

---

---

**PROCEDIMIENTO INTERNO**  
**PAD-00...-08**  
**INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN**  
**APLICABLES A LOS CONTRATOS NO SUJETOS A**  
**REGULACIÓN ARMONIZADA**

<b>Descripción</b>	➤ Contrataciones incluidas en el ámbito de la Ley 30/2007 no sujetas a regulación armonizada.
<b>Versión</b>	➤ 1.0
<b>Fecha primera versión</b>	➤ .... de .... de 2008
<b>Fecha última revisión</b>	➤ .... de .... de 2008
<b>Preparado por</b>	➤ Dirección general
<b>Revisado por</b>	➤ Comité de Dirección y Comisión de Auditoría y Control del Consejo de Administración
<b>Aprobado por</b>	➤ Consejo de Administración
<b>Fecha de aprobación</b>	➤ .... de .... de 2008

---

---

## INDICE

<b>1. MARCO LEGAL Y OBJETO SOCIAL .....</b>	<b>5</b>
<b>2. REGIMEN DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>5</b>
2.1. LEY 30/2007, DE 30 DE OCTUBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	6
2.2. LEY 31/2007, DE 30 DE OCTUBRE, SOBRE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN LOS SECTORES DEL AGUA, LA ENERGÍA, LOS TRANSPORTES Y LOS SERVICIOS POSTALES .....	6
2.3. INSTRUCCIÓN REGULADORA DE LAS RELACIONES DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES DEL GRUPO PATRIMONIO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO. ....	6
2.4. COMUNICACIÓN INTERPRETATIVA DE LA COMISIÓN EUROPEA SOBRE EL DERECHO COMUNITARIO APLICABLE EN LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS NO CUBIERTOS O SÓLO PARCIALMENTE CUBIERTOS POR LAS DIRECTIVAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (2006/CE-179/02) .....	7
2.5. INSTRUCCIÓN 1/2008 DE, 5 DE FEBRERO, DE LA ABOGACÍA DEL ESTADO, SOBRE CONTRATACIÓN DE LAS FUNDACIONES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL, SOCIEDADES MERCANTILES DEL ESTADO Y ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO .....	7
<b>3. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL.....</b>	<b>7</b>
<b>4. CONTRATOS QUE CELEBRA ACUAMED.....</b>	<b>8</b>
4.1. RÉGIMEN JURÍDICO.....	8
4.2. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES.....	8
4.3. CONTRATOS SUJETOS A UNA REGULACIÓN ARMONIZADA. CONTRATOS DE SERVICIOS COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORÍAS 17 A 27 DEL ANEXO II DE LA LCSP DE CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR A 206.000 €. ....	9
4.3.1. Preparación.....	9
4.3.2. Adjudicación.....	9
4.3.2.1. Contratos sujetos a una regulación armonizada.....	9
4.3.2.2. Contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la LCSP de cuantía igual o superior a 206.000 €. ....	10
4.4. CONTRATOS NO SUJETOS A UNA REGULACIÓN ARMONIZADA DE IMPORTE SUPERIOR A 50.000 €. ....	10
4.4.1. Preparación.....	10
4.4.2. Adjudicación.....	10
4.5. CONTRATOS NO SUJETOS A UNA REGULACIÓN ARMONIZADA DE IMPORTE IGUAL O INFERIOR A 50.000 €. ....	10
4.5.1. Preparación.....	10
4.5.2. Adjudicación.....	11
<b>5. AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>6. OBJETIVOS DE LAS INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>7. ALCANCE DE LOS PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>12</b>
7.1. PUBLICIDAD .....	12
7.2. CONCURRENCIA.....	13
7.3. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.....	13
7.4. TRANSPARENCIA.....	13
7.5. CONFIDENCIALIDAD .....	14
<b>8. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN EN LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA QUE CELEBRE ACUAMED. DELEGACIÓN DE PODERES.....</b>	<b>14</b>
8.1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....	14
8.2. JUNTA DE CONTRATACIÓN.....	14
8.3. DIRECTOR GENERAL.....	15
8.4. DIRECTORES.....	15
8.5. MESA DE CONTRATACIÓN.....	15

<b>9.</b>	<b>PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA QUE CELEBRE ACUAMED. NIVELES</b> .....	<b>16</b>
9.1.	DEFINICIONES.....	16
9.2.	PLAZOS A CONSIDERAR EN LA PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA.....	17
9.3.	PROCESOS Y SUS RESPONSABLES EN LA PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA. NIVELES.....	17
9.4.	NIVEL I: HASTA 6.000 €.....	17
9.4.1.	<i>Autorización de inicio del expediente:</i> .....	17
9.4.2.	<i>Proponente:</i> .....	18
9.4.3.	<i>Procedimiento:</i> .....	18
9.4.4.	<i>Adjudicación:</i> .....	18
9.5.	NIVEL II: DE 6.000 € HASTA 50.000 €.....	18
9.5.1.	<i>Autorización de inicio del expediente:</i> .....	18
9.5.2.	<i>Proponente:</i> .....	18
9.5.3.	<i>Procedimiento:</i> .....	19
9.5.4.	<i>Adjudicación:</i> .....	19
9.6.	NIVEL III: DE 50.001 € HASTA 206.000 €.....	19
9.6.1.	<i>Autorización de inicio del expediente:</i> .....	19
9.6.2.	<i>Proponente:</i> .....	19
9.6.3.	<i>Procedimiento:</i> .....	19
9.6.4.	<i>Adjudicación:</i> .....	20
9.6.5.	<i>Información posterior al Consejo de Administración:</i> .....	20
9.6.6.	<i>Información posterior a la Dirección General del Patrimonio del Estado:</i> .....	20
9.7.	NIVEL IV: CONTRATOS DE OBRAS DE 206.000 € HASTA 5.150.000 €.....	20
9.7.1.	<i>Autorización de inicio del expediente:</i> .....	20
9.7.2.	<i>Proponente:</i> .....	20
9.7.3.	<i>Procedimiento:</i> .....	20
9.7.4.	<i>Adjudicación:</i> .....	21
9.8.	ESPECIALIDADES APLICABLES A CONTRATOS DE SUMINISTRO NO VINCULADOS A LA EJECUCIÓN DE OBRAS.....	21
9.8.1.	<i>Características</i> .....	21
9.8.2.	<i>Especialidades de la gestión de los gastos y las propuestas de suministros</i> .....	21
9.8.2.1.	<i>Nivel I:</i> .....	22
9.8.2.2.	<i>Nivel II:</i> .....	22
9.8.2.3.	<i>Nivel III:</i> .....	22
9.8.3.	<i>Evaluación de proveedores</i> .....	22
<b>10.</b>	<b>COMPROMISO Y FORMALIZACIÓN DEL GASTO</b> .....	<b>22</b>
10.1.	FIRMA DE CONTRATO. ....	22
10.2.	ACEPTACIÓN ESCRITA DEL PRESUPUESTO.....	23
10.3.	HOJA DE PEDIDO.....	23
<b>11.</b>	<b>DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>23</b>
11.1.	NOTA DE INICIO DE EXPEDIENTE. ....	23
11.2.	PLIEGOS DE CLÁUSULAS REGULADORAS. ....	24
11.3.	INFORMES DE EVALUACIÓN. ....	24
11.4.	PROPUESTAS DE GASTO. ....	25
11.5.	HOJAS DE PEDIDO.....	25
<b>12.</b>	<b>CONDICIONES DE APTITUD DEL CONTRATISTA</b> .....	<b>25</b>
12.1.	CAPACIDAD DE OBRAR .....	26
12.2.	PROHIBICIONES DE CONTRATAR.....	26

---

---

12.3. CONDICIONES DE SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN .....	26
12.4. EFICACIA DE LAS CERTIFICACIONES EMITIDAS POR EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO.....	26
<b>13. DEROGACIÓN .....</b>	<b>26</b>
<b>14. JURISDICCIÓN COMPETENTE .....</b>	<b>27</b>
<b>15. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR .....</b>	<b>27</b>

## **ANEXOS**

### **DOCUMENTOS TIPO**

**PAD-...-08 / DOC-1: Nota de Inicio de expediente**  
**PAD-...-08 / DOC-3: Propuesta de Gasto**  
**PAD-...-08 / DOC-4: Acta de la Junta de Compras**  
**PAD-...-08 / DOC-5: Hoja de Pedido**  
**PAD-...-08 / DOC-6: Solicitud de suministro**  
**PAD-...-08 / DOC-2: Pliego-tipo de Cláusulas Regulatorias**

---

---

## 1. MARCO LEGAL Y OBJETO SOCIAL

En desarrollo del artículo 132.1 del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, que autoriza la constitución de sociedades estatales cuyo objeto social sea la construcción, explotación o ejecución de obra hidráulica, el Consejo de Ministros, por Acuerdo de 7 de diciembre de 2001, autorizó la creación de la Sociedad Estatal Infraestructuras del Trasvase S.A., que fue constituida mediante escritura pública el 7 de marzo de 2002. Posteriormente, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 25 de junio de 2004 autorizó el cambio de denominación y de objeto social de modo que la sociedad pasó a denominarse Aguas de las Cuencas Mediterráneas, S.A., en adelante AcuaMed. Finalmente, el Consejo de Ministros, en su acuerdo de 22 de julio de 2005 aprobó una nueva modificación del objeto social, que actualmente es el siguiente:

*“1. La Sociedad tendrá por objeto la contratación, construcción, adquisición y explotación, en su caso, de toda clase de obras hidráulicas y, en especial, de aquellas obras de interés general que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 11/2005, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, se realicen en sustitución de las previstas en su día para la transferencia de recursos hídricos autorizadas por el artículo 13 de la citada 10/2001.*

*La gestión de los contratos para los estudios, proyectos, construcción, adquisición o explotación de las obras citadas, así como el ejercicio de aquellas actividades preparatorias, complementarias o derivadas de las anteriores.*

*El objeto social podrá realizarse directamente o mediante la participación en el capital de las sociedades constituidas o que pudieran constituirse con alguno de los fines señalados en los apartados anteriores.”*

De acuerdo con lo anterior, con la particularidad de su objeto social, AcuaMed es, conforme a los artículos 2.1.e) y 3.2.b) de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, una sociedad mercantil estatal del sector público empresarial perteneciente al patrimonio empresarial de la Administración General del Estado. En consecuencia se rige, según el artículo 166.2 de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas y la disposición adicional duodécima de la Ley 6/1997, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, por el título VII de la referida Ley del Patrimonio y el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias, entre otras, en que le sea de aplicación la normativa de contratación.

