

INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACION DE TUSSAM

PREÁMBULO

Con fecha 25 de Enero de 2.001 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla el texto de las Normas de Contratación del Ayuntamiento de Sevilla, según redacción acordada en la sesión plenaria celebrada el día 26 de Octubre de 2.000. La Disposición Adicional 1ª de las referidas Normas establece que las empresas públicas cuyo capital pertenezca íntegramente al Ayuntamiento deben elaborar sus respectivos procedimientos internos de contratación adaptándolos, teniendo en cuenta su especial naturaleza, a los objetivos de aquella normativa.

El Consejo de Administración, en cumplimiento de la referida Disposición Adicional, en sesión de 26 de febrero de 2002 aprobó las Normas Internas de Contratación de esta Empresa, que fueron ratificadas por el Pleno municipal reunido en Junta General el 21 de marzo de 2002.

La aprobación de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público y la Ley 31/2007 de 30 de octubre sobre Procedimientos de Contratación en los Sectores del Agua, la Energía, los Transportes y los Servicio Postales ha supuesto el establecimiento de un nuevo marco legal para las contrataciones de esta Sociedad.

En tal sentido, el artículo 175.b) de la Ley 30/2007 dispone que los órganos competentes de los poderes adjudicadores que no tengan el carácter de Administraciones Públicas deberán aprobar unas instrucciones, de obligado cumplimiento en el ámbito interno de las mismas, en las que se regulen los procedimientos de contratación de forma que quede garantizada la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad y no discriminación. Todo ello hace necesaria la adaptación de las Normas Internas de Contratación a dicha legislación, bajo la denominación de "Instrucciones Internas de Contratación".

En consecuencia a lo anterior, se establecen las siguientes Instrucciones que contienen los Procedimientos internos de contratación de TUSSAM.

Art. 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación

Las presentes Instrucciones tienen por objeto regular el procedimiento interno de contratación de TUSSAM cumplimentando lo establecido al respecto en la Disposición Adicional 1ª de las Normas de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla en redacción acordada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de 26 de Octubre de 2.000, en consonancia con lo dispuesto en la Ley 30/2007 y la Ley 31/2007.

Art. 2.- Órganos de Contratación y Competencias

- 2.1. Los Órganos de Contratación de TUSSAM serán el Consejo de Administración, la Comisión Ejecutiva de dicho Órgano y la Gerencia, sin perjuicio de aquellas facultades que los referidos órganos estimen conveniente delegar.
- 2.2. El Director Gerente de la Empresa tendrá competencias para la aprobación de las contrataciones, así como para la adjudicación de contratos cuya cuantía no sea superior a 60.000 euros.
- 2.3. En todas las demás contrataciones, el órgano competente para acordar la adjudicación será el Consejo de Administración, bien en Pleno o en su Comisión Ejecutiva.

Art. 3.- Capacidad del Contratista

Los pliegos de condiciones determinarán las prohibiciones para contratar con TUSSAM. En cualquier caso, no podrán contratar con TUSSAM las personas físicas o jurídicas en quienes concurra 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 necesaria 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 y financiera se acreditará por los medios que disponga TUSSAM de entre los establecidos en la Ley 30/2007.

Art. 4.- Comisión de Contratación

- 4.1. El Consejo de Administración designará de su seno una Comisión de Contratación compuesta por cinco miembros entre los que se integrará, al menos, un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales. Dicha Comisión estará asistida, en todo caso, por el Director Gerente, el Secretario General de la Empresa, y el Interventor de Fondos o funcionario en quien delegue.
- 4.2. La Comisión de Contratación tendrá las siguientes funciones:
 1. Aprobar los criterios para la aplicación de las presentes Instrucciones, así como los procedimientos de contratación específicos que fuera conveniente establecer en función de las características del contrato, respetando los principios de publicidad, libre concurrencia, transparencia, confidencialidad y no discriminación, salvo que la

naturaleza de la operación a realizar sea incompatible con estos principios.

2. Aprobar, en su caso, los Pliegos de Condiciones y la convocatoria en las contrataciones de cuantía superior a 60.000 euros.
3. Dictaminar, con carácter previo, las adjudicaciones de cuantía superior a 60.000 euros.
4. Ser informada de las contrataciones llevadas a cabo conforme a las competencias de la Gerencia.
5. Regular su propio funcionamiento.

