caso de los contratos menores, únicamente será precisa la participación del órgano de tramitación, encargado de elevar la aprobación del gasto al órgano de contratación correspondiente.

SECCIÓN 4ª ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 14. Asesoría Jurídica

En relación con la preparación y adjudicación de los contratos, corresponde a la Asesoría Jurídica informar, con carácter previo y preceptivo, los pliegos de cláusulas particulares. Este informe no será necesario cuando el pliego de cláusulas particulares se ajuste a un modelo de pliego que haya sido previamente objeto de este informe.

Asimismo, se podrá solicitar informe de la Asesoría Jurídica respecto de otros documentos que tengan carácter contractual o sobre otra documentación cuyo contenido aconseje un asesoramiento jurídico.

CAPÍTULO IV. CONTROL DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 15. Funciones de la Intervención

- 1 El control de la contratación será efectuado por interventor delegado del Banco de España en IMBISA.
- 2 La función interventora se efectuará verificando, al menos:
 - a) Que el inicio del proceso de contratación, el procedimiento de adjudicación y, en su caso, el gasto han sido previamente autorizados por el órgano competente.
 - b) Que, en su caso, existe crédito presupuestario disponible suficiente, si el presupuesto afectado ya ha sido aprobado, o que se incluirá la correspondiente dotación, si aquel no ha sido aprobado en el momento de iniciarse el proceso de contratación.

- c) Que, en los casos en que sea procedente, se ha anunciado públicamente la licitación, en tiempo y forma.
 - d) Que, en su caso, el número de licitadores previsto en los pliegos, así como el de los invitados a presentar ofertas, es, como mínimo, el exigido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según el procedimiento de adjudicación seguido.
 - e) Que las ofertas económicas recibidas se corresponden con los informes y documentos elevados a la Mesa de Contratación o al órgano de contratación, según proceda.
 - f) Que las propuestas de adjudicación se someten al órgano competente para ello y son adjudicadas por él, así como que, en su caso, su importe es igual o inferior al gasto autorizado.
 - g) Que el expediente de contratación reúne los documentos establecidos en el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y aquellos que se determinen en estas Reglas Internas.
- 3 En los casos de prórrogas y modificaciones de contratos, la fiscalización consistirá en verificar, al menos:
- a) Que tales prórrogas o modificaciones están previstas en el contrato o en la normativa aplicable.
 - b) Que se elevan en plazo y son autorizadas por el órgano competente.
 - c) Que, en su caso, existe crédito presupuestario disponible suficiente, si el presupuesto afectado ya ha sido aprobado, o que se incluirá la correspondiente dotación, si aquel no ha sido aprobado en el momento de tramitar la prórroga o modificación.
- 4 La Intervención delegada del Banco de España controlará el cumplimiento de las obligaciones de IMBISA de enviar al Tribunal de Cuentas, en tiempo y forma, cualquier información o documentación sobre contratos, convenios y encargos que deba ser remitida a dicho tribunal o que sea requerida por él.

CAPÍTULO V. GESTIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 16. Registro de contratos

- 1 Todos los contratos menores serán objeto de registro, con independencia de que se haya formalizado o no un documento contractual. Lo anterior no resultará de aplicación si por el Director del Departamento de Compras se exceptúan los contratos menores cuyo precio sea inferior al importe previsto en el artículo 346.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (5.000 euros IVA incluido) y cuyo sistema de pago utilizado fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

- 2 Asimismo, todas las adjudicaciones, prórrogas y modificaciones de contratos de IMBISA serán objeto de registro dentro de los quince días siguientes a su formalización. A estos efectos, IMBISA mantendrá un "Registro de Contratos" único.
- 3 De cada contrato se registrarán, al menos, los siguientes datos:
 - a) Referencia asignada al contrato
 - b) Objeto del contrato
 - c) Tipo de contrato
 - d) Procedimiento de adjudicación
 - e) Presupuesto base de licitación
 - f) Valor estimado
 - g) Número de licitadores
 - h) Precio
 - i) Adjudicatario
 - j) NIF Adjudicatario
 - k) Fecha de adjudicación
 - l) Fecha de formalización
 - m) Fecha de inicio
 - n) Fecha de vencimiento
 - o) Plazo de ejecución
 - p) Posibilidad de prórroga y fecha límite de pre-aviso, en su caso.

