

NORMAS INTERNAS SOBRE DISPOSICIÓN DE BIENES MUEBLES OBSOLETOS

1. RÉGIMEN LEGAL

El Acuerdo de Consejo de Ministros de creación de Instituto Nacional de Ciberseguridad de España, S.A. (INCIBE) establece en su artículo sexto que *“la Sociedad creada se regirá en todo lo no expresamente regulado por sus Estatutos, por la Ley de Patrimonio de las AAPP, la Ley General Presupuestaria, la Ley de Sociedades Anónimas vigente y demás normas de carácter general”*.

La Disposición adicional duodécima de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado dice:

*“1. Las sociedades mercantiles estatales se regirán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, **por el ordenamiento jurídico privado**, salvo en las materias en que les sean de aplicación la normativa presupuestaria, contable, patrimonial, de control financiero y contratación. En ningún caso podrán disponer de facultades que impliquen el ejercicio de autoridad pública.*

2. Las sociedades mercantiles estatales, con forma de sociedad anónima, cuyo capital sea en su totalidad de titularidad, directa o indirecta, de la Administración General del Estado o de sus Organismos públicos, se regirán por el título VII de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas y por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que les sean de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero y de contratación”.

El artículo 167.2 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas establece que las sociedades mercantiles *“ajustarán la gestión de su patrimonio al Derecho privado sin perjuicio de las disposiciones de esta Ley que les resulten expresamente de aplicación.”*

La Ley de Contratos del sector público no incluye dentro de su regulación la enajenación de los bienes muebles ni la disposición de los mismos una vez que hayan sido amortizados o caídos en obsolescencia.

2. JUSTIFICACIÓN

El transcurso del tiempo y el uso continuado e intensivo, provocan que los bienes muebles adquiridos para el ejercicio de la actividad se vuelvan inservibles para el destino que fueron adquiridos.

INCIBE debe adaptarse a los cambios tecnológicos de manera que pueda prestar más eficazmente sus servicios a los ciudadanos, pymes y administraciones públicas, realizando periódicamente sustituciones de bienes con varios años de uso por nuevos equipos que incorporen los últimos avances de la informática y las comunicaciones.

La disposición de estos bienes se presenta como necesaria para evitar la acumulación de desechos o el amontonamiento de enseres a los que INCIBE no puede darles un nuevo uso, además de que, en ocasiones, dicho almacenamiento de materiales puede suponer un riesgo para la salud laboral e, incluso, para la seguridad.

Mediante el presente procedimiento se pretende establecer los requisitos y regular las condiciones por las que la Sociedad puede proceder a la baja y disposición de bienes muebles de su propiedad una vez que hayan sido amortizados o hayan caído en obsolescencia, mediante su enajenación o cesión, o, subsidiariamente, a través de su destrucción, inutilización o abandono.

Tales actuaciones se regirán por los principios de transparencia, reutilización de los bienes y una buena gestión de los recursos, que deben presidir el comportamiento del sector público.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. Objeto

Podrán ser bienes objeto de disposición todos aquellos bienes que tengan la consideración de bienes muebles conforme al artículo 336 del Código Civil. En particular: el mobiliario, maquinaria, utensilios o efectos de titularidad de INCIBE, que se hayan quedado obsoletos o resulten inservibles para el uso y que no sean susceptibles de reparación; o que ésta no compense a INCIBE teniendo en cuenta el coste de la misma y el valor venal del bien.

Para que pueda procederse a la disposición de un bien mueble, propiedad de INCIBE, es necesario que concurra alguno de los requisitos siguientes:

- a) Que haya sido amortizado en su totalidad
- b) Que resulte obsoleto, inoperativo o inútil para la actividad de la Sociedad.

En todo caso, se considerarán obsoletos o deteriorados por el uso, aquellos bienes cuyo valor en el momento de su tasación para venta sea inferior al 25 por ciento del de adquisición.

- c) Que, aunque inicialmente se clasificara como útil, haya transcurrido un año desde su almacenamiento sin haberle sido asociada ninguna finalidad. Este plazo quedará reducido a cuatro meses en el caso de equipos electrónicos.

3.2. Forma.

La disposición de los bienes se verificará mediante su enajenación o cesión, o, subsidiariamente, a través de su destrucción, inutilización o abandono, en los términos fijados en los apartados siguientes.

El acuerdo de disposición implicará la desafectación de los bienes, y, además, su baja en el inventario, cuando proceda.

En cualquier caso, la actuación de INCIBE se ajustará a los principios de transparencia y publicidad.

No podrá disponerse de bienes en favor de entidades que se encuentren incurso en prohibición de contratar con el sector público según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si no fuese posible o no procediese su venta o cesión, podrá acordarse su destrucción, inutilización o abandono.

4. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN

4.1. Iniciación.

Con carácter previo al inicio del procedimiento de disposición, se acordará:

- a) Relación de bienes que se encuentren en situación de obsolescencia, deterioro o en desuso.
- b) Declaración del departamento económico financiero sobre la amortización del bien.
- c) Declaración del departamento al que esté asignado el bien sobre sus posibilidades de extensión de uso y aprovechamiento dentro de la Sociedad.

