

INSTRUCCIÓN REGULADORA DE ÁMBITO INTERNO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y  
COMPRAS DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS  
DE CADIZ S.A.

## INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Órganos de Contratación y Competencias

1. Consejo de Administración
2. Consejero delegado.
3. Director- Gerente

Artículo 3. Proceso General de contratación

1. Ámbito de aplicación
2. Publicidad
3. Procedimiento de adjudicación
4. Capacidad del contratista
5. Criterios de adjudicación
6. Plazo de duración de los contratos
7. Actuaciones preparatorias
8. Aprobación de la contratación
9. Mesa de Apertura de Plicas
10. Comisión Técnica
11. Adjudicación
12. Formalización de la contratación
13. Ejecución, modificación, prórroga y resolución de los contratos
14. Expediente de contratación

Artículo 4. Proceso de Contrataciones Menores

Artículo 5. Contrataciones Urgentes

Artículo 6. Contrataciones de Emergencia

Artículo 7. Procesos Especiales

Artículo 8. Evaluación de proveedores

1. Evaluación inicial
2. Evaluación continuada
3. Infracciones y sanciones

Artículo 9. Jurisdicción competente

Artículo 11. Adaptación de Importes.

Artículo 12. Deber de confidencialidad

Artículo 13. Protección de datos de carácter personal.

Artículo 14. Protección de datos de carácter personal.

Artículo 15. Entrada en vigor.

## **INTRODUCCIÓN**

La entrada en Vigor de la Ley 31/2.007, de 30 de octubre, sobre Procedimientos de Contratación en los Sectores del Agua, la Energía, los transportes y los Servicios Postales (LCSE) y de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), posteriormente sustituida por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), determinan la necesidad de establecer unas instrucciones internas para la contratación no sujeta a regulación armonizada en la empresa “Aguas de Cádiz”, en adelante ACASA, que en todo caso, estará sometida a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

La presente Instrucción tiene por objeto regular el “procedimiento interno de contratación” de ACASA en cumplimiento de lo establecido en el Capítulo II del Título I del Libro III del TRLCSP.

Esta Instrucción es de aplicación a toda la actividad contractual de ACASA con las especificaciones que posteriormente se indican, con la excepción de aquellos contratos excluidos de la aplicación de la LCSP y de la LCSE, que se regirán por sus normas especiales y con los límites y condiciones fijados en los estatutos de ACASA.

Los contratos que, por su importe u otras características, estén en el ámbito de aplicación objetiva del TRLCSP se regirán por las normas de dicha norma con las especificaciones que posteriormente se indican.

A la contratación sujeta a regulación armonizada le será de aplicación lo establecido en el TRLCSP. Los contratos que por sus características se encuentren dentro del ámbito de aplicación del TRLCSP se regirán por las normas en la misma contenida.

La presente instrucción, pues, será de aplicación a los contratos celebrados por ACASA que ni estén sometidos a las prescripciones del TRLCSP ni sujetos a regulación armonizada.

A los efectos de esta Instrucción se señalan los siguientes procesos de contratación:

Proceso de Contratación General  
Proceso de Contrataciones Menores  
Proceso de Contrataciones Urgentes

Proceso de Contrataciones de Emergencia  
Procesos Especiales

## **Artículo 2. Órganos de Contratación y competencias.**

### 1. Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el órgano competente para la aprobación de los expedientes de contratación y de la adjudicación de los contratos, sin perjuicio de la posibilidad de su delegación en quien pudiera ejercer las funciones de Consejero Delegado o de Director-Gerente.

### 2. Consejero delegado.

El Consejero delegado, en materia de contratación, las facultades de administración que le delegue el Consejo de Administración en cada momento.

### 3. Director-Gerente

El Director-Gerente tendrá, en materia de contratación, las facultades que le otorgue el Consejo de Administración o el Consejero delegado en cada momento.

Además, de acuerdo con los estatutos de la sociedad, es función directa suya la ejecución de cuantos actos fuesen necesarios en caso de urgencia o de peligro inminente de daños graves o irreparables para la Sociedad.