## 2. REGIMEN DE CONTRATACIÓN

El régimen jurídico de contratación de AcuaMed resulta de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público –en adelante, Ley 30/2007 o LCSP, indistintamente-, en relación con la Ley 31/2007 sobre procedimientos de contratación en los sectores del Agua, la Energía, los Transportes y los Servicios Postales –en adelante Ley 31/2007- y el Real Decreto Legislativo

---

---

1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas -en lo sucesivo, el TRLA-

El régimen de contratación de AcuaMed también viene desarrollado por otras disposiciones y comunicaciones de las que se referirán las más relevantes a efectos de estas Instrucciones.

Adviértase que todos los importes que aparecen tanto en el presente epígrafe como en el resto de estas Instrucciones, son cantidades en las que no está incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

### **2.1. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público**

De acuerdo con los artículos 3.1.d) y 3.3.b) de la ley 30/2007, AcuaMed forma parte del sector público y, sin ostentar la consideración de Administración Pública, tiene la condición de poder adjudicador. Por este motivo, sus contratos tienen carácter privado y se rigen, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la Ley 30/2007 y, en cuanto a sus efectos y extinción, por el derecho privado.

Por otra parte, el artículo 4 de la referida LCSP delimita los contratos excluidos de su ámbito de aplicación –tales como los de compraventa o arrendamiento, o los relativos a servicios de arbitraje- y el artículo 13, por aplicación *a contrario sensu*, los contratos que, incluidos en su ámbito de aplicación, no están sujetos a regulación armonizada, es decir, aquellos sobre los que versan estas Instrucciones y que más adelante se explicarán.

### **2.2. Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre Procedimientos de Contratación en los Sectores del Agua, la Energía, los Transportes y los Servicios Postales .**

La Ley 31/2007, que contiene previsiones específicas en materia de preparación y adjudicación de los contratos aunque con un grado de exigencia menor al que impone la LCSP, podría en algún caso resultar de aplicación a AcuaMed de acuerdo con lo previsto en su artículo 7, que delimita las actividades y contratos respecto de los que es de aplicación. No obstante, según el artículo 13 de la misma, los contratos se adjudicarán con arreglo a la Ley 30/2007 cuando parte de su actividad no se encuadre perfectamente en los supuestos previstos en la Ley 31/2007.

### **2.3. Instrucción Reguladora de las relaciones de las sociedades mercantiles del Grupo Patrimonio con la Dirección General de Patrimonio del Estado.**

La Instrucción Reguladora de las relaciones con las Sociedades Mercantiles del Grupo Patrimonio con la Dirección General del Patrimonio del Estado, de 8 de febrero de 2007, en vigor desde el 1 de marzo de 2007, reserva al Consejo de Administración la siguiente competencia en relación con la aprobación de contratos (apartado III.A.1. Competencias del Consejo de Administración):

*“Aprobación de contratos de cualquier tipo por un importe igual o superior a 300.500 euros, límite que podrá ser elevado a 600.000 por acuerdo del propio Consejo de Administración.*

---

*Adicionalmente será informado de aquellos contratos celebrados cuyo importe individualizado sea superior a 90.000 euros.”*

**2.4. Comunicación interpretativa de la Comisión Europea sobre el Derecho comunitario aplicable en la adjudicación de contratos no cubiertos o sólo parcialmente cubiertos por las Directivas de Contratación Pública (2006/CE-179/02)**

Esta Comunicación interpretativa se refiere a contratos no sujetos a regulación armonizada en la Directiva 2004/18/CE. La ley no ha regulado la aplicación práctica de los principios aplicables a los contratos no sujetos a regulación armonizada por lo que, para establecer el alcance de los mismos, resulta de utilidad la Comunicación de referencia.

**2.5. Instrucción 1/2008 de, 5 de febrero, de la Abogacía del Estado, sobre contratación de las fundaciones del sector público estatal, sociedades mercantiles del Estado y entidades públicas empresariales dependientes de la Administración General del Estado**

Esta Instrucción examina la nueva LCSP desde un punto de vista práctico, y aplica, para aquellos aspectos en que la literalidad no es suficiente para determinar su alcance, por un lado un desarrollo lógico-jurídico de los aspectos de que se trate, en concreto de los principios de contratación, y, por otro, la Comunicación interpretativa referida en el apartado anterior, así como la doctrina.

### **3. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL**

Para todas las actividades relacionadas con la celebración de contratos, Acuamed dispone en la actualidad de un Procedimiento Interno para la licitación y adjudicación de contratos y realización de compras, de diciembre de 2004, en el que, a grandes rasgos, se aborda la regulación de dos grupos de contrataciones:

- Aquellas que aprueba el Consejo de Administración y se someten a las prescripciones del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que se refiere a capacidad de las empresas, publicidad, procedimientos de licitación y formas de adjudicación.
- Aquellas que aprueba el Director General o aquellos otros órganos en quienes hubiera delegado sus facultades al respecto el Consejo de Administración y se someten, en general, a los principios de publicidad y concurrencia.

La reciente aprobación de la nueva LCSP hace, no obstante, necesario acometer una modificación del procedimiento de 2004, para dar cumplimiento a sus previsiones. Se ha procedido, en consecuencia, a redactar dos tipos de documentos:

- El procedimiento interno de contratación de la Sociedad, de aplicación a los contratos sujetos a regulación armonizada. En estos casos la competencia para la adjudicación de los contratos corresponde siempre al Consejo de Administración de Acuamed.
- Las presentes Instrucciones Internas de contratación, aplicables a los contratos no sujetos a regulación armonizada.

#### **4. CONTRATOS QUE CELEBRA ACUAMED**

La actividad contractual de Acuamed con terceros se articula a través de contratos privados, tal como se desprende del artículo 20 de la LCSP.

##### **4.1. Régimen jurídico.**

De acuerdo con el artículo 20 referido anteriormente, los contratos de Acuamed, excepto aquellos que estén excluidos del ámbito de la referida LCSP en virtud de su artículo 4, están sujetos:

- En su preparación y adjudicación, a la LCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las normas de derecho privado.

En concreto, atendiendo a que sean contratos sujetos o no a regulación armonizada o que sean contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la LCSP se observarán distintas reglas, como se verá en párrafos siguientes.

- En cuanto a sus efectos y extinción, al derecho privado.

En concreto, los efectos, desarrollo y extinción de todos los contratos celebrados por Acuamed se regularán individualmente en los pliegos de cláusulas reguladoras y en los contratos correspondientes, atendiendo a las necesidades y circunstancias concurrentes.

##### **4.2. Delimitación de los tipos contractuales**

Por razón de su objeto y de su naturaleza jurídica, Acuamed podrá celebrar los siguientes tipos de contratos de los que están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/2007.

- Contratos de obras
- Contratos de suministro
- Contratos de servicios
- Contratos mixtos

---

---

### **4.3. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la LCSP de cuantía igual o superior a 206.000 €.**

De los contratos tipificados que puede celebrar Acuamed, son contratos sujetos a regulación armonizada:

- Los contratos de obra de cuantía igual o superior a 5.150.000 € en los contratos de obra.
- Los contratos de suministro y los contratos de servicios comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II de la LCSP de cuantía igual o superior a 206.000 €.
- Los contratos subvencionados en más de un cincuenta por ciento de su importe y sean de obras de construcción general de inmuebles y obras de ingeniería civil de importe igual o superior a 5.278.000 € y de servicios vinculados a estas obras de importe igual o superior a 206.000 €.

Los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la LCSP de cuantía igual o superior a 206.000 € se regulan de manera análoga a los sometidos a regulación armonizada en lo que a la preparación se refiere, sin que la ley haya previsto nada especial en cuanto a su adjudicación.

#### **4.3.1. Preparación**

De acuerdo con el artículo 121 de la LCSP, a estos contratos les resultan de aplicación las normas relativas a la preparación de contratos de las Administraciones Públicas en lo que afecta a prescripciones técnicas (art. 101 LCSP), condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 102 LCSP), información sobre las obligaciones relativas a fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales (art. 103 LCSP) e información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo (art. 104 LCSP).

Se remite, para esta categoría de contratos, a lo establecido en el procedimiento interno de contratación aplicable a los contratos sujetos a regulación armonizada.

#### **4.3.2. Adjudicación**

##### **4.3.2.1. Contratos sujetos a una regulación armonizada.**

De acuerdo con el artículo 174 de la LCSP, se aplican las mismas normas que a las Administraciones Públicas con algunas particularidades, como el hecho de que no serán de aplicación las normas sobre: intervención del comité de expertos para la valoración de criterios subjetivos (segundo párrafo del apartado 2 del artículo 134), criterios para apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas (apartados 1 y 2 del artículo 136), formalización de los contratos (artículo 140), examen de las proposiciones y propuesta de adjudicación (artículo 144) y supuestos en que es posible acudir a un procedimiento negociado para adjudicar contratos

---

---

de gestión de servicios públicos (artículo 156). Asimismo, se establecen particularidades en la publicidad de las licitaciones y adjudicaciones.

**4.3.2.2. Contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la LCSP de cuantía igual o superior a 206.000 €.**

De acuerdo con el artículo 175 de la LCSP deberán aprobarse unas instrucciones, que se publicarán en el perfil del contratante, que regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación y que el contrato se adjudique a quien presente la oferta económicamente más ventajosa. En el apartado 7 del presente documento se establece el alcance de los principios relacionados.

**4.4. Contratos no sujetos a una regulación armonizada de importe superior a 50.000 €.**

Son los contratos distintos de los referidos en el apartado 4.3. anterior de importe superior a 50.000 €.