ARTÍCULO 17. Tramitación de las prórrogas

- 1 Los contratos cuyo clausulado lo permita podrán ser prorrogados siempre que existan razones que lo justifiquen, que serán debidamente acreditadas mediante el correspondiente informe del departamento responsable de la gestión técnica del gasto, ratificado por el órgano de tramitación.
- 2 El departamento responsable de la gestión técnica del gasto deberá solicitar al órgano de tramitación al menos cuatro meses antes del vencimiento del contrato, la prórroga del contrato o el inicio de la nueva licitación. El órgano de tramitación elevará al órgano competente la propuesta de prórroga con tiempo suficiente para que este pueda adoptar la decisión que estime oportuna.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de que la prórroga prevista en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, únicamente podrá acordarse si concurren las circunstancias establecidas en el referido artículo. En estos casos, el departamento responsable de la gestión técnica del gasto debe solicitar al órgano encargado de la tramitación la prórroga del contrato, con antelación suficiente al vencimiento del contrato y justificando que concurren las circunstancias que permiten acordar la prórroga.

ARTÍCULO 18. Plazo de conservación del expediente

Un mismo expediente de contratación puede estar formado por documentos en papel, por documentos en formato electrónico, o por ambos (expedientes híbridos).

Los documentos que forman el expediente se conservarán durante un mínimo de 6 años, contados desde la finalización del contrato y sus prórrogas o la finalización de cualquier reclamación o litigio que pudiera existir en relación al mismo, procediendo posteriormente a su destrucción. Dicho plazo se ajustará al que prevea la legislación mercantil para la conservación de documentos.

El Departamento de Compras custodiará directamente los expedientes en papel, al menos, durante tres años.

PARTE FINAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

- 1 IMBISA podrá acordar con el Banco de España y otras entidades pertenecientes al sector público la realización conjunta o adhesión a contrataciones específicas.
- 2 IMBISA podrá dirigir contrataciones o proyectos de contratación de conjuntos con otras imprentas de billetes u otras entidades, así como participar y adherirse a ellos, con sometimiento a las reglas que resulten de aplicación en cada caso. En particular, IMBISA podrá participar en las actividades y procedimientos de licitación conjuntos que se desarrollen en el marco de la Oficina de Coordinación de Adquisiciones del Eurosistema (OCAE). Estas contrataciones se regirán por lo dispuesto en la Decisión del Banco Central Europeo de 17 de noviembre de 2008, por la que se establece el marco de las adquisiciones conjuntas del Eurosistema (BCE/2008/17).
- 3 Asimismo, los contratos y proyectos de IMBISA podrán prever su extensión a una o a varias imprentas de billetes o a otras entidades, con sujeción a la normativa aplicable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En el supuesto que se produjeran cambios en las denominaciones de los departamentos, servicios o cargos a los que se refieren las presentes Reglas Internas de Contratación, estas se entenderán referidas a la nomenclatura vigente que en cada momento figure en el organigrama de IMBISA y que podrá consultarse en el sitio web de IMBISA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- 1 Los procedimientos de contratación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas Internas de Contratación se regirán hasta la formalización del correspondiente contrato por lo dispuesto en las Reglas de Contratación de IMBISA de 18 de noviembre de 2015. No obstante, en los que se inicien después de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se aplicará esta con carácter preferente.

- 2 El régimen sustantivo aplicable a los contratos adjudicados antes de la entrada en vigor de estas Reglas Internas de Contratación será el que resulte de la disposición transitoria primera, apartado 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- 3 Se regirán por las presentes Reglas Internas aquellas actuaciones que se produzcan tras su entrada en vigor respecto de contratos ya formalizados, con independencia de su fecha de formalización. En estos casos, las funciones correspondientes al órgano de contratación corresponderán al órgano que hubiese adjudicado los referidos contratos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de las presentes Reglas Internas de Contratación, quedarán derogadas las Reglas de Contratación de IMBISA de 18 de noviembre de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

Las presentes Reglas Internas de Contratación entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación.

Aprobado por el Consejo de Administración
en sesión de de noviembre de 2019

El Secretario del Consejo de Administración