

# **INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN NO SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA DENTRO DEL ÁMBITO DE LIPASAM**

## **1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

*Las presentes normas tienen por objeto regular el procedimiento interno de contratación de LIPASAM en relación con los contratos no sujetos a regulación armonizada, cumplimentando lo establecido al respecto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.*

## **2. CARÁCTER DE LOS CONTRATOS:**

*Los contratos sujetos a estas normas tendrán siempre la consideración de contratos de naturaleza privada, siendo el orden jurisdiccional civil el competente para resolver cualquier controversia que pudiera plantearse en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los mismos.*

## **3. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN Y COMPETENCIAS:**

*Los órganos de contratación de LIPASAM son el Consejo de Administración, la Comisión Ejecutiva de dicho órgano y la Gerencia.*

*El Director-Gerente de la empresa tendrá competencia para la adjudicación de los contratos cuya cuantía no sea superior a 60.101 €.*

*En todas las demás contrataciones, el órgano competente para acordar la adjudicación será la Comisión Ejecutiva del Consejo de Administración, salvo en el caso de operaciones de crédito por un importe superior a 3 millones de euros, en cuyo caso será el Consejo de Administración.*

#### **4. COMISIÓN DE CONTRATACIÓN:**

*Se constituye una Comisión de Contratación que estará compuesta por el Presidente del consejo de Administración o persona en quien delegue, que presidirá la misma, el Director-Gerente de la empresa y un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales. También podrán asistir a la misma el Interventor del Ayuntamiento y el Secretario del Consejo de Administración o personas que los sustituyan.*

*Serán funciones de la Comisión de Contratación las siguientes:*

- *Dictaminar, con carácter previo, la aprobación de los Pliegos de Condiciones y la convocatoria, así como las adjudicaciones en las contrataciones de cuantía superior a 50.000 €.*
- *Efectuar recomendaciones y proponer iniciativas que agilicen y mejoren la contratación en el ámbito de la empresa.*
- *Regular su propio funcionamiento.*

#### **5. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA:**

*Los pliegos de condiciones determinarán las prohibiciones para contratar con LIPASAM. En cualquier caso, no podrán contratar con LIPASAM las personas físicas o jurídicas en quienes concurran alguna de las circunstancias establecidas en la Ley 30/2007.*

*En los pliegos de condiciones se especificarán los requisitos de capacidad y solvencia y la forma de justificarlos. Cuando por la cuantía de la contratación no fuera necesario la elaboración de pliegos de condiciones, se podrán especificar en la solicitud de ofertas los requisitos que se estimen necesarios, de acuerdo con el objeto del contrato.*

*La capacidad de obrar y la solvencia técnica, económica o financiera se acreditará por los medios que disponga LIPASAM de entre los establecidos en la Ley 30/2007.*

#### **6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:**

##### **6.1. Condiciones Generales:**

6.1.1. *LIPASAM observará en sus procedimientos de contratación los principios de capacidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, debiendo recaer la adjudicación en la oferta económicamente más ventajosa.*

6.1.2. *LIPASAM podrá optar en las contrataciones entre el procedimiento abierto, restringido o negociado.*

*En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición. En el restringido sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a solicitud y en atención de su solvencia, sean seleccionados por el órgano de contratación. En el procedimiento negociado, la adjudicación recaerá en el ofertante que presente la oferta económicamente más ventajosa, tras efectuar consultas con diversos candidatos u negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.*

*El diálogo competitivo y el concurso de proyectos, se podrán utilizar en la forma en que lo regula la Ley 30/2007 para los contratos administrativos, adaptándolos a las peculiaridades de la naturaleza jurídica de LIPASAM.*

*La adjudicación directa a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, se podrá utilizar en aquellos contratos que, conforme a su cuantía, tengan la consideración de menores en la Ley 30/2007.*

6.1.3. *El objeto de los contratos celebrados por LIPASAM deberá ser determinado. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda.*