A continuación, se acordará por el Director General el inicio del procedimiento de disposición.

4.2. La enajenación

La enajenación tendrá lugar mediante subasta pública en sobre cerrado por bienes individualizados o por lotes, según determine INCIBE. No obstante, cuando la Sociedad considere, de forma razonada, que se trata de bienes obsoletos, perecederos o deteriorados por el uso, y se cumpla el requisito señalado en el apartado 3.1, la enajenación podrá efectuarse de forma directa.

En cualquier caso, la participación en procedimientos de enajenación requerirá el ingreso de un 15 por 100 del precio de venta en concepto de fianza por parte del interesado.

El procedimiento ordinario para la enajenación será la subasta pública en sobre cerrado. La adjudicación del contrato se realizará al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, debiendo quedar reflejado debidamente en el expediente.

En el pliego de condiciones particulares se detallarán los documentos que habrán de presentarse en sobre cerrado, que serán aquellos que acrediten la personalidad, capacidad y en su caso representación del licitador, la declaración responsable de no haber solicitado o estar declarado en concurso, de no haber sido declarado insolventes en cualquier procedimiento, de no estar sujeto a intervención judicial o de no haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 julio, Concursal, y de no incurrir en ninguna situación de incompatibilidad según la normativa específica aplicable, y el documento acreditativo de la constitución de la garantía. Dentro de dicho sobre se incluirá, en sobre cerrado aparte, la oferta económica sobre los bienes o lotes que se subastan.

Una vez incoado el procedimiento de venta se procederá a la convocatoria de la subasta, debiendo señalarse en el anuncio de la convocatoria, en todo caso, lo siguiente:

- El lugar, día y hora de celebración de la subasta.
- La descripción del bien, o del lote de bienes que van a ser objeto de venta, con indicación de sus datos registrales –si los hubiere–, y con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes que pudieran afectarles.
- El tipo de la subasta.
- El lugar de consulta o modo de acceso al pliego de condiciones particulares.
- Forma y plazo durante el cual los interesados podrán presentar las posturas para la subasta, el registro ante el que podrá presentarse o los medios telemáticos admitidos, y las cautelas que deberán observarse si la presentación se realizase por correo certificado.
- Fecha y lugar de la segunda subasta, para el caso de quedar fallida la primera y de que no se opte por la adjudicación directa.
- El precio de salida.

- Las condiciones de presentación de la fianza.

En los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de admisión de las posturas, se constituirá la mesa de licitación –que estará presidida por el Secretario General, o persona en quien delegue, con presencia del Abogado del Estado coordinador del convenio de asistencia jurídica, el responsable del Departamento económico-financiero o persona en quien delegue, y un representante del Departamento Jurídico, que actuará de Secretario con voz y voto y será la encargada de levantar Acta– que examinará la documentación referida en los puntos anteriores, no admitiendo a la subasta a los licitadores que no hayan presentado la documentación requerida.

Terminada la fase de calificación de documentos, en el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas, a la vista de lo cual la mesa declarará mejor rematante al licitador que haya formulado la postura más elevada.

El pliego de condiciones particulares recogerá un procedimiento para resolver los posibles empates entre las mejores ofertas.

Si el adjudicatario provisional renunciase a la adquisición, o no atendiese a las obligaciones que le corresponden, perderá el depósito constituido en concepto de garantía, sin perjuicio de la indemnización por las eventuales pérdidas que se hubiesen originado. En ambos supuestos, podrá procederse a la adjudicación al segundo mejor postor de la subasta o a declarar la subasta como desierta.

La Sociedad podrá adoptar medidas que garanticen el cumplimiento por el adjudicatario de los compromisos adquiridos, atendiendo a lo previsto en el pliego de cláusulas particulares, cuyo contenido contractual se incorporará a la resolución y al documento de formalización de la enajenación.

4.3. Adjudicación directa.

Se podrá proceder a la adjudicación directa siempre que el valor de los bienes obsoletos o deteriorados por el uso, en el momento de su tasación para venta sea inferior al 25 por ciento del de adquisición.

También podrá seguirse este procedimiento cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el adquirente sea otra Administración pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público, asociaciones de utilidad pública o fundaciones.

A estos efectos, se entenderá por persona jurídica de derecho privado perteneciente al sector público la sociedad mercantil en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de una o varias Administraciones públicas o personas jurídicas de Derecho público, o cuando el nombramiento de la mayor parte de los miembros de su Consejo de Administración sean nombrados por una Administración Pública.

En ningún caso podrá adjudicarse directamente a un particular.

- b) Cuando el adquirente sea una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública, o una iglesia, confesión o comunidad religiosa legalmente reconocida.
- c) Cuando el bien resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a la realización de un fin de interés general por persona distinta de las previstas en las letras a) y b).
- d) Cuando fuera declarada desierta la subasta o como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, siempre que no hubiese transcurrido más de un año desde la celebración de los mismos. En este caso, las condiciones de la enajenación no podrán ser inferiores de las anunciadas previamente o de aquellas en que se hubiese producido la adjudicación, salvo que concurran causas que justifiquen lo contrario. En todo caso, para proceder a la adjudicación directa en este supuesto, y salvo causa justificada, deberán ser consultados, como mínimo, tres posibles adjudicatarios, adjudicándose a la oferta más ventajosa para INCIBE.