**4.4.1. Preparación**

De acuerdo con el artículo 121 de la LCSP, en estos contratos se deberá elaborar un pliego, en el que se establezcan las características básicas del contrato, el régimen de admisión de variantes, las modalidades de recepción de las ofertas, los criterios de adjudicación y las garantías que deberán constituir, en su caso, los licitadores o el adjudicatario, siendo de aplicación, asimismo, lo dispuesto en el artículo 104 LCSP sobre información acerca de las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

**4.4.2. Adjudicación**

De acuerdo con el artículo 175 de la LCSP deberán aprobarse unas instrucciones, que se publicarán en el perfil del contratante, que regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación y que el contrato se adjudique a quien presente la oferta económicamente más ventajosa. En el apartado 7 del presente documento se establece el alcance de los principios relacionados, subrayándose la exigencia de publicidad en el perfil de contratante.

**4.5. Contratos no sujetos a una regulación armonizada de importe igual o inferior a 50.000 €.**

Son los contratos distintos de los referidos en el apartado 4.3. anterior de importe igual o inferior a 50.000 €.

**4.5.1. Preparación**

---

Para estos contratos no se establecen reglas especiales en materia de preparación.

#### **4.5.2. Adjudicación**

De acuerdo con el artículo 175 LCSP, la adjudicación se someterá a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, con el alcance establecido en el apartado 7 del presente documento, y recaerá en la oferta económicamente que sea económicamente más ventajosa.

### **5. AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN**

En la línea de lo anterior, las presentes instrucciones internas de contratación se aplican a los siguientes contratos:

- Los contratos de obras de cuantía inferior a 5.150.000 €.
- Los contratos de suministro y de servicios de cuantía inferior a 206.000 €.

Como ya se ha explicado la preparación y adjudicación de estos contratos resulta de lo previsto en los artículos 121 y 175 de la LCSP, respectivamente.

Otros contratos que por su importe y tipo no estén incluidos en el ámbito de aplicación previsto en la LCSP para estas Instrucciones, ni estén sujetos a otra regulación específica, se regularán por las mismas en cuanto a lo previsto en los niveles del apartado 9 para autorización de inicio de expediente, proponente y adjudicación.

### **6. OBJETIVOS DE LAS INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN**

Este procedimiento regula la tramitación de las contrataciones de la Sociedad incluidas en su ámbito de aplicación.

Los objetivos de este procedimiento son los siguientes:

- Cumplir la disposición legal que obliga al establecimiento de unas instrucciones internas de contratación que serán puestas a disposición de los interesados en participar en las licitaciones y publicarse en el perfil del contratante.
- Garantizar el sometimiento de las adjudicaciones a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.
- Adjudicar los contratos a las ofertas económicamente más ventajosas.
- Sistematizar la delegación de poderes a nivel de dirección para contratos de bajo importe.

---

---

## 7. ALCANCE DE LOS PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN

Las contrataciones reguladas en este procedimiento se someterán a los ya referidos principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, con el alcance mínimo que se concreta en los párrafos siguientes.

### 7.1. Publicidad

Todas las contrataciones, con las excepciones previstas, se publicarán en el perfil de contratante, esto es, en el sitio habilitado para ello en la página web y, en las contrataciones que así se decida, en la plataforma de contratación del Estado o en otros medios de publicidad adicionales o alternativos.

Estarán dispensadas del cumplimiento del principio de publicidad aquellas que este procedimiento prevea expresamente y, en todo caso:

- Las contrataciones de obras de importe inferior a 50.000 € y las restantes de importe inferior a 18.000 €.
- La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte y la contratación de bases de datos especializadas, cualquiera que sea su importe salvo que esté sujeto a regulación armonizada.
- Las contrataciones con precio sometido a tarifa o aquellas en que no pueda negociarse sino solo adherirse o suscribirse, cualquiera que sea su importe salvo que esté sujeto a regulación armonizada.
- Los supuestos de los artículos siguientes de la LCSP: artículo 154 apartados c), d) y e), artículo 155 apartados b) y c); artículo 157 apartados b), c) y e) y artículo 158 apartados b) y c); todos estos supuestos se circunscriben a los importes no sujetos a regulación armonizada.

En general, AcuaMed podrá optar por medios de publicidad adicionales al perfil de contratante para las contrataciones de importe superior a 50.000 €. Tales medios serán, orientativamente, la prensa diaria nacional o el Boletín Oficial del Estado.

De las contrataciones se publicarán, al menos, los detalles esenciales del contrato a adjudicar, el método de adjudicación, la forma de obtención de los pliegos, la duración prevista de la licitación y una invitación a contactar con AcuaMed.

El plazo de presentación de ofertas será de, al menos, 10 días hábiles a partir del día de la publicación del anuncio.

Las adjudicaciones serán publicadas en el perfil del contratante, esto es, en el sitio habilitado para ello en la página web y, en caso de haberse publicado la licitación en la plataforma de contratación del Estado, también en este medio. Las adjudicaciones se publicarán en el perfil del contratante en los 5 días hábiles siguientes a la resolución y, en su caso, en este mismo plazo se remitirá la información correspondiente a la plataforma de contratación del Estado.

La publicidad es dirigida por la Subdirección de Contratación y gestionada por la Dirección de Relaciones Institucionales.

### **7.2. Concurrencia**

Se admitirán las ofertas que se presenten a la licitación salvo que objetivamente el licitador o la propia oferta tuvieran que ser excluidos de la misma.

En los casos en que, según se prevé en apartado 7.1 anterior, se dispense la publicidad se deberá garantizar la concurrencia con la realización de, al menos, 3 invitaciones a participar, si ello fuera posible.

### **7.3. Igualdad y no discriminación**

En cuanto al objeto del contrato, este no se definirá por referencia a una marca, tipo, origen o producción determinados, salvo si se justifica por el objeto del contrato y se acompaña de la mención “o equivalente”.

Por lo que se refiere a los participantes, AcuaMed no impondrá ninguna condición diferenciadora como, por ejemplo, estar establecido en una zona determinada; si se exigen títulos, certificados, diplomas, etcétera, los de licitadores de otros Estados miembros que ofrezcan garantías equivalentes deberán aceptarse.

Por último, AcuaMed no podrá facilitar, de forma discriminatoria, información que pueda proporcionar ventajas a determinados licitadores respecto del resto.

### **7.4. Transparencia**

Se informará previamente a todos los participantes de las normas aplicables al contrato que se pretende adjudicar, y esas normas se plicarán de igual forma a todas las empresas.

Los plazos para presentar ofertas deberán ser suficientes para permitir a las empresas realizar una evaluación adecuada y formular sus ofertas.

Se fijarán de forma precisa y previa los criterios objetivos aplicables para la valoración de ofertas. No podrán ser criterios de adjudicación las características o experiencia de la empresa o el nivel y características de los medios que deban emplearse para la ejecución del contrato.

Se conocerá previamente, según este procedimiento, el órgano que adjudicará el contrato.

Se adjudicará el contrato a la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con los criterios objetivos establecidos. Se dejará constancia en el informe de valoración no solo de las tablas con la puntuación de cada licitador sino las razones que han llevado a asignar la puntuación, salvo que esta se obtenga mediante fórmulas a datos objetivos.

---

---

## 7.5. Confidencialidad

Acuamed no podrá divulgar información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial, en especial, secretos técnicos o comerciales.

## 8. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN EN LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA QUE CELEBRE ACUAMED. DELEGACIÓN DE PODERES

De acuerdo con los estatutos de la sociedad, el órgano de contratación de Acuamed es el Consejo de Administración, que ha delegado algunas de sus competencias en el Director General y otros apoderados y órganos. La capacidad para contratar de los representantes legales de Acuamed se rige por lo dispuesto en los propios estatutos y el derecho privado, en relación con lo dispuesto en la Instrucción Reguladora de las relaciones con las Sociedades Mercantiles del Grupo Patrimonio con la Dirección General del Patrimonio del Estado.

### 8.1. Consejo de Administración

Dentro de su capacidad autonormativa, la Sociedad ha decidido reservar al Consejo de Administración la competencia para adjudicar los contratos de obras de cuantía superior a 206.000 €, o la cantidad análoga de la LCSP prevista en cada momento. Para el resto de contratos de obras de cuantía inferior a la indicada la competencia se atribuye, como regla general, al Director General o a aquellos otros órganos en quienes el Consejo de Administración hubiera delegado las facultades concurrentes.

### 8.2. Junta de Contratación

A los efectos de estas Instrucciones, el Consejo de Administración le ha delegado la aprobación de los contratos inferiores a 206.000 €, o la cantidad análoga de la LCSP prevista en cada momento.

El funcionamiento de la Junta se regula en el procedimiento interno de organización y definición de puestos de trabajo. Su composición es la siguiente:

Presidente:	Director General
Vocales Permanentes:	Director de Construcción Director de Ingeniería y Planificación
Secretario:	Subdirector de Contratación y Supervisión

Las Direcciones entregarán las propuestas al Subdirector de Contratación y Supervisión para que las supervise e incluya en el orden del día de la Junta de Contratación.

---

Las resoluciones de la Junta de Contratación quedan formalizadas en Actas según el modelo ...-0...-08 / DOC-4 con las claves siguientes además de las observaciones, especialmente en cuanto a la formalización del gasto, que procedan:

- P.A.: para propuestas adjudicadas
- P.M: propuestas modificadas. Se utilizará en caso de que la Junta efectúe cambios, salvedades, etc., en la propuesta inicial.
- P.N.A.: propuesta no adjudicada.

Las actas originales se custodian en el Departamento de Contratación.

El Vocal-Secretario de la Junta de Contratación gestionará la publicación del anuncio de adjudicación del contrato en los casos en que fuera necesario.

### **8.3. Director General**

A los efectos de estas Instrucciones, el Consejo de Administración le delegado la adjudicación de los contratos de importe superior a 6.000 € y hasta 50.000 €.

### **8.4. Directores**

A los efectos de estas Instrucciones, el Consejo de Administración les ha delegado la adjudicación de los contratos de importe igual o inferior a 6.000 €. Por directores se debe entender a quienes ejercen tal función en las direcciones funcionales o regionales en que se organiza la empresa, independientemente de la denominación concreta de su puesto.