El Director-Gerente podrá delegar parcialmente en materia de contratación las facultades otorgadas a favor de los responsables de las áreas funcionales y para asuntos de gestión ordinaria. Para el cumplimiento y desarrollo de lo establecido en esta Instrucción, el Director-Gerente tendrá la potestad de aprobar los procedimientos de calidad y las normas técnicas que sean precisas

## **Artículo 3. Proceso General de contratación**

### **1. Ámbito de aplicación**

Este proceso se aplicará a:

Todas aquellas contrataciones y compras en que así se haya indicado en la planificación que anualmente se realice, con independencia de su importe.

A las contrataciones y compras no incluidas en dicha planificación, siempre que superen los 100.000 euros.

### **2. Publicidad**

La publicidad en este proceso será la siguiente:

En los casos de contrataciones planificadas: se publicarán en los Boletines Oficiales correspondientes el Anuncio del Sistema de Clasificación y, en su caso, el Anuncio Periódico Indicativo.

En los casos de contrataciones incluidas en el ámbito de aplicación de la LCSE: se publicarán en los Boletines Oficiales el Anuncio Periódico Indicativo o el Anuncio Ordinario.

En los restantes casos: se publicará en prensa local y en las asociaciones representativas del sector donde se pretenda contratar.

Deberá motivarse cuando sea conveniente utilizar otro sistema. Todas las contrataciones por valor superior a 50.000 euros deberán ser objeto de publicación en el perfil del contratante (la página web de ACASA)

### **3. Procedimiento de adjudicación**

Como norma general, el procedimiento de adjudicación será el restringido en los casos planificados objeto de publicación según el apartado anterior, y el abierto en los restantes. Se podrán utilizar todos los restantes procedimientos previstos en el TRLCSP y LCSE, debiendo motivarse su utilización.

### **4. Capacidad del contratista**

En los Pliegos de Condiciones se especificarán los requisitos de capacidad y solvencia del empresario de entre los previstos en la legislación. En los procedimientos restringidos y en los negociados, la selección de los licitadores se hará utilizando el Sistema de Gestión de Proveedores implantado en ACASA, en adelante SCP, cuando éste haya sido objeto del correspondiente anuncio, o bien de un Anuncio Periódico Indicativo. Para la selección de los proveedores a invitar a los procedimientos anteriores, los Pliegos, además de los requisitos sobre solvencia, deberán incluir los códigos de selección necesarios referidos al alcance de los trabajos que figure como objeto del contrato.

### **5. Criterios de adjudicación**

El criterio de adjudicación será a la oferta económicamente más ventajosa, debiendo motivarse cuando sea conveniente utilizar otro criterio. Los criterios de valoración de las ofertas deberán figurar en los Pliegos incluyéndose la ponderación relativa de cada uno de los criterios elegidos, salvo lo previsto en el artículo 61.4 de la LCSE.

### **6. Plazo de duración de los contratos**

La duración del contrato se establecerá teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas. El contrato, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, podrá incluir una o varias prórrogas anuales, entendiéndose expresamente adoptada por el órgano adjudicador la decisión de prorrogar. Antes de la finalización del período vigente en ese momento se incorporarán al expediente los informes que justifiquen el mantenimiento de las premisas que motivaron su celebración. La decisión de no prorrogar deberá adoptarse por el órgano adjudicador a la vista de los informes recibidos que así lo justifiquen. Los contratos no adjudicados de acuerdo al Proceso General no podrán tener una duración superior a doce meses, ni ser objeto de prórroga, salvo justificación motivada.

### **7. Actuaciones preparatorias**

Se deberá elaborar una Solicitud de Compra de acuerdo con las normas técnicas de desarrollo de esta instrucción. Asimismo, se deberán elaborar los Pliegos de Condiciones que se consideren precisos y en los que se establezcan como mínimo:

- Las características básicas del contrato
- El régimen de admisión de variantes
- Las modalidades de recepción de las ofertas
- Los criterios de adjudicación
- Las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario

Los Pliegos de Condiciones serán parte integrante del contrato.