*Cuando el objeto del contrato admita fraccionamientos, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante sus divisiones en lotes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto.*

6.1.4. *En los suministros de carácter continuado, cuyo precio esté sujeto a variaciones a lo largo del año, se aprobarán por el órgano correspondiente las normas básicas para su contratación, facultándose al Director-Gerente para su desarrollo, así como para efectuar las adjudicaciones puntuales de las mismas.*

6.1.5. *En las cantidades establecidas en las presentas instrucciones, no se considera incluido el importe correspondiente al IVA.*

6.1.6. *La duración de los contratos celebrados por LIPASAM 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 los mismos.*

*El contrato podrá prever una o varias prórrogas, siempre que sus características permanezcan inalterables a lo largo del periodo de duración de éstos y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluido los periodos de prórrogas.*

*Los contratos adjudicados directamente de cuantía inferior a 50.000 €, cuando se trate de contratos de obras, o inferior a 18.000 €, cuando se trate de otros contratos no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.*

6.2. *Con carácter general, los procedimientos de contratación serán los siguientes:*

A) *Contratos de obras inferiores a 50.000 € y de suministros y servicios inferiores a 18.000 €:*

- *Conforme a lo establecido en el párrafo 4<sup>a</sup> del apartado 6.1.2., este tipo de contrato podrá adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar que cuente con la habilitación necesaria para realizar la prestación.*
- *La contratación se iniciará mediante propuesta motivada del Departamento interesado en la contratación*

*adjuntando la oferta que resulte económicamente más ventajosa.*

- *En el supuesto de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea necesario.*
- *A continuación, se procederá a la adjudicación por la Gerencia, dándose traslado al Departamento Económico-Financiero y al contratista seleccionado.*
- *Efectuada la prestación se expedirá por el contratista la correspondiente factura para su abono.*

*B) Contrataciones de suministro y servicios superiores a 18.000 € y que no excedan de 50.000 €:*

- *La contratación se iniciará mediante propuesta motivada del Departamento competente, adjuntándose al menos tres ofertas. Si no resultase posible, se justificará debidamente en la propuesta. Asimismo, se incluirán en la propuesta las especificaciones técnicas, presupuesto orientativo y, en su caso, los requisitos de capacidad y solvencia del contratista que se consideren oportunos.*
- *De la propuesta y documentación complementaria se remitirán copias al Departamento Económico-Financiero.*
- *Posteriormente, se procederá a la adjudicación por la Gerencia, dándose traslado al Departamento Económico-Financiero y al contratista seleccionado.*
- *De suscribirse el contrato, se enviará una copia a la Secretaría General de la Empresa.*

*C) Contrataciones superiores a 50.000 € y que no lleguen a los umbrales establecidos para la regulación armonizada:*

- *La contratación se iniciará mediante petición motivada del Departamento competente, a la que se acompañará borrador del pliego de condiciones que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:*
  - *Características básicas del contrato.*
  - *Régimen de admisión de variantes.*
  - *Modalidades de recepción de las ofertas.*
  - *Criterios de adjudicación.*
  - *Plazo de presentación de las ofertas, que se fijarán en función de la urgencia y entidad de la contratación.*
  - *Garantías provisionales y definitivas, en su caso.*

- *Al Departamento Económico-Financiero se remitirá una copia de la petición junto con el borrador de pliegos de condiciones.*
- *Una vez conformados los pliegos por la Gerencia, se remitirá el expediente a la Secretaría General de la empresa a fin de someter a la Comisión Ejecutiva la aprobación de los pliegos y la convocatoria, previo dictamen de la Comisión de Contratación.  
En los supuestos de contratos de obras, cuando sea preceptivo, deberá aprobarse, igualmente, el Proyecto de obras.  
En caso de existir urgencia en la contratación, los pliegos de condiciones y la convocatoria, y en su caso el Proyecto, podrán ser aprobados por la Gerencia, dando cuenta a la Comisión Ejecutiva y a la de Contratación.*
- *El anuncio de licitación se publicará en Internet, mediante su inserción en el perfil de contratante de LIPASAM.  
Cuando el órgano de contratación lo estime necesario podrá publicarse el anuncio de licitación en prensa o en alguno de los boletines oficiales.*
- *Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura de las mismas y se remitirán al Departamento de Compras, Aprovisionamientos e Inversiones, el cual elaborará un informe en el que se ponga de manifiesto cual es la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración contenidos en los pliegos de condiciones.*
- *En base al citado informe, la Gerencia formulará propuesta de adjudicación, procediéndose, en su caso, a la aprobación de la misma por parte de la Comisión Ejecutiva.*