### **8.5. Mesa de Contratación**

Es el órgano que asiste al Consejo de Administración para el estudio e informe de las ofertas y resolución o propuesta de resolución de gestiones relacionadas con la licitación. Tiene la siguiente composición:

Presidente:	Director General
Vocales Permanentes:	Director de Construcción Director de Ingeniería y Planificación Director de Medioambiente Director Regional designado <sup>1</sup>
Vocales accidentales:	Representantes de los Usuarios
Secretario:	Subdirector de Contratación y Supervisión

Todos los miembros han sido designados por el Consejo de Administración a la aprobación de este procedimiento con carácter permanente excepto los representantes de los usuarios, que serán

---

<sup>1</sup> El Consejo de Administración elige un vocal de entre los distintos Directores Regionales y será variado cuando así se estime oportuno.

designados –hasta un máximo de dos vocales- para licitaciones específicas al inicio del expediente de contratación correspondiente.

## **9. PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA QUE CELEBRE ACUAMED. NIVELES**

### **9.1. Definiciones**

- Autorización de inicio del expediente: permiso interno para comenzar un procedimiento concreto de contratación.
- Proponente o responsable del contrato: el empleado que gestiona el procedimiento.
- Adjudicación del contrato: permiso interno para celebrar un contrato con un adjudicatario concreto.
- Perfil de contratante: sitio web donde se publica la información sobre contrataciones de AcuaMed.
- Procedimiento: la forma en que la sociedad gestiona el procedimiento de selección entendiéndose que, en todos los casos, la selección se obtiene de la aplicación objetiva de los criterios previstos en el pliego en dos fases, primero los criterios distintos del precio y luego el precio.
- Pliego de cláusulas reguladoras: documento regulador de los derechos y obligaciones de las partes del contrato. Su contenido se detalla en el apartado 9.5
- Pliego de prescripciones técnicas: documento que ha de regir la realización de la prestación y definir las calidades, de conformidad con los requisitos del contrato de que se trate.
- Criterios a tener en cuenta para la adjudicación del contrato: representan los parámetros que deberán valorarse para la adjudicación de un contrato a uno u otro contratista. A título de ejemplo, entre los criterios a tener en cuenta para la valoración de ofertas distintos del precio pueden citarse la calidad, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes.
- Propuesta de gasto: documento que determina, previa ponderación de los criterios aplicables, quien es el licitador que presenta la oferta económicamente más ventajosa.
- Retribución del contratista o precio del contrato: precio cierto que deberá expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones en los casos expresamente previstos en la Ley. Los órganos de contratación cuidarán de que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el presupuesto de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados. El precio del contrato podrá formularse tanto en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las

---

---

prestaciones del contrato. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar Acuamed.

### **9.2. Plazos a considerar en la preparación y adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada**

Los plazos para los procesos que se explican en el presente epígrafe son los siguientes:

- Plazo para la presentación de ofertas: plazo mínimo de 10 días hábiles desde el anuncio de la licitación en el perfil del contratante.
- Plazo para subsanación de errores en la documentación: plazo mínimo de 3 días hábiles desde la comunicación a los afectados.
- Plazo para la valoración y elevación de la propuesta: plazo máximo de 15 días hábiles desde la presentación de ofertas.
- Plazo para la adjudicación: plazo máximo de 30 días naturales desde la presentación de ofertas.

### **9.3. Procesos y sus responsables en la preparación y adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada. Niveles.**

En función del importe y naturaleza del gasto se establecen 4 niveles que fijan los requisitos formales y el responsable de cada trámite que debe autorizarlos.

Cualquier tipo de bien o servicio que implique un gasto deberá ser solicitado y adjudicado según los niveles que se establecen seguidamente. No obstante, en los casos en que así se ponga de manifiesto por la naturaleza del gasto, éste se puede tramitar por un nivel superior, esto es, con arreglo a criterios formales más estrictos que aquellos que, por razón de su cuantía, le correspondan.

Los gastos de formación, en tanto en cuanto no exista un procedimiento específico aprobado por la Sociedad, requerirán el visto bueno del Director General cuando sean superiores a 1.200 €.

En el caso de que, con posterioridad a la aprobación de un gasto, se detecte que, de hecho, es un suministro análogo a los regulados en el epígrafe 9.8, se procederá, a instancia del Director correspondiente o del Director de Administración y Finanzas, a la realización de la correspondiente propuesta de suministro en los términos –plazo, período comparativo, etc.- necesarios.

Los 4 niveles mencionados se exponen a continuación:

#### **9.4. NIVEL I: Hasta 6.000 €**

##### **9.4.1. Autorización de inicio del expediente:**

No existe este trámite en el Nivel I.

---

---

#### **9.4.2. Proponente:**

Cualquier empleado.

#### **9.4.3. Procedimiento:**

- Publicidad: está dispensada.
- Presentación de propuesta de gasto en el modelo .... / DOC-3 acompañada de ofertas.
- **Excepción:** en gastos hasta 2.500 €, a criterio del Director correspondiente, podrá ser suficiente la conformación de la factura del gasto por él mediante su firma con referencia al número de registro de gastos –ver procedimiento interno correspondiente-.

#### **9.4.4. Adjudicación:**

Director correspondiente, con la limitación que se explica a continuación y, en los casos que así se indica, visto bueno del Director General.

- Límite de adjudicación: el Director puede autorizar operaciones individuales hasta el límite acumulado de 13.000 € por año natural y por proveedor o tipo de gastos. El límite se refiere a cantidades acumuladas en función de la previsión de gasto anual.

Superado el límite, los gastos corrientes superiores a 2.500 € o los que correspondan a bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario y telefonía), requerirán presentación de propuesta de gasto junto con ofertas así como el visto bueno del Director General.

En cualquier caso, si el órgano de adjudicación estima que el gasto corresponde a un suministro según lo previsto en el apartado 9.8 reconducirá la propuesta al Área de Servicios Generales.

En el caso de que una propuesta no fuera adjudicada, quien hubiera rechazado la adjudicación lo hará constar en la propuesta con una breve nota.

### **9.5. NIVEL II: De 6.000 € hasta 50.000 €**

#### **9.5.1. Autorización de inicio del expediente:**

En gasto iguales o inferiores a 13.000 € no es necesario este trámite. En gastos de importe superior a 13.000 € el subdirector elaborará una Nota de Inicio de expediente según el modelo ... / DOC-1 que le será autorizada mediante la firma del director correspondiente. La autorización implica que el interesado puede realizar los trámites necesarios que concluyen con la presentación de una propuesta que irá firmada por su subdirector.

#### **9.5.2. Proponente:**

Subdirector.

---

---

### **9.5.3. Procedimiento:**

- Elaboración del pliego según el modelo ... / DOC-2.
- Supervisión del pliego por el Subdirector de Contratación y Supervisión, que se acredita mediante su firma.
- Ofertas: Las que concurren, recomendable mínimo 3.
- Valoración de ofertas: Que realizará el proponente y se documentará mediante el correspondiente informe de valoración de ofertas firmado con el visto bueno de su director.
- Presentación de propuesta de adjudicación firmada por el proponente en el modelo .... / DOC-3 acompañada de ofertas e informe de evaluación.

### **9.5.4. Adjudicación:**

El Director General, previa la Supervisión de la propuesta por el Subdirector de Contratación y Supervisión, que se acredita mediante su firma.

En cualquier caso, si el Director General estima que el gasto corresponde a un suministro según lo previsto en el epígrafe 9.8, reconducirá la propuesta al Área de Servicios Generales.

En el caso de que una propuesta no fuera autorizada, el Director General lo hará constar en la propuesta con una breve nota.

## **9.6. NIVEL III: De 50.001 € hasta 206.000 €**

### **9.6.1. Autorización de inicio del expediente:**

El director interesado elaborará una Nota de Inicio de expediente según el modelo ... / DOC-1 que le será autorizada mediante la firma del Director General. La autorización implica que el interesado puede realizar los trámites necesarios que concluyen con la presentación de una propuesta.

No obstante, si el director interesado estima que el gasto puede corresponder a un suministro según lo previsto en el epígrafe 9.3 se pondrá en contacto con el Director de Administración y Finanzas para que, si procede, desde el Área de Servicios Generales se tramite la propuesta de suministro correspondiente.

### **9.6.2. Proponente:**

Director.

### **9.6.3. Procedimiento:**

- Elaboración del pliego de cláusulas reguladoras según el modelo .... / DOC-2.

- Supervisión del pliego-tipo por el Subdirector de Contratación y Supervisión, que se acredita mediante su firma.
- Ofertas: Las que concurren, recomendable mínimo 3.
- Valoración de ofertas: Que realizará el proponente y se documentará mediante el correspondiente informe de valoración de ofertas firmado.
- Presentación de propuesta de adjudicación firmada por el proponente en el modelo .... / DOC-3 acompañada de ofertas e informe de evaluación.

#### **9.6.4. Adjudicación:**

La Junta de Contratación, mediante acta según el modelo .... / DOC-4, previa la Supervisión de la propuesta por el Subdirector de Contratación y Supervisión, que se acredita mediante su firma.

En el caso de que una propuesta no consiguiera la adjudicación, se hará constar en la propuesta con una breve nota así como en el acta.

#### **9.6.5. Información posterior al Consejo de Administración:**

El autorizante comunicará todas las adjudicaciones superiores a 90.000 € al Consejo de Administración.

#### **9.6.6. Información posterior a la Dirección General del Patrimonio del Estado:**

El autorizante comunicará semestralmente a la Dirección General del Patrimonio del Estado todas las adjudicaciones superiores a 181.896 €, exceptuando las de contratos de obras.

### **9.7. NIVEL IV: Contratos de obras de 206.000 € hasta 5.150.000 €**

#### **9.7.1. Autorización de inicio del expediente:**

El Consejo de Administración será el que autorice el inicio del expediente, para lo cual previamente el director interesado elaborará una Nota de Inicio de dicho expediente, según el modelo ... / DOC-1 que le será autorizada mediante la firma del Director General. La autorización implica que el interesado puede realizar los trámites necesarios que concluyen con la presentación de un pliego de cláusulas reguladoras según el modelo ..... / DOC-2, cuyo cuadro de características será el que se presente al Consejo de Administración para su adjudicación.

#### **9.7.2. Proponente:**

Director general.

#### **9.7.3. Procedimiento:**

- Elaboración del pliego de cláusulas reguladoras según el modelo .... / DOC-2.

