

# Instrucciones Internas de Contratación de la Federación Euskal Herria Bildu

## Introducción

La federación de partidos políticos EUSKAL HERRIA BILDU (en adelante EH BILDU), establece mediante la presente su régimen interno de contratación a fin de cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo, de control de la actividad económico-financiera de los partidos políticos, que modifica la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre la financiación de los partidos políticos, en adelante LOFP, que establece una nueva redacción a la Disposición Adicional Decimotercera que, en relación con el Régimen de contratación de los partidos políticos, prevé:

“Los procedimientos de contratación de los partidos políticos se inspirarán en los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, sin perjuicio del respeto a la autonomía de la voluntad y de la confidencialidad cuando proceda. El partido político deberá aprobar unas instrucciones internas en materia de contratación que se adecuarán a lo previsto en el apartado anterior y deberán ser informadas antes de su aprobación por el órgano al que corresponda su asesoramiento jurídico. Estas instrucciones se deberán publicar en la página web del partido político”.

Asimismo, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, establece que “los partidos políticos, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley Orgánica 8/2007, sobre financiamiento de los partidos políticos (...), cuando cumplan los requisitos para ser poder adjudicador de acuerdo con la letra d) del apartado 3 de este artículo, y respecto a los contratos sujetos a una regulación armonizada, deben actuar de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, igualdad y no-discriminación sin perjuicio del respeto a la autonomía de la voluntad y de la confidencialidad cuando sea procedente”.

Siguiendo lo referido en las citadas Leyes, estas instrucciones internas de contratación (en adelante IIC) se regirán por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación sin perjuicio del respeto a la autonomía de la voluntad y de la confidencialidad cuando sea procedente.

---

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

---

#### Ámbito de aplicación

Estas IIC serán de obligado cumplimiento para todos los contratos de adjudicación realizados por EH BILDU.

En lo referente a la contratación laboral, esta estará regida por lo dispuesto en el Convenio Laboral de EH BILDU o en un régimen de contratación laboral específico.

#### Régimen Jurídico de los contratos y jurisdicción

Todos los contratos firmados por EH BILDU tienen la consideración de contratos privados y se rigen por lo dispuesto en el derecho privado, ya sea civil o mercantil.

Los contratos privados, que formaliza EH BILDU y para los que son de aplicación estas IIC, se rigen, en cuanto a normativa, por las presentes IIC en lo que respecta a la preparación y adjudicación de los contratos, aplicándose, subsidiariamente, el resto de la normativa de derecho privado. Respecto a los efectos y extinción de los indicados contratos, se rigen únicamente por el derecho privado.

Será el orden jurisdiccional civil y mercantil el competente para conocer y resolver cualquier controversia y reclamación derivada y referente a la preparación, adjudicación, formalización, efectos, cumplimiento y extinción de los indicados contratos.

#### Contratos excluidos

Estarán excluidos de este régimen de contratación interna, los siguientes contratos, alguno de los cuales ya están previstos en el artículo 4 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 Publico (LCSP):

1. Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas, excepto aquellos que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministros o servicios.
2. Los contratos relativos a servicios de arbitraje y conciliación.
3. La emisión, compra, venta y transferencia de títulos o de otros instrumentos financieros, en particular, las transacciones para obtener dinero o capital y las operaciones de tesorería, así como los servicios prestados por el Banco de España.
4. Los contratos regulados en la legislación laboral. Los contratos de naturaleza laboral se registrarán por la legislación laboral. Las contrataciones laborales se realizarán conforme a convenio laboral y/o al régimen de contratación laboral interno de la Federación EH BILDU.

5. Los contratos declarados confidenciales por el órgano de contratación. Será necesaria la declaración de confidencialidad mediante resolución expresa y justificada emitida por el Área de Tesorería a petición del departamento que solicite esta confidencialidad.
6. Los contratos relativos a servicios jurídicos, fiscales, técnicos, culturales, laborales, contables y notariales.
7. Los contratos efectuados por el procedimiento específico de una organización internacional.
8. Los convenios de colaboración siempre que su objeto no sea el previsto para un contrato.
9. Los contratos que tengan por objeto servicios relacionados con procesos electorales (estén o no convocados formalmente estos procesos).