### **8. Aprobación de la contratación**

Una vez cumplidos todos los trámites indicados en el número anterior, la Dirección de Contratación propondrá al Comité de Contratación y Compras que eleve al órgano de contratación que proceda la aprobación del expediente de contratación y, en su caso, la delegación de la adjudicación. El expediente de contratación hasta este momento estará formado por:

La Solicitud de Compra

Los Pliegos y el resto de documentación anexa que sea precisa

La propuesta de los anuncios que en su caso procedan

### **9. Mesa de Apertura de Plicas**

Las comunicaciones y las ofertas de los licitadores se tramitarán de forma preferente por medios electrónicos tal como prevé el artículo 72 y siguientes de la LCSE. Cuando se utilicen procedimientos abiertos o cuando se especifique en los Pliegos que sea necesario, se reunirá una Mesa de Apertura de Plicas que podrá estar compuesta, por las siguientes personas:

Director-Gerente

Director Económico Financiero

Jefe de Compras-Contratación

Jefe de Explotación y/o área que origina la contratación

Asesoría Jurídica en caso de ser requerido por ACASA

Asesoría Técnica Externa de ser requerido por ACASA

Jefe de Oficina Técnica.

Representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en caso de que sea necesario analizar documentación de Prevención.

Para que la Mesa de Apertura de Plicas esté válidamente constituida será suficiente con que asistan los cuatro primeros cargos indicados en el párrafo anterior.

### **10. Comisión Técnica**

La evaluación de las propuestas presentadas por los licitadores será realizada por una Comisión Técnica, que estará integrada por un mínimo de tres personas nombradas por el Director-Gerente que podrán pertenecer a la plantilla de ACASA o ser externas a la misma, procurándose en lo posible que el personal externo esté ubicado de forma preferente en el ámbito de la organización municipal (Técnico Municipal). La Comisión Técnica, tras analizar las ofertas, deberá emitir un Informe justificando las exclusiones que estén previstas en la documentación y valorando las proposiciones recibidas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en

los Pliegos. A la vista del análisis de las ofertas y, en su caso, de la valoración podrá proponer declarar desierto el concurso. En todo caso la decisión propuesta deberá estar motivada. En su informe la Comisión podrá proponer, de forma motivada, condicionantes que pretendan garantizar el suministro o la correcta realización de la obra o prestación del servicio, sin cuya aceptación no sería efectiva la adjudicación.

### **11. Adjudicación**

El Departamento de Compras-Contratación, una vez recibido el informe de la Comisión Técnica, propondrá tras el análisis del informe, eleve al órgano de contratación que proceda la adjudicación de la licitación o el declararla desierta. En caso de urgencia el informe se remitirá al Director-Gerente, que actuará como órgano de contratación según lo establecido en el artículo 2.3. Todas las decisiones que se propongan o adopten relativas a la adjudicación deberán estar motivadas.

### **12. Formalización de la contratación**

Una vez realizada la adjudicación, el Departamento de Compras-Contratación comunicará al o los adjudicatarios el resultado de la misma y, en su caso, los condicionantes propuestos, señalando en dicha comunicación la documentación adicional a presentar así como los diferentes trámites que deba cumplir para poder formalizarla, redactará el o los contratos, los pasará a las correspondientes firmas y comunicará a los restantes licitadores las decisiones tomadas en relación con la adjudicación. En caso de declarar desierta la licitación se comunicará la decisión a los licitadores y se procederá de acuerdo a lo previsto legalmente. En los casos previstos legalmente se publicará el resultado

### **13. Ejecución, modificación, prórroga y resolución de los contratos**

La persona o personas responsables de la ejecución del contrato, designadas por el Director-Gerente o persona en quien delegue, para su control y seguimiento, podrán certificar parcial o totalmente el mismo, incluyendo las bonificaciones o penalizaciones previstas, y podrán igualmente proponer al Departamento de Contratación la modificación, ampliación o resolución del contrato y la inconveniencia de prorrogarlo. Asimismo deberán comunicar al Departamento de Contratación cuantas incidencias se produzcan que tengan trascendencia para la evaluación de proveedores. El Departamento de Contratación, ante una propuesta de modificación o resolución, o ante cualquier otra comunicación que suponga alteración de los condicionantes contractuales, realizará un informe y seguirá los trámites establecidos en el contrato, en los Pliegos, en esta Instrucción y en la legislación aplicable. En cualquier caso se tendrá que aprobar por el órgano competente.