- Supervisión de dicho pliego por el Subdirector de Contratación y Supervisión, que se acredita mediante su firma.
- Ofertas: Las que concurren, recomendable mínimo 3.
- Valoración de ofertas: Corresponde a la Mesa de Contratación de ACUAMED que podrá auxiliarse por las áreas funcionales de la Sociedad para dicha valoración.
- Presentación de propuesta de adjudicación: Corresponde a la Mesa de Contratación elevar al Consejo de Administración la propuesta de adjudicación.

#### **9.7.4. Adjudicación:**

El Consejo de Administración.

### **9.8. Especialidades aplicables a contratos de suministro no vinculados a la ejecución de obras**

#### **9.8.1. Características**

Las características de los suministros son la fijación previa de precios unitarios aún cuando no pueda tenerse conocimiento exacto de las unidades que se entregarán al estar subordinadas las entregas a las necesidades de AcuaMed.

#### **9.8.2. Especialidades de la gestión de los gastos y las propuestas de suministros**

Cualquier empleado que precise realizar un gasto incluido en la categoría de suministro o susceptible de estarlo presentará al Área de Servicios Generales una solicitud de acuerdo con el modelo adjunto .....-DOC-6. El Área de Servicios Generales contestará a la misma por correo electrónico informando de la aceptación, fecha estimada de entrega, etc.

El Área de Servicios Generales comprobará la existencia de proveedor habitual y presupuesto, en cuyo caso, le dará curso.

En caso contrario, el propio Área de Servicios Generales tramitará la propuesta correspondiente.

Las propuestas de suministro tienen la especialidad de que, generalmente, se justifican no en necesidades ciertas sino en una estimación -que se ajustará, si es posible, al consumo real durante un período anterior- de modo que la adjudicación de las propuestas implica la selección del proveedor y la aprobación previa de los pedidos -que serán formalizados sin excepción mediante el modelo ... / DOC-5- hasta el importe y durante el plazo hasta los que se extiende la adjudicación. Por tanto, las propuestas adjuntarán los estudios de previsiones que justifiquen el importe y plazos propuestos.

Las propuestas de suministros se tramitan como el resto de contrataciones de este procedimiento pero con las particularidades que para cada nivel económico se indican en los apartados siguientes.

---

---

**9.8.2.1. Nivel I:**

- El proponente siempre es una persona del Area de Servicios Generales.
- El criterio para la excepción corresponde al Director de Administración y Finanzas.
- La adjudicación corresponde al Director de Administración y Finanzas.

**9.8.2.2. Nivel II**

- Será preceptiva la elaboración de una Nota de Inicio de expediente, cuya elaboración y firma compete a una persona del Area de Servicios Generales y su autorización al Director de Administración y Finanzas.
- El proponente de la propuesta de gasto siempre es el Director de Administración y Finanzas.
- El resto de apartados de este nivel no tiene particularidades.

**9.8.2.3. Nivel III**

- Las particularidades consisten en que la firma de la Nota de Inicio y de la propuesta de gasto corresponde siempre al Director de Administración y Finanzas que hubiera encomendado la preparación de ambas al Área de Servicios Generales.
- El resto de apartados de este nivel no tiene particularidades.

**9.8.3. Evaluación de proveedores**

Los proveedores serán reevaluados en todo caso cada 24 meses o en el momento en que se produzca una subida de tarifas que, sola o en relación con otras anteriores, supere en un punto el IPC de los últimos 12 meses.

La reevaluación se tramitará como una propuesta del nivel que corresponda en función del consumo conocido del período anterior, con la exigencia de la publicidad en el perfil del contratante y, si no se reciben, solicitud de ofertas al menos a 3 proveedores más en relación con los productos o servicios más significativos del último trimestre o, si no es significativo, de los últimos 12 meses.

**10. COMPROMISO Y FORMALIZACION DEL GASTO.**

La adjudicación de la Propuesta implica el compromiso interno del gasto, la adjudicación y la obligación de formalizarlo con el proveedor.

La formalización se ajustará a una de estas posibilidades.

**10.1. Firma de contrato.**

El contrato se redactará en el Departamento de Contratación de acuerdo al modelo que está incluido del pliego tipo del modelo .... / DOC-2 y a las bases a que se ajusta la oferta adjudicada

---

o bien podrá ser el propuesto por el proveedor y, en cualquier caso, el contrato será informado en dicho departamento, especialmente en los siguientes aspectos:

- poder bastante del representante
- adecuación del objeto, plazo y precio del contrato a la propuesta,
- términos económico-financieros.

### **10.2. Aceptación escrita del presupuesto.**

La aceptación se realiza mediante la firma el autor de la propuesta.

### **10.3. Hoja de pedido.**

Una vez cumplimentada se envía por fax al proveedor que la devuelve firmada. Es el modelo .... / DOC-5.

## **11. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO**

### **11.1. Nota de Inicio de expediente.**

El responsable interesado en un gasto por un importe superior a 13.000 € elaborará un informe denominado Nota de Inicio de expediente que responde al diseño del ... / DOC-1 y contiene la siguiente información:

- Dirección de procedencia
- Autor
- Objeto del gasto
- Justificación de la necesidad
- Procedimiento de contratación y, en su caso, justificación, plazos, y cualquier dato adicional de relevancia
- En su caso, pliegos informados por el Subdirector de Contratación y Supervisión.
- Información sobre concurrencia
- Presupuesto
- Plazos

El informe tiene los siguientes intervinientes:

- Autor del informe:
  - En gastos hasta 50.000 €, cualquier subdirector.
  - En gastos superiores, cualquier director.
- Autorización del informe:
  - En gastos hasta 50.000 €, el director correspondiente.

- En gastos superiores, el director general.

Si el autorizante formulara reparos no firmaría el informe hasta que éstos fueran atendidos.

La autorización implica que el interesado puede realizar los trámites necesarios que concluyen con la presentación de una propuesta.

El informe autorizado se archiva posteriormente junto con la propuesta que le sigue.

### **11.2. Pliegos de cláusulas reguladoras.**

Los pliegos son los documentos en los que se describen las características básicas de la contratación a realizar, las exigencias para participar en la licitación, los criterios para seleccionar la oferta económicamente más ventajosa, las cláusulas del contrato y demás requisitos de la contratación de obligado cumplimiento para los concursantes, el adjudicatario y AcuaMed. El pliego tipo, incluido el contrato, ha sido informado por la Abogacía del Estado por lo que cualquier cambio en el mismo requerirá informe particular. Ver PAD/.../DOC-2.

En materia de garantías AcuaMed podrá, cuando las circunstancias y características del contrato así lo aconsejen, exigir al contratista la prestación de garantías provisionales y/o definitivas, cuyo importe no podrá exceder del 3% y 5%, respectivamente.

En cuanto a revisión de precios, ésta no tendrá lugar en los contratos de importe inferior a 50.000 €. En los restantes supuestos, debe detallarse expresamente en el pliego de cláusulas reguladoras o en el contrato, en su caso, la fórmula o el sistema de revisión aplicable.

- **Supervisión:** Una vez cumplimentadas las casillas, el pliego será revisado por el Subdirector de Contratación y Supervisión, que examinará la coherencia con el objeto del contrato y con el resto de procedimientos internos de la Sociedad, observando, en particular:
  - La forma de pago, que será en pagos parciales siempre que el trabajo se ejecute en fases o plazos.
  - Las garantías, que en los gastos de nivel II, podrán ser dispensadas.
  - Criterios de adjudicación.

Si el supervisor formulara reparos no firmaría el pliego hasta que éstos fueran atendidos.

### **11.3. Informes de evaluación.**

Son los informes justificativos de las ofertas recibidas y de la adjudicación a la económicamente más ventajosa según los criterios prefijados. Respecto de los criterios no valorables objetivamente mediante fórmulas, se justificará la puntuación obtenida mediante comentarios que acrediten la objetividad en la aplicación del criterio. Los informes de evaluación son elaborados por los proponentes de la propuesta o, en su caso, por la Mesa de Contratación y no responden a un formato prediseñado.

---

---

#### 11.4. Propuestas de gasto.

Son los documentos mediante los que se presentan las ofertas y se selecciona una. Las propuestas responden al modelo PAD-...-08 / DOC-3 y no se tramitará ninguna que no se ajuste al modelo y acompañe toda la documentación anexa necesaria, excepto en el nivel IV, en el que la Mesa de Contratación elaborará sus propios documentos.

- **Supervisión:** Las propuestas de gasto de importe superior a 6.000 € + IVA serán supervisadas por el Subdirector de Contratación y Supervisión, que verificará que se han tramitado de acuerdo al nivel correspondiente del procedimiento, en especial:
  - Que se han obtenido ofertas.
  - Que se ha preparado la documentación necesaria.
  - Que se han respetado los principios de publicidad y concurrencia.
  - Que las condiciones generales de pago se corresponden con las habituales de la empresa (pagos al contado, domiciliaciones, plazos, etc). En el caso de que no se cumplan las condiciones financieras habituales, se pedirá autorización al Director Financiero.

Si el supervisor formulara reparos no firmaría la propuesta hasta que éstos fueran atendidos.

#### 11.5. Hojas de pedido

Como ya se ha referido anteriormente, la formalización del contrato se puede realizar mediante la firma de contrato propiamente dicho, la aceptación de presupuesto y la formalización de hoja de pedido de acuerdo al modelo .... / DOC-5.

En todo caso, los pedidos en desarrollo de una propuesta vigente de suministro, se formalizarán mediante hoja de pedido.

En el apartado de las condiciones se indicarán las que procedan. Será requisito imprescindible comunicar al proveedor la referencia que la Sociedad asignó a la propuesta de gasto correspondiente, para que aparezca indicada en la factura correspondiente.

De la hoja de pedido firmada se entregará copia a la Dirección Económico Financiera.

### 12. CONDICIONES DE APTITUD DEL CONTRATISTA

Resultan aplicables las normas sobre capacidad y solvencia previstas en la LCSP. Deberán determinarse en los pliegos de cláusulas reguladoras los requisitos de capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar aplicables a cada caso concreto.