Art. 5.- Procedimientos de Contratación

5.1. Normas Comunes.

- 5.1.1. TUSSAM observará en sus procedimientos de contratación los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación en la forma que se determina en los apartados siguientes. De igual forma dará cumplimiento a las disposiciones que les sean de aplicación de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público; así como a la Ley 31/2007 de 30 de octubre sobre Procedimientos de Contratación en los Sectores del Agua, la Energía, los Transportes y los Servicios Postales cuando se trate de contratos incluidos en el ámbito de aplicación de la misma.
- 5.1.2. TUSSAM podrá contratar con toda persona física o jurídica que reúna los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en los Pliegos de Condiciones. Cuando por la cuantía del contrato no fuera necesaria la elaboración de pliegos de condiciones, se podrá especificar en la solicitud de ofertas los requisitos que se estimen necesarios, de acuerdo con el objeto del contrato.
- 5.1.3. TUSSAM podrá elegir en las contrataciones entre el procedimiento abierto, restringido o negociado con publicidad. No obstante lo anterior, se podrá utilizar el procedimiento negociado sin publicidad en los supuestos contemplados en los artículos 153 a 159 de la Ley 30/2007 y en el artículo 59 de la Ley 31/2007 respectivamente, en función de que dichas contrataciones se encuentren sujetas a una u otra normativa.
- 5.1.4. El diálogo competitivo y el concurso de proyectos se podrá utilizar en la forma establecida en la Ley 30/2007 para los contratos administrativos, adaptándolos a las peculiaridades de la naturaleza jurídica de TUSSAM.

- 5.1.5. Para las contrataciones sujetas a la Ley 31/2007, podrán utilizarse cualquiera de las técnicas de contratación establecidas en la citada ley tales como el acuerdo marco, el sistema dinámico de adquisición y las subastas electrónicas.
- 5.1.6. En las contrataciones de obras por valor estimado inferior a 50.000 euros o cuando se trate de otros contratos de valor estimado inferior a 18.000 euros, podrán adjudicarse los contratos directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación
- 5.1.7. En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición. En el restringido solo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios seleccionados por la entidad contratante mediante solicitud de oferta. En el procedimiento negociado el contrato será adjudicado al empresario elegido por la entidad contratante, previa consulta y negociación de los términos del contrato con uno o varios empresarios.
- 5.1.8. 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 los mismos.
- 5.1.9. En las cantidades establecidas en las presentes normas, no se considerará incluido el importe correspondiente al IVA.
- 5.1.10. La duración de los contratos celebrados por TUSSAM deberá establecerse teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas.

El contrato podrá prever una o varias prórrogas, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los períodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse el consentimiento tácito de las partes.

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

5.2. Salvo que la Comisión de Contratación determine un procedimiento específico conforme al artículo 4.2 de las presentes Instrucciones, con carácter general los procedimientos de Contratación serán los siguientes:

A) Contrataciones de cuantía no superior a 3.000 euros.

- La contratación se iniciará mediante propuesta motivada del Departamento de la Empresa interesado en la contratación, adjuntando como mínimo una oferta.
- Se procederá a la adjudicación por el Órgano de Contratación competente, dándose traslado a la Dirección Económica de la Empresa para su anotación contable, y al contratista seleccionado.
- De suscribirse contrato, se enviará una copia a la Dirección Económica y a la Secretaría General de la Empresa.

B) Contrataciones de cuantía superior a 3.000 euros y que no excedan de 50.000 euros.

- La contratación se iniciará mediante propuesta motivada del Departamento interesado en la Contratación adjuntando 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 estimen oportunos.
- Se dará traslado a la Dirección Económica de la Empresa para su anotación contable, la cual informará sobre la existencia de capacidad económica para afrontar el gasto, y elevará el expediente a la Gerencia.
- La Dirección, Área o Departamento correspondiente formulará propuesta de adjudicación, procediéndose, en su caso, a la adjudicación por la Gerencia
- De suscribirse el contrato, se enviará una copia a la Dirección Económica y a la Secretaría General de la Empresa.