---

## TÍTULO SEGUNDO

### PRINCIPIOS REGULADORES DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

---

Las contrataciones resultantes de este régimen interno de contratación deberán de seguir los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Se entenderán cumplidos estos principios siempre que se observen las reglas indicadas a continuación:

#### Principio de publicidad

EH BILDU garantizará el principio de publicidad, entendiéndose como tal la puesta en conocimiento de todos los operadores económicos y públicos, los procesos de contratación, así como la información necesaria para poder participar en los procesos de contratación.

EH BILDU difundirá la información contractual relevante en su página web, ubicada en su apartado de Transparencia, sin perjuicio de la utilización de cualquier otro medio de publicidad adicional que se estime oportuno.

Las presentes IIC se publicarán en la página web de la Federación a disposición de todas las personas interesadas en participar en los procedimientos de adjudicación de los contratos por ellas reguladas.

#### Principio de Concurrencia

A los efectos de estas IIC, el principio de concurrencia estará establecido por todas aquellas actuaciones tendentes a garantizar el libre acceso, en aquellos procedimientos que así se establezca, de todos aquellos candidatos capacitados para la correcta realización del objeto contractual.

#### Principio de Transparencia

Se entenderá que se da debido cumplimiento al principio de transparencia cuando EH BILDU cumpla todas las actuaciones que tengan como finalidad el dotar de conocimiento a los posibles licitadores sobre los procedimientos de contratación, así como de

los criterios de selección y adjudicación, así como de los motivos de exclusión o no-adjudicación, a través de los procedimientos de este régimen interno de contratación.

### **Principio de confidencialidad**

El principio de confidencialidad se entenderá cumplido mediante el compromiso, por parte del EH BILDU y de sus órganos de contratación y personas que intervengan en los procedimientos de contratación, de no divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial.

En particular, se tendrá en especial consideración aquella información relativa a los secretos comerciales o técnicos y los aspectos confidenciales de las ofertas. No tendrá la consideración de información confidencial aquella que el licitador deba hacer pública para garantizar los principios regulados en estas IIC.

Del mismo modo, de la entidad contratista estará obligado a mantener la confidencialidad de toda la información que conozca con motivo de la ejecución del contrato, así como, en su caso, de sus resultados derivados del mismo, no pudiendo reproducirla, divulgarla ni revelarla a terceros durante el proceso de licitación, ni después del mismo, ni durante el periodo de vigencia del contrato ni posteriormente a su terminación.

EH BILDU tomará todas las medidas necesarias para el correcto cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de

Carácter Personal (LOPD), incluyendo en los contratos todas las cláusulas necesarias para el cumplimiento de la LOPD.

### **Principio de igualdad y no discriminación**

Los procedimientos de este régimen interno de contratación garantizarán la igualdad de tratamiento de todos los licitadores y la no discriminación sin causa justificada. No podrá llevarse a cabo ninguna actuación que conlleve favorecer unos licitadores sobre otros.

---

## **TÍTULO TERCERO**

### **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

---

El Departamento de Organización Interna será el órgano de contratación, al ser el órgano competente para gestionar y administrar el partido, será el encargado de realizar la adquisición, administración, transmisión y gravamen de los bienes del mismo.

Serán sus funciones:

1. Aprobar el expediente de contratación y creación del pliego de bases (cláusulas contractuales) técnicas.
2. Estudio de las ofertas.
3. Exclusión de las ofertas anormales o desproporcionadas.
4. Resolución de la adjudicación y respuesta a licitadores.
5. Seguimiento e interpretación del contrato.

El órgano de contratación estará constituido por una persona responsable de la dirección general, una persona responsable de tesorería y una persona responsable de comunicación.

---

## TÍTULO CUARTO INCOMPATIBILIDADES

---

Ninguna persona empleada que tenga parentesco o cualquier tipo de relación con cualquiera de las empresas que opten a la adjudicación de un contrato participará en la selección, adjudicación o tramitación de un procedimiento de contratación.

---

## TÍTULO QUINTO LAS ENTIDADES CONTRATISTAS

---

EH BILDU podrá celebrar contratos con personas jurídicas o naturales de naturaleza pública o privada que tengan capacidad para operar dentro de la Comunidad Europea, que tengan capacidad de obrar, acrediten la solvencia económica y financiera así como técnica o profesional necesaria en el momento de la formalización del contrato. Están expresamente excluidas las personas incursoas en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en la LCSP.

EH BILDU priorizará a las entidades contratistas que cumplan con los principios, valores y códigos de conducta que recogen sus propios Códigos Éticos, los cuales deberán ser compatibles con el conjunto de principios,

valores, compromisos y conductas del Código Ético de EH Bildu.