---

---

### **12.1. Capacidad de obrar**

Resultan aplicables los preceptos relativos a la capacidad de obrar -artículo 46-, a la capacidad de las empresas comunitarias (artículo 47), a las uniones temporales de empresas -artículo 48-, así como el artículo 61, relativo a la forma de acreditar la capacidad de obrar.

También son aplicables las previsiones del artículo 44 -necesidad de que las empresas no comunitarias acrediten que el Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con las entidades del sector público asimilables a las enumeradas en el artículo 3 de forma sustancialmente análoga- y del artículo 45 -imposibilidad de que concurren a las licitaciones empresas que hubiesen participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato cuando dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado respecto del resto de las empresas licitadoras-.

### **12.2. Prohibiciones de contratar**

Son exigibles las prohibiciones previstas en el artículo 49.1 de la LCSP siendo también de aplicación el artículo 62, relativo a la acreditación o prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar por parte de los empresarios.

### **12.3. Condiciones de solvencia y clasificación**

Son aplicables los preceptos 51 a 53 y 64 a 68 de la LCSP y, especialmente, el artículo 63.3 sobre admisión de medios de prueba distintos de los previstos en los referidos artículos 64 a 68.

La exigencia de clasificación del contratista es potestativa.

No resultan de aplicación los artículos 69 y 70 de la LCSP relativos a la acreditación del cumplimiento de normas de garantía de calidad y gestión medioambiental.

### **12.4. Eficacia de las certificaciones emitidas por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.**

Se admitirá la acreditación de las condiciones de aptitud mediante la certificación que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72.2 de la LCSP, emita el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

## **13. DEROGACIÓN**

Quedan derogadas cuantas disposiciones del procedimiento interno para la licitación y adjudicación de contratos y realización de compras, de diciembre de 2004, difieran de lo previsto en este Procedimiento. Una vez aprobado el nuevo el procedimiento interno de contratación, e procedimiento interno para la licitación y adjudicación de contratos y realización de compras, de diciembre de 2004, de diciembre de 2004, quedará derogado en su totalidad.

---

---

#### **14. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las controversias surgidas en la preparación, adjudicación, interpretación y ejecución de los contratos sujetos a las presentes instrucciones internas de contratación se resolverán, en su caso, ante los órganos del orden jurisdiccional civil.

Los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la LCSP de cuantía igual o superior a 206.000 € son susceptibles del recurso especial en materia de contratación establecido en el artículo 37 de la LCSP, de cuya resolución conocerá la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **15. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

Este procedimiento ha sido revisado y aprobado por el Consejo de Administración en fecha ... de .... de 2008 y entrará en vigor el .... de .... de .....

Presentado por:

\_\_\_\_\_

Aprobado por el Consejo de Administración:

\_\_\_\_\_

Secretario del Consejo de Administración

\_\_\_\_\_

Presidente

**PROCEDIMIENTO INTERNO**  
**PAD-002-08**  
**INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN**  
**APLICABLES A LOS CONTRATOS**  
**NO SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA**

**DOCUMENTOS TIPO**

---

---

---



---

**PAD-...-08 / DOC-1 : Nota de Inicio de Expediente**

<b>Dirección:</b>	<i>denominación</i>	
<b>Autor:</b>	<i>nombre</i>	<b>Fecha de elaboración:</b>
<b>Autorización:</b>	<i>nombre</i>	<b>Fecha de autorización:</b>

**Objeto del gasto:**

**Justificación de la necesidad:**

**Procedimiento de contratación y, en su caso, justificación:**

**Plazos:** *(aquí cualquier comentario sobre los plazos del apartado 9.3 de las Instrucciones)*

**Pliego – tipo de condiciones, en su caso:** *(aquí indicar si lo hay o no y cualquier comentario)*

**Presupuesto base de licitación:** .... €, IVA excluido, ascendiendo el IVA a ..... €.

**Plazos de realización del gasto:** *(lo que proceda indicar)*

**Otros:** *(lo que proceda indicar)*

<b>Firmas:</b>
----------------

**El autor de la Nota:**

**El autorizante de la Nota:**

---



---

**PAD-002-07-DOC-3: Propuesta de Gasto**

Referencia: PRO-AAAA(año)-NNN(número) (a cumplimentar por quien archive)

<b>Nivel:</b>	
<b>Fecha de autorización de la Nota de Inicio de expediente:</b> dd/mm/aaaa o no requiere	
<b>Objeto:</b> Desde dd/mm/aaaa hasta dd/mm/aaaa	
<b>Cuenta o partida o código de actuación:</b>	
<b>Procedimiento:</b>	
<b>Publicidad en el perfil de contratante:</b>	Desde dd/mm/aaaa hasta dd/mm/aaaa
<b>Otros medios de publicidad:</b> (medio)	<b>Fecha de publicación:</b> dd/mm/aaaa

<b>Ofertas:</b> En su caso, justificación de ausencia		
Proveedor	Descripción	Precio (IVA excluido)
<b>Justificación de la selección:</b>		

<b>Formalización:</b> Contrato / Aceptación de presupuesto / Hoja de pedido
-----------------------------------------------------------------------------

<b>Proposición:</b> Nombre y apellidos: Firma:	<b>Fecha:</b>
<b>Supervisión:</b> Nombre y apellidos: Firma:	<b>Fecha:</b>
<b>Adjudicación:</b> Nombre y apellidos: (si autoriza un órgano colegiado firma su representante) Firma:	<b>Fecha:</b>
<b>Requiere informar al Consejo de Administración:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Requiere informar a Dirección General del Patrimonio del Estado:</b> <input type="checkbox"/>	

ACTA DE LA JUNTA DE CONTRATACIÓN DE AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A.

Nº .../...

Asistentes

**Presidente:** D. ....

**Vocal Secretario:** D. ....

**Vocal Permanente:** D. ....

**Ponentes**

En Madrid, a .. de... de 2008, se reúne la Junta de Contratación de ACUAMED, con la asistencia de los indicados al margen, para proceder al examen y adjudicación de las siguientes propuestas de gastos presentadas por empleados de la Sociedad.

Propuesta					Resolución			
Nº	Cód. Act.	Proponente	Concepto	Presupuesto	Clave *	Importe	Adjudicatario	Observaciones

Y para que conste se levanta la presente acta que firman el Presidente y el Secretario.

El Presidente

El Secretario

\* Claves:

- P.A.: Propuesta adjudicada
- P.M.: Propuesta modificada
- P.N.: Propuesta no adjudicada



**PAD-002-07 / DOC-5: Hoja de Pedido**



C/ Albasanz, 11 28037 Madrid  
Tf.: ...  
Fax .....

*Empresa*  
*Calle*  
*C.P. Ciudad*

**PEDIDO-CONTRATO**

--	--	--

Fecha del pedido      Nº su Presupuesto      Ref. Prop. de gasto

Rogamos tomen nota del siguiente **PEDIDO**, de acuerdo con las condiciones que figuran a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD	Nº UNIDADES	PRECIO UD.	TOTAL
<b>IMPORTE TOTAL DEL PEDIDO-CONTRATO EXCLUIDO IVA</b>			

**CONDICIONES**

**CODIFICACIÓN**

- |                     |                                |
|---------------------|--------------------------------|
| 1. Fecha de entrega | 5. Garantía                    |
| 2. Lugar de entrega | 6. Penalización                |
| 3. Facturación      | 7. Condiciones particulares    |
| 4. Forma de pago    | 8. Devolución de copia firmada |
|                     | 9. Otros                       |

Todos los pedidos serán conforme a la legislación y normativa vigente.

**DESCRIPCIÓN**

*(Aquí se pondrán los números de la codificación que proceda con el contenido correspondiente)*

*Firma y sello*

**Por el ADJUDICATARIO**

*Firma y sello*

**Por AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS.**

**PAD-002-07-DOC-6: Solicitud de suministro**

**Referencia:** SGP-AAAA-NNN-sss (a cumplimentar por quien archive)

**DATOS DE LA SOLICITUD DE SUMINISTRO:**

<b>Solicitante:</b> <i>Nombre y apellidos</i>	<b>Autorizado por:</b> <i>Nombre y apellidos del Director o Subdirector</i>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

**Justificación:**

**Observaciones:**

**Datos relativos a la propuesta:** *a cumplimentar por el Area de Servicios Generales*

<b>Existe propuesta:</b> <i>SI/NO</i>	<b>En caso negativo:</b> <i>Fecha prevista de autorización y otras observaciones</i>
<b>Nº de propuesta:</b>	<b>Fecha de autorización:</b> <i>dd/mm/aaaa o no requiere</i>
<b>Nivel:</b>	<b>Cuenta o partida o código de contabilidad:</b>
<b>Importe propuesta, IVA excluido:</b>	
<b>Importe gastado anteriormente, IVA excluido:</b>	
<b>Importe solicitud actual, IVA excluido:</b>	
<b>Importe restante, IVA excluido:</b>	
<b>Período del gasto autorizado por la propuesta:</b> <i>dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa</i>	

<b>Visto bueno:</b> <i>Nombre y apellidos del Director de Administración y Finanzas (esta firma la obtiene el Area de Servicios Generales)</i>	<b>Observaciones:</b>
<b>Fecha:</b>	
<b>Firma:</b>	

**PAD-...-08 / DOC-2: Pliego de cláusulas reguladoras**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE -----**

Nº de expediente: --/--/08

**A. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN:**

**1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

*(Se incluirá su denominación)*

El objeto del contrato y sus prescripciones son las que vienen recogidas en el Anexo VII del presente Pliego

**2. PRESUPUESTOS PARA LA LICITACIÓN (IVA no incluido) Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

**2.1. Presupuesto de licitación de la Solución Base**

*(Importe en letra y en cifra)*

**2.2. Presupuesto de licitación de la Solución Variante 1 (en su caso)**

*(Importe en letra y en cifra)*

**2.3. Forma de pago:**  Único.  Parciales: *(por ejemplo: facturas mensuales)*

**2.4. Fecha de abono de las facturas:**  Primer día de pago de Acuamed, *(decidir si 30 o 60) días después de fecha de aceptación de las facturas.*  Otro: .....