C) Contrataciones superiores a 50.000 euros y que no excedan de 60.000 euros

- La contratación se iniciará mediante petición motivada del Departamento interesado en la contratación, reseñando los siguientes aspectos:
 - Objeto de la contratación.
 - Presupuesto orientativo.
 - Justificación del contrato.

- Tipo de contrato (obra, suministro, servicio o mixto), y procedimiento de adjudicación (abierto, restringido o negociado).
- Asimismo el Departamento correspondiente elaborará el borrador de Pliego de Condiciones que contendrá, como regla general, los siguientes extremos:
 - Características básicas de la contratación
 - Régimen de admisión de variantes
 - Modalidades de recepción de ofertas
 - Criterios de adjudicación a aplicar indicándolos, cuando sea posible, por orden decreciente de importancia
 - Garantías provisionales y definitivas, en su caso
 - Prescripciones técnicas.
 - Requisitos de capacidad y solvencia que se estimen necesarios.
 - Plazo de presentación de ofertas que se fijará en función de la urgencia y entidad de la contratación.
 - Penalización por incumplimiento, en su caso.
- La petición junto al borrador de Pliego de Condiciones se remitirá a la Dirección Económica, quien informará sobre la existencia de capacidad económica para afrontar el gasto, y elevará el expediente a la Gerencia, que aprobará la contratación y los pliegos de condiciones.
- La contratación se difundirá a través de Internet, mediante su inserción en el perfil de contratante.
- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Dirección Área o Departamento correspondiente formulará propuesta de adjudicación, en base a la oferta económicamente más ventajosa, procediéndose en su caso a la adjudicación por la Gerencia.
- La adjudicación se publicará en Internet mediante su inserción en el perfil de contratante

D) Contrataciones de cuantía superior a 60.000 euros e inferior a 5.150.000 euros en contratos de obras, y a 412.000 euros en contratos de suministros y servicios; así como las contrataciones excluidas de la Ley 31/2007 que superen dichas cuantías

- La contratación se iniciará mediante petición motivada del Departamento interesado en la contratación, reseñando los siguientes aspectos:
 - Objeto de la contratación.
 - Presupuesto orientativo.
 - Justificación del contrato.
 - Tipo de contrato (obra, suministro, servicio o mixto, y procedimiento de adjudicación (abierto, restringido o negociado).

- Asimismo el Departamento correspondiente elaborará el borrador de Pliego de Condiciones que contendrá, como regla general, los siguientes extremos:
 - Características básicas de la contratación
 - Régimen de admisión de variantes
 - Modalidades de recepción de ofertas
 - Criterios de adjudicación a aplicar indicándolos, cuando sea posible, por orden decreciente de importancia
 - Garantías provisionales y definitivas, en su caso
 - Prescripciones técnicas.
 - Requisitos de capacidad y solvencia que se estimen necesarios.
 - Plazo de presentación de ofertas que se fijará en función de la urgencia y entidad de la contratación
 - Penalización por incumplimiento, en su caso.
 - Lugar, fecha y hora de apertura de ofertas

- La petición junto al borrador de Pliego de Condiciones se remitirá a la Dirección Económica, quien informará sobre la existencia de capacidad económica para afrontar el gasto, y elevará el expediente a la Gerencia.

- De estimarse conforme por la Gerencia, se remitirá el expediente a la Secretaría General de la empresa a fin de someter a la Comisión de Contratación la aprobación de los Pliegos y de la convocatoria. En caso de existir urgencia en la contratación, los Pliegos de Condiciones y la convocatoria podrán ser aprobados por la Gerencia, dando cuenta a la Comisión de Contratación.

- La contratación se difundirá a través de Internet, mediante su inserción en el perfil de contratante y podrá publicarse mediante anuncio 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 en acto al que asistirán el Director Gerente o persona en quien delegue, el directivo responsable técnico de la contratación y el Secretario General de la empresa o persona en quien delegue.

- La Dirección Área o Departamento correspondiente formulará propuesta de adjudicación, en base a la oferta económicamente más ventajosa, procediéndose en su caso a la adjudicación por la Comisión Ejecutiva, previo dictamen de la Comisión de Contratación. En caso de urgencia, la adjudicación podrá ser realizada por la Gerencia, dando cuenta a la Comisión de Contratación y a la Comisión Ejecutiva.