4.4. Cesión gratuita de propiedad.

Con la finalidad de coadyuvar al mejor funcionamiento las Administraciones públicas, o de fomentar actividades de otros organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, se podrá autorizar la cesión gratuita de propiedad de determinados equipos informáticos y mobiliario, bien porque, por el transcurso del tiempo, han quedado obsoletos o anticuados, no habiendo sido posible venderlos o entregarlos como parte del precio de otra adquisición, o bien porque se considera, de forma razonada, que no alcanzan el 25 por ciento del valor que tuvieron en el momento de su adquisición

Tal vía de adjudicación queda exclusivamente reservada para las administraciones, otras entidades del sector público y entidades sin fines de lucro. En ningún caso podrán ser cedidos a particulares.

En este caso, se garantizará la publicidad mediante la realización de una convocatoria que tenga en cuenta criterios de mayor necesidad, aprovechamiento y beneficio social, prioritariamente a asociaciones, fundaciones y organizaciones de voluntariado, cooperación y actividades en el tercer sector cuyos objetivos sean:

- a) La lucha contra la pobreza, la injusticia y la discriminación en todos sus aspectos.
- b) La defensa de los derechos humanos, muy especialmente de los colectivos más desfavorecidos.
- c) La defensa y promoción de la salud y educación.
- d) El respeto a las diferencias individuales y grupales.
- e) El respeto al medio ambiente y a su protección en un marco de desarrollo equilibrado.

Será obligación de los organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro presentar la documentación requerida para solicitar la cesión gratuita de propiedad de los bienes muebles, la cual deberá, al menos, recoger los siguientes extremos:

- Memoria en la que se justifique la necesidad de la solicitud que realicen, con indicación del destino de los bienes y el beneficio social que derivará de la cesión, indicando asimismo el número de usuarios que se beneficiarán de los mismos.
- Declaración responsable de no haber sido beneficiaria en los dos últimos años de una cesión gratuita de equipos informáticos y mobiliario por parte del INCIBE.
- Documentación acreditativa de estar legalmente constituidas e inscritas formalmente en el Registro correspondiente.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con AEAT y frente a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de que los bienes objeto de cesión serán destinados únicamente a la realización de las actividades que justifique la solicitud de los mismos.
- Declaración responsable del interesado de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para estimar las solicitudes se atenderá, por un lado, a la fecha y hora de entrada de la solicitud, y, por otro, a la memoria en la que se justifique la necesidad de la solicitud.

Las solicitudes deberán indicar el destino o uso de los bienes objeto de cesión.

El acuerdo de cesión determinará el régimen de control. No obstante, si los muebles cedidos hubiesen sido destinados al fin previsto durante un plazo de cuatro años se entenderá cumplido el modo y la cesión pasará a tener el carácter de pura y simple, salvo que otra cosa se hubiese establecido en el acuerdo.

4.5. Acuerdo de enajenación o cesión gratuita de propiedad

La resolución del Director General que acuerde la enajenación o cesión gratuita en propiedad de los bienes, y su consiguiente baja en el inventario, se publicará, al menos, en la página web de la Sociedad.

El contrato de enajenación o cesión gratuita de propiedad firmado por las partes debe contener, en todo caso, los siguientes extremos:

- Datos de la persona física o jurídica a favor de la cual se adjudica el bien.
- Datos identificativos del bien enajenado o cedido.
- Si se trata de una cesión, además:
 - o el destino del bien cedido, haciendo mención expresa que cualquier cambio sobre este punto deberá ponerse en conocimiento de INCIBE, quedando está facultada para resolver la cesión en este caso si así lo estima conveniente, así como, en el supuesto de apreciarse por INCIBE incumplimiento de las condiciones que dieron lugar a la cesión, revirtiendo de nuevo el bien;
 - o el plazo máximo de cesión;
 - o obligación de la entidad cesionaria de asumir los gastos necesarios para el buen uso del bien cedido;
 - o prohibición expresa de arrendamiento y cesión de los bienes por parte del cesionario, salvo una vez transcurridos los 4 primeros años y siempre que las finalidades de dicha cesión se correspondan con alguna de las finalidades públicas recogidas en la presente instrucción.

4.6. Acta de recepción y entrega

El plazo de recepción no podrá ser superior a 15 días hábiles a contar desde la fecha de firma del contrato de adjudicación. A la entrega del material, deberá firmarse un acta de recepción y entrega por la Sociedad y por el adjudicatario definitivo del bien, o por los representantes de una u otro.

4.7. Inventario

Los bienes enajenados y los bienes cedidos cuando así se establezca en la ley o en la presente instrucción, serán dados de baja de dicho inventario.

5. VIGENCIA

Las presentes Normas Internas entrarán en vigor al día siguiente de su firma.

En León, a 4 de julio de 2017.

Fdo. El Director General
Alberto Hernández Moreno