**3. GARANTÍAS A DISPOSICIÓN DE LA SOCIEDAD**

**3.1. Provisional:** *(En su caso, incluir aquí la cifra correspondiente al 3% del Presupuesto Base de licitación concreto del contrato de que se trate).* Se presentará de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo III al presente Pliego

**3.2. Definitiva:** *(En su caso, incluir la cifra correspondiente al 5% del Presupuesto de adjudicación concreto del contrato de que se trate).* Se presentará de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo IV al presente Pliego

**4. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1. Plazo de ejecución del contrato**

**Plazo máximo:** (XXXXXXXXXX)

**Información sobre prórrogas:**  El contrato no puede ser prorrogado.  El contrato puede ser prorrogado hasta un plazo máximo total de ..... entendiéndose actualizado su importe proporcionalmente a la duración vigente siempre que el objeto y restantes circunstancias no se alteren sustancialmente.

**4.2. Existencia de requisitos de publicidad en el DOUE:** *Sí/No*

**4.3. Existencia de requisitos de publicidad en el BOE:** *Sí/No*

**4.4. Publicidad en el Perfil de Contratante:** *Sí*

**4.5. Admisión de soluciones variantes:** *Sí/No*

**PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE -----**

Nº de expediente: --/--/08

4.6. Existencia de fases: No

**5. OTROS**

- .....
- .....
- .....

**6. DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL**

- 1º. El presente pliego
- 2º. El contrato
- 3º. La oferta del adjudicatario

**B. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN:**

**7. DISPOSICIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO**

**Información general:** La presentación de la correspondiente oferta presupone la aceptación incondicionada, por parte del ofertante, de todas las cláusulas de este pliego sin salvedad.

**8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**8.1. Información general:**

- Cada licitador podrá presentar una única oferta, bien sea individual o conjunta con otros licitadores. La presentación de varias ofertas en las que intervenga un mismo licitador determinará la invalidez automática de todas ellas.
- Una vez presentada la oferta no podrá ser retirada, salvo justificación, y en todo caso antes del acto de apertura

**8.2. Lugar:** Oficinas de Acuamed C/ Albasanz, 11 28037 Madrid

**8.3. Plazo:** Hasta el día..... a las ..... horas (*indicar si se admitirán o no ofertas por correo*)

**8.4. Forma:** En sobre cerrado e identificado debidamente conteniendo a su vez 2 sobres:

- Sobre A: Documentación General
- Sobre B: Oferta (económica y técnica)

**8.5. Idioma:** Español

**9. CONTENIDO DEL SOBRE A**

**9.1. Información general:** En el exterior del sobre se hará constar lo siguiente:

- La letra correspondiente al sobre.
- El título de la licitación.
- El nombre completo -y siglas en su caso-, dirección, C.I.F. (o N.I.F), número de teléfono, fax y correo electrónico del licitador y de su representante.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE -----**

**Nº de expediente: --/--/08**

<b>9.2.</b>	Copia de la escritura pública de la Sociedad inscrita en el Registro Mercantil. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad y capacidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución y modificaciones, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.</li> <li>- Si el empresario fuera persona natural, presentará fotocopia legitimada notarialmente de su DNI no caducado o del documento que haga sus veces. Si el empresario individual actuase bajo nombre comercial, cuando no lo haga estrictamente con su nombre y apellidos, deberá probar la inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial del nombre con el que actúa.</li> </ul>
<b>9.3.</b>	CIF o NIF del empresario.
<b>9.4.</b>	Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto y fotocopia de su D.N.I. o del documento que haga sus veces. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el Art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
<b>9.5.</b>	Certificado expedido por el representante legal de la empresa declarando la vigencia de la escritura pública de poder del representante y de las circunstancias acreditadas en la escritura de la sociedad.
<b>9.6.</b>	<b>Solvencia financiera:</b> Informe de una institución financiera con la que el licitador haya mantenido posiciones de activo o de pasivo significativos en los tres últimos ejercicios que indique al menos los siguientes extremos: cumplimiento de los compromisos de reembolso de operaciones de crédito y evaluación global del empresario.
<b>9.7.</b>	<b>Solvencia técnica y/o profesional:</b> En su caso, acreditación de la cualificación profesional de la persona física responsable de la ejecución del contrato mediante copia del título que lo habilite e historial profesional firmado por el interesado.
<b>9.8.</b>	<b>Solvencia técnica y/o profesional:</b> Certificado expedido por el representante de la empresa donde se acredite la experiencia de la empresa en trabajos similares a los que son objeto del concurso
<b>9.9.</b>	<b>Solvencia:</b> <i>Otros medios, siempre conforme a los artículos 51 a 53, 63.3 y 64 a 68 de la LCSP</i>
<b>9.10.</b>	Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar recogidas en el Art. 49.1 de la LCSP junto con la declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 11, para el licitador que resultare adjudicatario. Esta declaración se realizará también dentro de la proposición económica según el modelo del Anexo 1.
<b>9.11.</b>	Se admitirá la acreditación de las condiciones de aptitud mediante la certificación que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72.2 de la LCSP, emita el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

---



---

**PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE -----**

Nº de expediente: --/--/08

<b>10. CONTENIDO DEL SOBRE B</b>
<b>10.1. Información general:</b> La misma que la indicada para el sobre A
<b>10.2.</b> <i>Se indicará aquí cuál es la documentación técnica requerida. En caso de ser muy extensa, se advertirá su inclusión dentro del Anexo V</i>
<b>10.3.</b> Proposición económica formulada conforme al modelo que figura en el Anexo II a este Pliego. De acuerdo con el referido modelo, la oferta se presentará sin IVA, indicándose aparte a cuánto asciende el importe que, por este impuesto proceda liquidar.
<b>10.4.</b> A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas comprenden todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, tales como los generales, financieros, beneficio, seguros, transporte, desplazamiento, honorarios de personal técnico a su cargo, tasas y toda clase de tributos a excepción del IVA que será repercutido como partida independiente.
<b>10.5.</b> Se rechazará cualquier oferta que exceda del presupuesto base de licitación y que no venga formulada conforme al modelo del Anexo II y firmada por el licitador o su representante.

**11. APERTURA PÚBLICA DE OFERTAS**

Día ... a las ... horas en el lugar de presentación.

**C. ADJUDICACIÓN:**

**12. ADJUDICACIÓN**

Con posterioridad a la apertura de ofertas, AcuaMed procederá a su estudio y valoración, seleccionando la oferta se considere económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios del apartado 13.

La adjudicación corresponde a  la Junta de Compras,  el Director General, el Consejo de Administración, que también puede declarar desierto el procedimiento.

**13. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Son los indicados en el Anexo VI al presente Pliego

**D. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE -----**

Nº de expediente: --/--/08

**14. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

Realizada la adjudicación, se comunicará a los participantes y se solicitará al adjudicatario que, con carácter previo a la formalización, presente la siguiente documentación, así como aquella que, en ese momento, le sea requerida por Acuamed:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de que la empresa está al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativa de que la empresa está al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en especial en lo que se refiere al artículo 43.1.f) de la Ley General Tributaria.
- Garantía definitiva mediante aval bancario.
- Otros.....

**15. MEDIOS DE FORMALIZACIÓN**

- Hoja de pedido:  No.  Si.
- Contrato:  No.  Si.

Al documento que se formalice se unirá la oferta completa del adjudicatario.

**16. ANUNCIOS**

El coste de los anuncios, cuyo importe no podrá ser superior a ..... €, serán por cuenta del adjudicatario.

**E. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

**17. CONTRATO**

**Información general:** El contrato tiene por objeto regular los términos y condiciones en que el adjudicatario ejecutará los trabajos encomendados para llegar al resultado final de entrega de los mismos, prestando garantía respecto de ellos, a cambio de un Precio. El modelo de contrato se adjunta como Anexo VIII al presente Pliego

**18. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE (obra, informe, proyecto, etc.)**

- La empresa realizará el trabajo y entregará la documentación que proceda en los plazos indicados en la oferta.
- El contratista realizará las modificaciones que le indique Acuamed debidamente justificadas por el objetivo del trabajo.
- Otros

**19. REVISIÓN DE PRECIOS**

No.  Si.

(Se indicarán las condiciones de aplicación, en su caso)

En cualquier caso, no serán objeto de revisión de precios los contratos de importe inferior a 50.000 €, IVA excluido.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE -----**

**Nº de expediente: --/--/08**

**20. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES:**

El adjudicatario se obliga expresamente al cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente con relación al objeto de su actividad y de la hoja de pedido o del contrato, así como al cumplimiento de los requisitos técnicos que le sean exigidos por AcuaMed en atención a lo establecido en el presente Pliego y en lo ofertado por el adjudicatario. Para acreditar el cumplimiento de tales obligaciones AcuaMed podrá requerir al adjudicatario la presentación de los documentos que considere necesarios para tal fin.

**21. CLÁUSULA ARBITRAL:**

Cualquier disputa entre las partes en relación con el cumplimiento del contrato será sometido al arbitraje que prevé la Ley 60/2003 de Arbitraje, sin perjuicio de la plena efectividad de los compromisos contractuales expresados en el contrato que, no obstante, habrán de acomodarse a la decisión del arbitraje.

**22. RÉGIMEN JURÍDICO:**

La ejecución del contrato se sujeta al derecho común.

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO III: MODELOS DE GARANTÍA PROVISIONAL (*en caso de que solicite*)

ANEXO IV: MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA (*en caso de que se solicite*)

ANEXO V: CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

ANEXO VI: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

ANEXO VII: DOCUMENTOS Y PRESCRIPCIONES QUE DEFINEN EL OBJETO DEL CONTRATO

ANEXO VIII: MODELO DE CONTRATO

**Supervisado por el subdirector de contratación y supervisión**

FECHA:

FIRMA

---



---

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña.:	
DNI N°:	Validez hasta:
Actuando en nombre y representación de	
<u>Domicilio</u>	
Localidad	CP
Según poder otorgado ante el Notario de:	
D/Dña.:	
Fecha:	N° Protocolo

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que ni el firmante, ni la Empresa a la que representa, ni sus administradores o representantes, se encuentran incurso en ninguna limitación, incapacidad, prohibición o incompatibilidad para contratar con el sector público, no concurriendo circunstancia alguna que incapacite para contratar con el mismo, prevista en el artículo 49.1 de la LCSP. Así mismo DECLARA hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos contra el medio ambiente.