Asimismo, EH BILDU podrá excluir, sin vulnerar el principio de igualdad, aquellas entidades contratistas que vulneren derechos fundamentales, laborales y lingüísticos de las provincias vascas de Araba, Bizkaia, Gipuzkoa, Nafarroa, Behe-Nafarroa, Lapurdi y Zuberoa (Euskal Herria). Priorizará a las entidades proveedoras que asuman valores de responsabilidad social corporativa en el ámbito social, medioambiental, de buen gobierno y de transparencia. En este sentido, cabe reseñar que EH BILDU podrá descartar a las entidades contratistas cuyas empresas no tengan en vigor planes de igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres, así como protocolos contra la violencia machista. Todas estas exclusiones mencionadas deberán ser adecuadamente motivadas en la fase de análisis o de resolución de las ofertas recibidas.

---

## TÍTULO SEXTO TIPOS DE CONTRATOS

---

### Contratos de adjudicación directa

Importe superior a 1 euro e inferior a 8.264,00 euros más IVA, sean de servicios, suministros u obras.

### Contratos menores

Importe igual o superior a 8.264,00 e inferior a 14.876,00 euros más IVA en servicios y suministros.

Importe igual o superior a 8.264,00 e inferior a 36.363,00 euros más IVA en obras.

#### Contratos ordinarios.

Importe igual o superior a 14.876,00 euros más IVA en servicios y suministros.

Importe igual o superior a 36.363,00 euros más IVA en obras.

#### Contratos urgentes.

Los contratos que tengan una necesidad inaplazable, o cuya adjudicación sea preciso acelerar por motivos debidamente justificados cualquiera que sea su importe.

#### Contratos convenio marco.

Los contratos con la finalidad de fijar condiciones que se deberán ajustar a una determinada tipología de contratos durante un periodo determinado.

#### Contratos por gastos de campañas electorales.

Contrataciones relacionadas con campañas electorales.

#### Contratos confidenciales.

Los contratos que tengan como objeto lo tasado y mencionado posteriormente, independientemente de su importe o duración.

---

## TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

---

### Tramitación del expediente de adjudicación directa

VALOR	Se registrarán por este procedimiento las contrataciones por importe inferior a 8.264,00 euros + IVA, sean de servicios, suministros u obras.
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	La dirección de organización interna.
PREPARACIÓN DEL CONTRATO	No necesita pliego de bases.
APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE	Se podrá invitar a participar a cualquier entidad proveedora o contratista con capacidad de obrar y que tenga habilitación profesional.
PUBLICIDAD	No es necesaria.
ADJUDICACIÓN	Podrá adjudicarse a cualquier entidad proveedora o contratista con capacidad de obrar y que tenga habilitación profesional.

El procedimiento de adjudicación directa se efectuará de la siguiente manera:

1. La dirección o departamento solicitante cumplimentará el formulario correspondiente (anexo 1):
  - Exponiendo la necesidad, características y valor estimado de las prestaciones objeto de contrato.

2. La dirección de organización interna cumplimentará el formulario correspondiente (anexo 1):

- Aprobando o desestimando el informe de necesidad del departamento solicitante.
- Autorizando o denegando el gasto una vez constatada la existencia de presupuesto suficiente.

3. En el caso de aprobación y autorización del gasto, la dirección de organización interna cumplimentará el formulario correspondiente (anexo 2):

- Invitando, según importe, a las entidades proveedoras que se estime oportuno.
- Valorando las o la oferta obtenida.
- Resolviendo en base a la oferta más ventajosa y/o a lo establecido en el título IV de estas IIC.
- Adjudicando directamente a la entidad proveedora, después de haber analizado las diferentes ofertas, si las hubiera.
- Notificando la adjudicación y formalizando el contrato.

De acuerdo con los estatutos de EH Bildu y concretamente con lo establecido en Capítulo V. Régimen económico y patrimonial, serán las personas responsables financieras y económicas de EH Bildu quienes procederán a la solicitud de la factura y al pago de la misma.