- La adjudicación se publicará en Internet, mediante su inserción en el perfil de contratante

E) Contrataciones de cuantía igual o superior a 5.150.000 euros en los contratos de obras y a 412.000 euros en los de servicios y suministros, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 31/2007

- La contratación se iniciará mediante petición motivada del Departamento interesado en la contratación, reseñando los siguientes aspectos:
 - Objeto de la contratación
 - Presupuesto orientativo.
 - Justificación del contrato.
 - Tipo de contrato (obra, suministro, servicio o mixto), y procedimiento de adjudicación (abierto, restringido o negociado).

- Asimismo el Departamento correspondiente elaborará el borrador de Pliego de Condiciones que contendrá, como regla general, los siguientes extremos:
 - Características básicas del contrato
 - Régimen de admisión de variantes
 - Modalidades de recepción de ofertas
 - Garantías provisionales y definitivas, en su caso
 - Prescripciones técnicas conforme al contenido de los artículos 34 a 39 de la Ley 31/2007.
 - Requisitos de capacidad y solvencia que se estimen necesarios.
 - Plazo de presentación de ofertas que se fijará conforme a lo previsto en los artículos 77 a 79 de la Ley 31/2007.
 - Lugar, fecha y hora de apertura de ofertas
 - Penalización por incumplimiento, en su caso.
 - Garantías provisionales y definitivas, en su caso.
 - Criterios de adjudicación a aplicar con su correspondiente baremación conforme a lo previsto en el artículo 61 de la Ley 31/2007

- La petición junto al borrador de Pliego de Condiciones se remitirá a la Dirección Económica, quien informará sobre la existencia de capacidad económica para afrontar el gasto, y elevará el expediente a la Gerencia.

- De estimarse conforme por la Gerencia, se remitirá el expediente a la Secretaría General de la empresa a fin de someter a la Comisión de Contratación la aprobación de los Pliegos y de la convocatoria. En caso de existir urgencia en la contratación, los Pliegos de Condiciones y la convocatoria podrán ser aprobados por la Gerencia, dando cuenta a la Comisión de Contratación.

- La contratación se hará pública mediante anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea, y en los boletines oficiales a que se refiere el artículo 63 de la Ley 31/2007. Igualmente la contratación se publicará en Internet, mediante su inclusión en el perfil de contratante.

- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de las mismas en acto al que asistirán el Director Gerente o persona en quien delegue, el directivo responsable técnico de la contratación y el Secretario General de la empresa o persona en quien delegue.
- La Dirección Área o Departamento correspondiente formulará propuesta de adjudicación en función de los criterios establecidos en el artículo 61 de la Ley 31/2007, procediéndose en su caso a la adjudicación por la Comisión Ejecutiva, previo dictamen de la Comisión de Contratación. En caso de urgencia, la adjudicación podrá ser realizada por la Gerencia, dando cuenta a la Comisión de Contratación y a la Comisión Ejecutiva.
- La adjudicación se hará pública mediante anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea y en algunos de los boletines oficiales a que se refiere el artículo 63 de la Ley 31/2007. Igualmente la contratación se publicará en Internet, a través de su inclusión en el perfil de contratante.
- No podrá procederse a la formalización del contrato hasta tanto transcurra el plazo de diez días hábiles a que se refieren los artículos 83 y art. 105 de la Ley 31/2007.

ART. 6.- Registro de Contratos

- 6.1. Se creará un registro de contratos que estará a cargo de la Secretaria General de la empresa, en el que habrán de figurar los contratos escritos celebrados por la empresa, relacionándose el objeto, contratista, precio de adjudicación, ofertas recibidas y forma de adjudicación.
- 6.2. En los supuestos de contrataciones sujetas a la Ley 31/2007, dicha información se comunicará al Registro de Contratos del Sector Público correspondiente.

ART. 7.- Entrada en vigor

Las presentes Instrucciones entrarán en vigor tras su aprobación por la Comisión Ejecutiva para aquellos procedimientos de contratación que se inicien a partir de la aprobación de las mismas.

ART. 8.- Modificaciones ulteriores

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

Sevilla, 23 de abril de 2.008.