*Cuando la Gerencia lo estime oportuno, se podrá constituir la Mesa de Contratación de la empresa para que se pronuncie con carácter previo a la propuesta de adjudicación. La Mesa estará constituida por el Director-Gerente, el Director de Compras, Aprovisionamiento e Inversiones, el Director Económico-Financiero y el Secretario General de la empresa, pudiendo nombrarse sustitutos de cada uno de ellos. Igualmente, el Director-Gerente podrá convocar a cualquier otro integrante de la*

*empresa cuya aportación considere conveniente para formular la propuesta de adjudicación.*

*En caso de urgencia, la adjudicación podrá ser realizada por la Gerencia, dando cuenta posteriormente a la Comisión de Contratación y a la Comisión Ejecutiva.*

- *Del acuerdo de adjudicación se dará traslado al Departamento Económico-Financiero y al resto de los Departamentos afectados, así como al adjudicatario. Asimismo, se publicará en Internet mediante su inserción en el perfil de contratante.*
- *El contrato se formalizará por escrito, archivándose una copia del mismo en el Departamento de Secretaría General de la Empresa.*

#### *D) Contrataciones sujetas a regulación normalizada:*

*Al tener LIPASAM la consideración de poder adjudicador, sin el carácter de Administración Pública estas contrataciones se regirán por lo establecido al respecto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.*

#### *6.3. Contrataciones agrupadas:*

*Las contrataciones en las que participe LIPASAM conjuntamente con alguna de las Sociedades Mercantiles Locales integrantes de la Agrupación Empresas Municipales de Sevilla A.I.E., y que estén centralizadas a través de ésta, se regirán por las Instrucciones Generales para la contratación de la citada Agrupación para los contratos no sujetos a regulación armonizada.*

### **7. GASTOS DE CAJA:**

*Los gastos de caja se autorizarán por el Departamento Económico-Financiero, previa solicitud del Departamento interesado.*

*La cuantía de estos gastos no será superior a 3.000 €, salvo supuestos excepcionales que deberán ser debidamente justificados en la solicitud.*

#### **8. CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS:**

*Se vigilará de forma permanente el cumplimiento de los contratos, tanto en su fase de adjudicación como en la de ejecución.*

*Las certificaciones de obras y las facturas emitidas se expedirán conforme a las exigencias legales vigentes en cada momento. Se devolverán aquéllas que no se ajusten a dichos requisitos.*

#### **9. PERFIL DE CONTRATANTE:**

*LIPASAM difundirá a través de Internet su perfil de contratante, incorporándose en la página Web de la misma. En el perfil de contratante se incluirá, además de aquella información que sea obligatoria conforme a la Ley y a estas Instrucciones, los datos e información de relevancia relativa a la actividad contractual de LIPASAM.*

#### **10. ENTRADA EN VIGOR:**

*Las presentes instrucciones entrarán en vigor el mismo día de su aprobación, dejando sin efecto las normas de contratación de la empresa aprobadas por Comisión Ejecutiva el 26 de Febrero de 1997.*

#### **11. MODIFICACIONES ULTERIORES:**

*Las presentes instrucciones podrán ser en cualquier momento objeto de modificaciones, adiciones y/o aclaraciones por acuerdo de la Comisión Ejecutiva.*