### **14. Expediente de contratación**

El expediente de contratación estará subdividido en dos:

a) Expediente de la Oferta Constará de:

Los documentos preliminares que hayan servido para la preparación de la Licitación y la confección de la documentación

Las ofertas recibidas por los licitadores, excepto la del adjudicatario o adjudicatarios y el resto de documentación que se haya cruzado entre los licitadores y ACASA

La restante documentación que no forme parte del contrato y sus documentos anexos

b) Expediente del Contrato Constará de:

Los Pliegos y el resto de documentación anexa que haya formado parte del procedimiento de contratación

Los anuncios que, en su caso, se hayan publicado (no es necesario en caso de que sea el anuncio del SCP)

El certificado del SCP, en caso de haberse usado ese sistema de selección de proveedores, o relación de los licitadores en los restantes casos

Las actas de los diferentes órganos que hayan aprobado la contratación o hayan intervenido en la adjudicación

La oferta del adjudicatario y la documentación anexa que, en su caso, se le solicite

Las notificaciones de la adjudicación

El contrato formalizado y, en su caso, sus modificaciones, prórrogas y resolución

Los anuncios de adjudicación, si proceden

## **Artículo 4. Proceso de Contrataciones Menores**

### **1. Ámbito de aplicación**

Tendrán la consideración de Contratos menores y se les aplicará este proceso a todas las contrataciones y compras inferiores a 100.000 euros, salvo que en la planificación se hubiera decidido aplicarles el Proceso General.

Respecto a estos contratos, el Director-Gerente estará facultado para establecer los procedimientos internos de contratación en consonancia con los principios de transparencia, eficacia, igualdad y no discriminación.

La empresa en la medida de sus necesidades, cursará los pedidos, debidamente justificados, a través de la gerencia cuando por su cuantía se encuentre dentro de las facultades concedidas al gerente, en cuyo caso podrá tramitarla directamente sin perjuicio de que posteriormente proceda a informar al consejero delegado.

Por aplicación analógica de la disposición adicional novena del TRLCSP, las contrataciones o compras con precio sometido a tarifa o donde éste no pueda ser negociable como: suscripción de revistas, contratación de cursos de formación organizados por alguna entidad y a los que sólo quepa suscribirse, contratación de anuncios en Boletines Oficiales, compra de espacios publicitarios en medios de comunicación, contratos de baja tensión y de gas en baja y otros equivalentes; se considerarán como compras menores siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada. Lo anterior no invalida la obligación de información de quien ejerza el cargo de Consejero Delegado establecida en el



artículo 2.2.

## **2. Procedimiento de adjudicación**

Los procedimientos de adjudicación aplicables a los contratos menores serán los siguientes:

1. Solicitud Pública de Ofertas.
2. Contratación negociada.

## **Artículo 5. Contrataciones Urgentes**

Tendrán la consideración de contratos urgentes aquéllos cuya celebración respondiera a una necesidad inaplazable o cuando fuera precisa su tramitación acelerada por necesidades de interés para la empresa. Los contratos declarados urgentes por el órgano de contratación que sean superiores a 100.000 euros se tramitarán siguiendo el Proceso General, con las especificaciones previstas en esta Instrucción, teniendo preferencia su tramitación y pudiendo acortarse los plazos respecto a los que de forma habitual figuren en las normas de desarrollo. Podrá comenzarse la ejecución de un contrato urgente sin necesidad de que se haya formalizado, si se decidiera en el momento de la adjudicación.

## **Artículo 6. Contrataciones de Emergencia**

Tendrán la consideración de contratos de emergencia aquéllos cuya celebración responda a la evitación o reparación de un peligro inminente de daños graves o para aminorar los daños que se estén produciendo. Los contratos de emergencia podrán acordarse directamente por el órgano de contratación que tenga atribuida la competencia, debiendo cumplir con la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales. No obstante lo anterior, las restantes actuaciones que sean necesarias para completar la actuación acometida y que no tengan carácter de emergencia se contratarán con arreglo a la normativa que corresponda.

## **Artículo 7. Procesos Especiales**

Por aplicación analógica de lo establecido en el TRLCSP, ACASA utilizará los diversos procedimientos previstos en la legislación: negociado sin publicidad, diálogo competitivo, acuerdo marco, sistemas dinámicos de contratación, etc. si se dan las condiciones que permitan su utilización. Estos procedimientos se tramitarán con arreglo a lo establecido en el Proceso General, sin más modificaciones que las precisas por la especialidad del tipo de licitación, y disfrutarán de todas las condiciones para ellos establecidas, con las limitaciones expuestas.