**Tramitación del expediente de contratación menor**

<b>VALOR</b>	Importe igual o superior a 8.264,00 euros e inferior a 14.876,00 € + IVA en servicios y suministros Importe igual o superior a 8.264,00 euros e inferior a 36.363,00 € + IVA en obras
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	El Departamento de organización interna
<b>PREPARACIÓN DEL CONTRATO</b>	No necesita pliego de bases
<b>APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	Se intentará como mínimo obtener tres ofertas. Podrá participar cualquier entidad proveedora o contratista con capacidad de obrar y que tenga habilitación profesional.
<b>PUBLICIDAD</b>	No es necesaria.
<b>ADJUDICACIÓN</b>	Podrá adjudicarse a cualquier entidad proveedora o contratista con capacidad de obrar y que tenga habilitación profesional

El procedimiento de contratación menor se efectuará de la siguiente manera:

1. La dirección o departamento solicitante cumplimentará el formulario correspondiente (anexo 1):
  - Exponiendo la necesidad, características y valor estimado de las prestaciones objeto de contrato.

2. La dirección de organización interna cumplimentará el formulario correspondiente (anexo 1):

- Aprobando o desestimando el informe de necesidad del departamento solicitante.
- Autorizando o denegando el gasto una vez constatada la existencia de presupuesto suficiente.

3. En el caso de aprobación y autorización del gasto, la dirección de organización cumplimentará el formulario correspondiente (anexo 2):

- Invitando, según importe y en la medida de lo posible a participar a diferentes entidades proveedoras y negociando las condiciones por parte del órgano de contratación.
- Valorando las o la oferta obtenida.
- Resolviendo en base a la oferta más ventajosa y a lo establecido en el título IV de estas IIC.
- Pudiendo adjudicar directamente a la entidad proveedora, después de haber analizado las diferentes ofertas, si las hubiera.
- Notificando la adjudicación y formalizando el contrato.

Los contratos menores no serán objeto de publicidad ni requerirán la elaboración del pliego de bases. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación previa del gasto y la incorporación de la factura correspondiente. En los contratos menores no se establece un número mínimo de ofertas,

pero se hará lo posible para obtener al menos tres ofertas. Podrán participar y adjudicarse directamente a cualquiera entidad proveedora o contratista con capacidad de obrar y que tenga la habilitación profesional necesaria para la realización de la prestación.

La duración de los contratos menores no podrá ser superior a un año.

De acuerdo con los estatutos de EH Bildu y concretamente con lo establecido en el Capítulo V. Régimen económico y patrimonial, serán las personas responsables financieras y económicas de EH Bildu quienes procederán a la solicitud de la factura y al pago de la misma.

**Tramitación de expedientes de contratos ordinarios.**

<b>VALOR</b>	Importe igual o superior a 14.876,00 € + IVA en servicios y suministros Importe igual o superior a 36.363,00 € + IVA en obras
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	El Departamento de organización interna
<b>PREPARACIÓN DEL CONTRATO</b>	Informe de necesidades de la dirección o departamento solicitante. Autorización de crédito. Pliego de bases administrativas y/o técnicas
<b>APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	Mesa de contratación
<b>PUBLICIDAD</b>	Se publicará anuncio de licitación en la web
<b>ADJUDICACIÓN</b>	Según se establezca en el pliego de bases, generalmente procedimiento negociado o restringido por parte del órgano de contratación

El procedimiento ordinario se efectuará de la siguiente manera:

- Solicitud al Departamento de Organización Interna cumplimentando el formulario (anexo 1).

El departamento interesado en cualquier tipo de contratación de servicio u obra deberá cumplimentar un formulario dirigido a la dirección de organización

interna que adquirirá forma de informe y donde se reflejará:

- I. Fecha de la petición.
- II. Departamento solicitante.
- III. Presupuesto estimado con y sin IVA.
- IV. Explicación detallada de la petición y necesidades a cubrir por dicha contratación.

- Aprobación del gasto cumplimentando el formulario (anexo 1).

Una vez recibido el informe arriba mencionado la dirección de organización interna asignará un número de referencia al expediente de solicitud y constatará la existencia de suficiente presupuesto dentro del presupuesto anual aprobado por la Mesa Política de Hegoalde para poder aprobar el gasto solicitado. En caso de no existir presupuesto suficiente, será la secretaría nacional la que deba de aprobar el presupuesto e informará de la decisión a la Mesa Política de Hegoalde.

- Mesa de contratación..

La persona que dirige el departamento de organización interna constituirá la mesa de contratación con al menos tres miembros de la dirección del departamento en cuestión. Excepcionalmente podrá nombrar una cuarta persona con experiencia técnica en base a la complejidad de las necesidades de la licitación.

Será la mesa de contratación quien decida continuar con el procedimiento ordinario o seguir con otro procedimiento más adecuado.