Lo que firma en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200X

*Nota: La presente declaración deberá otorgarse ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, (conforme a lo preceptuado en el apartado 1 del art. 62 de la LCSP).*

---



---

---

---

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. ...., domiciliado en ....., provincia de ....., calle....., número, ..... con Documento Nacional de Identidad Número ....., actuando en nombre ..... (propio o de la Empresa que representa. En el caso de que el firmante actúe como Director, Apoderado, etc., de una Empresa o de un tercero, hará constar claramente el apoderamiento o representación), enterado del anuncio publicado en el .....del día .....de .....de 20....., y de las condiciones y requisitos iniciales que se exigen para la adjudicación mediante Procedimiento Abierto a la oferta económicamente más ventajosa, del Contrato de ....., se compromete a asumir la realización de las expresadas actividades, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones y con aceptación de las normas que rigen este contrato por la cantidad de ..... euros, IVA no incluido.  
La cantidad correspondiente al IVA para la ejecución las actividades objeto del contrato es de ..... Euros.  
(expresar claramente, escrita en letra y cifra, las cantidades en euros que se proponen).

---

---

---

---

**ANEXO III**

**MODELOS DE GARANTÍA PROVISIONAL** *(en caso de que se solicite)*

**A) MODELO DE AVAL**

El Banco (Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito, Establecimiento Financiero de Crédito, Sociedad de Garantía Recíproca autorizada para operar en España) ....., (NIF .....)y en su nombre y representación Don .....y Don ....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA a ..... (razón social del avalado) NIF/CIF ....., en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Pliego de cláusulas reguladoras que rige la licitación del contrato de ....., ante la Sociedad Anónima AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS (Acuamed), en concepto de GARANTÍA PROVISIONAL, para responder de las obligaciones derivadas de la participación en la referida licitación, por importe de .....(en letra) .....(en cifra) EUROS.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia al beneficio de excusión, y con compromiso de pago al primer requerimiento de AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A., en cumplimiento a las cláusulas del contrato y del Pliego de cláusulas reguladoras.

En .....,a ..... de ..... de 20.....

..... (razón social de la entidad)

..... (firma de los apoderados)

---

---

---

---

**B) MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número .....(en adelante, asegurador), con domicilio en calle y CIF.....debidamente presentado por Don .....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de .....

**ASEGURA**

A .....NIF/CIF, .....en concepto de tomador del seguro, ante AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A. (en adelante, asegurado), hasta el importe de EUROS en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Pliego de Bases por las que se rige el contrato de.....en concepto de GARANTÍA PROVISIONAL para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A. en los términos establecidos en la legislación aplicable al efecto.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A. o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en contrato y en el Pliego de cláusulas reguladoras.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma (Asegurador):

---

---

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA** *(en caso de que se solicite)*

El Banco (Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito) ..... (NIF .....) y en su nombre y representación Don ..... y Don ....., con poderes suficientes para este acto,

AVALA a ..... (NIF .....) ante la Sociedad AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A., garantizando el cumplimiento por ..... de las obligaciones derivadas del contrato de obras ..... del que es adjudicatario.

En consecuencia, el aval responderá de todas las obligaciones del adjudicatario procedentes del contrato y sus Anexos, así como de las que se sigan indirectamente del mismo; de su ejecución o de su eventual resolución; del reintegro de las cantidades que, en su caso, AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A. hubiera abonado en exceso a raíz de la liquidación final; del resarcimiento de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de sus obligaciones, incluidos los que pudiesen ser reclamados a AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A. por cualesquiera terceros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas

La garantía que se constituye tiene el carácter de solidaria con ..... con renuncia a los beneficios de excusión, orden y división, y se podrá hacer efectiva por AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A. mediante la sola comunicación a este Avalista del concepto reclamado y de su importe, debiendo el Avalista hacer entrega del mismo en el plazo de diez (10) días a contar desde el requerimiento.

Este aval se concede por importe de (en cifra y en letra) ..... EUROS, y estará vigente hasta tanto AGUAS DE LAS CUENCAS MEDITERRÁNEAS, S.A. autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público mediante comunicación dirigida al Avalista, con devolución de este documento.

....., a ..... de ..... de 20.....

---

---

## **ANEXO V**

### **CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES**

*(Este Anexo recogerá la documentación distinta de la económica exigida a los licitadores, siempre que la misma no se haya incluido, por su excesiva extensión o por cualquier otra causa, en la cláusula 10.2 del Pliego de cláusulas reguladoras)*

---

---

---

---

## ANEXO VI

### CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

▪ **OFERTA ECONÓMICA: cincuenta (50) puntos.**

Se asignará la puntuación aplicando los siguientes criterios:

- Mínimo de 0 puntos: Oferta correspondiente al Presupuesto-Tipo recogido en el Pliego, en su caso. Si no existiera una oferta por ese importe, se asignaría el valor de 0 puntos para el Presupuesto-Tipo con el fin de realizar la interpolación lineal a la que se hace referencia más adelante.
- Máximo de 50 puntos: Máxima baja con respecto al Presupuesto-Tipo del Pliego.
- Las ofertas situadas entre el Presupuesto-Tipo y el valor correspondiente a la más baja, se valorarán por interpolación lineal entre el valor de esta oferta de menor presupuesto (puntuación de 40 puntos) y el valor del Presupuesto-Tipo (puntuación de 0 puntos).

A efectos de apreciar que la proposición económica no pueda ser cumplida, se considerarán ofertas anormalmente bajas las proposiciones económicas, correspondientes a ofertas admitidas, que se encuentren en las situaciones que más adelante se detallan. Previamente se definirán los conceptos que se utilizarán para su apreciación.

- PT, Presupuesto base de licitación
- POj, proposición económica de la oferta genérica “j”
- BOj, baja correspondiente a la oferta genérica “j”
- BM, baja media, calculada como se indica más adelante
- $\sigma$ , desviación estándar, calculada como se indica más adelante
- BR, baja de referencia, calculada como se indica más adelante

Las situaciones a las que se ha aludido son las siguientes:

a) Cuando el número, “n”, de ofertas admitidas para su valoración económica sea menor que cinco (5), se considerarán ofertas anormalmente bajas todas aquellas ofertas en las que sus bajas correspondientes se encuentren en alguna de las dos siguientes situaciones:

- 1) si:  $BM < 15 \%$ , se considerará anormalmente baja cuando:  $BOj > BM + 4,5$
- 2) si:  $BM \geq 15 \%$ , se considerará anormalmente baja cuando:  $BOj > 19,5$

b) Cuando el número, “n”, de ofertas admitidas para su valoración económica sea mayor o igual que cinco (5), se considerarán ofertas anormalmente bajas todas aquellas ofertas en las que sus bajas correspondientes se encuentren en alguna de las dos siguientes situaciones:

- 1) si:  $\sigma \geq 4,5$ , se considerará anormalmente baja cuando:  $BOj > BR + 4,5$
- 2) si:  $\sigma < 4,5$ , se considerará anormalmente baja cuando:  $BOj > BR + \sigma$

Los parámetros definidos anteriormente se calculan como sigue:

$$BM = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^{j=n} BO_j$$

$$\sigma = \left[ \frac{\sum_{j=1}^{j=n} (BO_j)^2 - n(BM)^2}{n} \right]^{1/2}$$

Entre las mencionadas “n” ofertas admitidas, se elegirán aquellas “n,” ofertas tales que, siendo su baja genérica  $BO_h$ , cumplan la siguiente condición:

$$|BO_h - BM| \leq \sigma$$

Considerando sólo con estas “n,” ofertas se calculará el valor de BR, que será igual a:

$$BR = \frac{\sum_{h=1}^{h=n'} BO_h}{n'}$$

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormalmente baja, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. Si AcuaMed rechazara una oferta por esta razón deberá informar de ello a la Comisión Europea

Si AcuaMed, considerando la justificación efectuada por el licitador, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, y que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la propia AcuaMed y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, para la determinación del umbral para la consideración de ofertas anormalmente bajas señalado anteriormente, se tomará únicamente la oferta más baja de las presentadas por las distintas empresas pertenecientes al mismo grupo, sin considerar las del resto. Una vez establecido ese umbral, en la aplicación del sistema de apreciación de ofertas anormalmente bajas serán consideradas individualmente todas las ofertas – incluidas las que por pertenecer al mismo grupo no fueron en principio tomadas en cuenta para la determinación del mencionado umbral-. No obstante todo lo anterior, cuando una oferta se considere como anormalmente baja, la Mesa de Contratación lo notificará al interesado, a fin de que pueda justificar la viabilidad de su oferta y manifieste en el plazo máximo de tres (3) días hábiles desde la recepción de la comunicación de AcuaMed lo que a esos efectos considere oportuno, tras lo cual la Mesa resolverá sobre la apreciación o no de oferta anormalmente baja, debiendo procurarse el asesoramiento técnico precedente.

A la hora de valorar las ofertas anormalmente bajas, AcuaMed podrá tener en cuenta elementos tales como los siguientes: la economía del procedimiento, las soluciones técnicas adoptadas o las condiciones excepcionalmente favorables de las que puede disfrutar el licitador.

- **OFERTA TÉCNICA: cincuenta (50) puntos.**

*(La valoración dependerá de los criterios que se hayan definido, bien en la cláusula 10.2 del Pliego de cláusulas reguladoras, bien en el Anexo V, CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, a dicho Pliego).*

---

---

## **ANEXO VII**

### **DOCUMENTOS Y PRESCRIPCIONES QUE DEFINEN EL OBJETO DEL CONTRATO**

*(En el presente Anexo se incluirá el desarrollo del objeto del contrato, bien mediante distintos epígrafes, bien mediante documentos completos como pueden ser: estudios técnicos y ambientales, anteproyectos, proyectos, o cualquier otro tipo de documentación por la que se definan los trabajos a ejecutar y las prescripciones que se deben cumplir durante su realización)*

---

---

## **ANEXO VIII**

### **MODELO DE CONTRATO**

*(El modelo de contrato que se deba incluir en este Anexo, es el que corresponda a la naturaleza del contrato de que se trate: servicios, suministros u obras.*

*(Se adjuntará el contrato sujeto a regulación armonizada correspondiente)*

---

---