## **Artículo 8. Evaluación de proveedores**

1. *Evaluación inicial*

Cualquier proveedor inscrito en el SCP y que sea adjudicatario de una licitación se considerará que cumple con la evaluación inicial y se le dará de alta como proveedor de ACASA. Cuando el adjudicatario de una licitación no esté inscrito en el SCP, el mismo tendrá obligación de darse de alta en el SCP. En los casos de contrataciones menores en que, según un informe del Departamento de Contratación, se permitiera a un proveedor no darse de alta en el SCP, se le exigirían para la evaluación inicial los requisitos marcados en el artículo 122.3 de la LCSP.

### *2. Evaluación continuada*

La evaluación continuada se realizará mediante: auditorías operativas, el análisis de los responsables de la ejecución de un contrato y el SCP.

### *3. Infracciones y sanciones*

Cuando en la evaluación continuada de un proveedor se produjera una infracción que, a juicio del responsable de la ejecución de un contrato o de la Dirección de Contratación, fuera relevante se iniciaría un procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador se regulará mediante normas que se establezcan en el desarrollo posterior de esta Instrucción y que respetarán en todo caso los principios de objetividad, no discriminación y proporcionalidad y siempre con audiencia previa del proveedor

## **Artículo 9. Jurisdicción competente**

Los contratos tendrán la consideración de contratos privados y será el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los mismos. En los contratos celebrados en cumplimiento de la LCSE se seguirá lo establecido en el Título VII de la misma.

Los pliegos de condiciones podrán remitir a un arbitraje, conforme a las disposiciones de la Ley 60/2003 de 23 de Diciembre de Arbitraje, la solución de las diferencias que puedan surgir sobre los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos que celebren.

## **Artículo 10. Régimen supletorio**

Para lo no previsto en la presente instrucción y, en su caso, en los Pliegos de Condiciones que rijan cada contratación serán de aplicación, en lo que corresponda, las previsiones de la LCSE y el TRLCSP.

Dichas leyes serán, igualmente, de aplicación en la resolución de las dudas o lagunas que pudieran resultar de la interpretación y aplicación de la presente instrucción

## **Artículo 11. Adaptación de importes**

Se autoriza a la gerencia a realizar las adaptaciones en los importes establecidos en la presente Instrucción de acuerdo con las futuras modificaciones del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de la Ley 31/2.007, de 30 de octubre, sobre Procedimientos de Contratación en los Sectores del Agua, la Energía, los transportes y los Servicios Postales.

## **12.- Deber de Confidencialidad**

12.1 El órgano de contratación en los documentos contractuales se comprometerá a respetar el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios y por los operadores económicos, y en particular los secretos técnicos o comerciales de las ofertas.

12.2 Asimismo el contratista se comprometerá en el contrato a respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el acceso a la información.

## **13.-Protección de datos de carácter personal.**

13.1 El contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, sin que el acceso a los datos tenga la consideración de comunicación de datos a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

13.2 En la formalización del contrato se hará constar el obligado cumplimiento de la normativa de protección de datos y los compromisos de cumplimiento de las obligaciones de ella derivadas.

13.3 En el caso de subcontratación que implique tratamiento, el contratista deberá comunicar los datos de la empresa antes de proceder a la subcontratación, compromiso de sujetarse a las instrucciones del responsable del fichero y de celebrar un contrato en los términos del artículo 12.2 de la LOPD en cuyo caso el subcontratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

## **14.- Prevención de Riesgos Laborales**

Al objeto de garantizar el control de las condiciones peligrosas para la seguridad y salud de los trabajadores, que se puedan ocasionar a tenor de la contratación de empresas terceras para la prestación de servicios y obras temporales y para dar cumplimiento a la legislación actual en cuanto a la coordinación de actividades empresariales, se incluye dentro de este procedimiento, el seguimiento obligatorio del Procedimiento de Prevención de Coordinación de Actividades Empresariales aprobado por esta empresa.

## **Artículo 15. Entrada en vigor**

La presente instrucción entrara en vigor el mismo día de su publicación en el perfil del contratante de AGUAS DE CADIZ.