- Creación del pliego de bases, cláusulas contractuales y prescripciones técnicas, cumplimentando el formulario (Anexo 2).

La mesa de contratación aprobará el pliego de bases, cláusulas contractuales y las prescripciones técnicas, basándose en el informe remitido por el departamento interesado.

- Apertura del expediente de contratación, periodo de publicidad y recepción de ofertas

Se abrirá el expediente y se procederá a publicar el anuncio de licitación en la página web de la Federación EH BILDU.

El anuncio se mantendrá en la web por un mínimo de 8 días naturales ininterrumpidamente, periodo en el que los licitadores podrán realizar las ofertas siguiendo lo detallado en el anuncio.

- Examen de las ofertas.

La mesa de contratación examinará las ofertas, garantizando siempre un plazo de aclaraciones y subsanaciones.

- Resolución de adjudicación y respuesta a licitadores.

La mesa de contratación resolverá la adjudicación y notificará esta resolución a todos y todas las licitadoras, y la publicará en la página web de EH BILDU.

La mesa de contratación podrá declarar desierta la licitación en caso de que no se hayan presentado ofertas lo suficientemente adecuadas, y podrá optar por seguir otro procedimiento detallado en este régimen interno de contratación.

- Formalización del contrato

Una vez realizada la adjudicación, la mesa de contratación notificará al representante legal de la federación sobre los extremos del contrato, para la formalización y firma del mismo. El contrato deberá reflejar fielmente lo expuesto en las cláusulas contractuales y prescripciones técnicas del expediente en cuestión, así como en la oferta realizada por el licitador adjudicatario.

- El pago

De acuerdo con los estatutos de EH Bildu y concretamente con lo establecido en el Capítulo V. Régimen económico y patrimonial, serán las personas responsables financieras y económicas de EH Bildu quienes procederán a la solicitud de la factura y al pago de la misma.

- Seguimiento e interpretación.

Quedará en manos de la mesa de contratación el seguimiento e interpretación del contrato.

- Publicidad

El desarrollo de la tramitación de la licitación se publicitará en la página web en forma de formulario (anexo 2) al igual que la adjudicación.

**Tramitación de expedientes de contratos urgentes.**

<b>VALOR</b>	Importe igual o superior a 14.876,00 € + IVA en servicios y suministros Importe igual o superior a 36.363,00 € + IVA en obras
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	La dirección general.
<b>PREPARACIÓN DEL CONTRATO</b>	Informe de necesidades de la dirección o departamento solicitante. Autorización motivada de la dirección general.
<b>APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>	Mesa de contratación. Se intentará como mínimo obtener tres ofertas.
<b>PUBLICIDAD</b>	Se publicará anuncio de licitación en la web.
<b>ADJUDICACIÓN</b>	Podrá adjudicarse a cualquier entidad proveedora o contratista con capacidad de obrar y que tenga habilitación profesional y se motivará la misma.

En los contratos que tengan una necesidad inaplazable, o cuya adjudicación sea preciso acelerar por motivos debidamente justificados, la mesa de contratación del expediente en cuestión podrá reducir a la mitad el periodo mínimo de publicidad y recepción de ofertas.

En estos supuestos, la dirección general de EH BILDU podrá puntualmente autorizar

la adjudicación directa de un contrato sin necesidad de tramitar un expediente de contratación. Esta autorización deberá hacer constar el motivo de la urgencia, así como su necesidad y un documento que justifique la existencia de crédito suficiente para la contratación.

En la medida que el procedimiento lo permita, será necesario obtener tres ofertas.

En el plazo máximo de siete días naturales dará cuenta de dicho acuerdo a la Mesa Política de Hegoalde.

El plazo de inicio de ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes a partir de la adopción del acuerdo. Si se excede de este plazo, la contratación de estas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

**Tramitación de expedientes de contratos por Convenio Marco.**

EH BILDU podrá firmar convenios marco con una o varias entidades proveedoras con la finalidad de fijar las condiciones adecuadas, las cuales se deberán ajustar a una determinada tipología de contratos durante un periodo determinado.

El número de entidades proveedoras asignadas a cada actividad prevista mediante un convenio marco deberá ser de al menos 3 entidades proveedoras, siempre que sea posible.

La duración de los convenios marco no podrá exceder en ningún caso los 4 años de duración.

Las contrataciones por convenio marco se registrarán por el siguiente procedimiento:

1. El departamento de organización interna decidirá las actividades, suministros o servicios que se registrarán por convenio marco y fijará las cláusulas por las que se registrará cada convenio marco.
2. El departamento de organización interna negociará con las posibles entidades proveedoras que puedan ejercer la actividad o suministro del servicio y propondrá a los interesados la adhesión al convenio.
3. Se procederá a la redacción del convenio marco y a la firma del mismo por parte del representante legal de EH BILDU.
4. Anualmente se realizará un estudio sobre la idoneidad, volumen de trabajo y situación de los convenios firmados, así como la solicitud a las entidades contratistas de garantías económicas, a fin de garantizar el correcto funcionamiento del convenio.

**Tramitación de expedientes de adjudicación directa por motivos de confidencialidad, trabajos artísticos o derechos de propiedad.**

Se registrarán por este procedimiento los contratos que, independientemente de su importe o duración, tengan como objeto, como mínimo, uno de los siguientes supuestos:

- Los trabajos de carácter artístico.
- Estudios sociológicos y encuestas.
- Asesoramiento jurídico y/o fiscal.

- Tratamiento de bases de datos, y cualquier ámbito relacionado con la LOPD.
- Acceso a la información, prensa y suscripción de medios.
- Material intangible y derechos de propiedad.
- Publicidad en prensa, web, radio y exterior.
- Seguridad de las sedes, trabajadoras y trabajadores y de los cargos públicos.
- Reserva de espacios públicos.
- Lo relacionado con la formación de las personas afiliadas y el desarrollo intelectual.
- Todo contrato relacionado con la estrategia política y la solicitud de voto.

En estos casos será la secretaría nacional la encargada de aprobar el gasto y objeto del contrato, en base al presupuesto anual aprobado por la mesa política de hegoalde. La secretaría nacional, mediante su director/a general o persona en quien delegue, propondrá al/la representante legal del partido para la firma del contrato.

**Tramitación de expedientes de contratación de prestaciones relacionadas con campañas electorales.**

Se considerarán contrataciones relacionadas con campañas electorales cuando la finalidad de éstas sea, directa o indirectamente, la de promover el voto a las candidaturas del Partido en el ámbito de un proceso electoral conforme al artículo 130 de la LOREG o de otra índole.

La realización de este tipo de prestaciones, vinculadas a una opinión política concreta en competencia con otras, impide la selección de la entidad contratista aplicando los principios a los que se someten las presentes IIC. Por este motivo, los servicios relativos a campañas de publicidad o divulgación, producción digital o de creación de contenidos de propaganda, trabajos demoscópicos, etc. podrán excluirse del ámbito de aplicación de las presentes IIC por necesidades de organización, estrategia y eficacia.

Será el/la Director/a General y las personas responsables de la gestión económico-financiera de EH BILDU, en función de las circunstancias y siguiendo preferentemente el criterio establecido por las presentes instrucciones, quienes determinen este tipo de gastos de campaña y derivados de la solicitud de voto.

Las contrataciones durante los periodos electorales están sujetas a las normas previstas en la LOFPP y los límites establecidos, y, en última instancia, cuando se trate de gastos electorales conforme el artículo 130 de la LOREG deberán ser autorizados por el Administrador Electoral nombrado a tal efecto por la convocatoria electoral específica.

---

## TÍTULO OCTAVO

### DISPOSICIONES FINALES

---

1. Estas Instrucciones se dictan al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, en la versión dada por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo.
2. Las Instrucciones de Contratación se aplicarán en todo lo que no se oponga o contradiga a lo dispuesto en la normativa aplicable a los partidos políticos.
3. Este régimen interno de contratación se mantendrá publicado en la página web de la federación EH BILDU.
4. En las referencias al límite de importe de los contratos, ha de entenderse que el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) está excluido.
5. Las Instrucciones podrán ser modificadas por la persona que ostente el cargo de director general y las personas responsables de la gestión económico-financiera que también estarán habilitadas para dictar instrucciones de desarrollo siempre y cuando se haya informado a la Mesa Política de Hegoalde.
6. Los contratos que la Federación EH BILDU tenga en vigor a la entrada de este régimen interno de contratación podrán ser revisados acorde a lo dictado por este régimen interno de contratación en un periodo máximo de 2 años.
7. Entrada en vigor. Estas Instrucciones de Contratación entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Área Económica y Financiera de EH Bildu, y deberán contar con el visto bueno de la Dirección General, que a su vez habrá de informar a la Mesa política de Hegoalde.