

## **INSTRUCCIONES INTERNAS DE CONTRATACIÓN**

### **1. Ámbito de aplicación**

Las presentes instrucciones de contratación se aplicarán a los contratos de obra, suministros y servicios no sujetos a regulación armonizada que celebre la Asociación para el Desarrollo del Alto Guadiana Mancha (en adelante LA ASOCIACIÓN).

### **2. Normativa aplicable**

Estas instrucciones se dictan de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. En lo no dispuesto por estas instrucciones se aplicarán los preceptos de la Ley 30/2007 que resulten de aplicación en función de las características del contrato y de las partes contratantes. Supletoriamente, se aplicarán las normas del Código Civil.

### **3. Tipos de contratos**

A los efectos de estas instrucciones, se distinguen los siguientes tipos de contratos:

- a) Contratos mayores: son aquellos cuyo importe total, IVA excluido, supera los 50.000 euros.
- b) Contratos menores: son aquellos cuyo importe total, IVA incluido, no supera los 50.000 euros.

### **4. Órganos competentes**

Son órganos competentes de LA ASOCIACIÓN para la celebración de contratos la Junta Directiva y el Presidente.

El Presidente podrá celebrar los contratos de importe no superior a 2.000 euros (IVA excluido). En esta competencia se entenderá incluida la autorización de los gastos relativos a dichos contratos. En general, estos contratos serán verbales y el Presidente podrá ejercer su competencia para la autorización de los mismos mediante la firma de los documentos precisos para el pago del contrato.

Para la celebración del resto de contratos será competente la Junta Directiva. En el caso de los contratos menores definidos en la instrucción 3, la Junta Directiva podrá delegar esta competencia en su Presidente, alguno de sus miembros o una comisión cuya composición será determinada por la propia Junta Directiva.

### **5. Procedimiento de contratación en contratos menores.**

En los contratos de importe inferior a 2.000 euros (IVA incluido), el procedimiento de contratación no requerirá más documentación que la factura acreditativa de los bienes adquiridos o servicios recibidos.

En el resto de contratos menores, se requerirá la aportación de ofertas por al menos tres empresarios no vinculados entre sí, salvo que existan circunstancias que impidan la presentación de tres ofertas. Estas circunstancias deberán quedar acreditadas documentalmente en el procedimiento de contratación.

La decisión de adjudicación se publicará en el perfil de contratante de LA ASOCIACIÓN. Los empresarios que hayan participado en el procedimiento de contratación podrán examinar toda la documentación que comprende el procedimiento.

### **6. Procedimiento de contratación en contratos mayores**

El procedimiento de contratación se iniciará con la aprobación del Pliego de Condiciones que regulará las características de la prestación a contratar y el procedimiento para su contratación. El Pliego será aprobado por la Junta Directiva. Cuando por razones de urgencia no sea posible, la Junta Directiva deberá confirmar la aprobación del Pliego antes de que se produzca la adjudicación del contrato.

Los pliegos contendrán las condiciones de la prestación a contratar en cuanto a su contenido, plazo de ejecución, precio, plazo de pago y cuantas determinaciones resulten precisas para una mejor ejecución del contrato. Estas condiciones se entenderán como mínimas y serán completadas con lo que resulte de la oferta presentada por quien resulte adjudicatario del contrato.

Aprobado el pliego, LA ASOCIACIÓN publicará en su perfil de contratante un anuncio de la contratación que pretenda efectuar. Dicho anuncio será un extracto de los principales contenidos del pliego e irá acompañado del propio pliego y de un enlace a las presentes instrucciones de contratación.

Además de la publicación del anuncio, LA ASOCIACIÓN podrá invitar a empresas que puedan estar interesadas en la contratación de que se trate. Toda la documentación que se facilite a las empresas invitadas y a las que se interesen a partir de la publicación del anuncio será la misma para todas ellas.

En el plazo que se indique en la invitación o en el anuncio publicado, las empresas interesadas presentarán sus ofertas. Salvo que el pliego establezca otra cosa, no se admitirán variantes, ni la presentación de más de una oferta por el mismo empresario.

Las ofertas de presentarán de acuerdo con lo previsto en el pliego y las cantidades expresarán por separado el precio de la prestación y el IVA a repercutir. Las ofertas no podrán condicionarse a la ejecución de prestaciones no comprendidas en el pliego. Los empresarios que presenten sus ofertas quedan obligados, por el hecho de presentarlas, a mantenerlas durante el plazo de un mes desde la presentación.

Los empresarios acompañarán a sus ofertas la siguiente documentación:

- Copia del DNI de la persona firmante de la oferta. Quienes firmen proposiciones en representación de otra persona física o jurídica deberán acompañar la acreditación del poder de representación.
- En el caso de personas jurídicas, presentarán copia de la escritura de constitución, que cuando se trate de sociedades mercantiles, deberá estar inscrita en el Registro Mercantil. También presentarán copia del CIF de la entidad.
- Acreditación de la capacidad de ejecutar el contrato, por los medios previstos en el pliego. Si no se hubieran previsto, se acompañará una declaración de los contratos similares ejecutados en los últimos tres años.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, los servicios administrativos de LA ASOCIACIÓN examinarán la documentación presentada y someterán la documentación al órgano competente para que adopte la decisión que proceda. El pliego podrá prever que con carácter previo a la adjudicación se soliciten cuantos informes técnicos resulten convenientes para una mejor toma de la decisión.

La adjudicación recaerá en la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta no sólo el precio del contrato, sino el resto de aspectos que resulten relevantes en la contratación.

Cuando el pliego detalle los criterios con arreglo a los cuales se adjudicará el contrato, la adjudicación deberá basarse en un informe que compare las distintas ofertas en lo referente a dichos criterios.

Cuando el pliego no detalle los criterios, bastará con que la decisión de adjudicación sea motivada y compare los aspectos más relevantes de las distintas ofertas. En el caso de que la adjudicación se base exclusivamente en el precio del contrato, bastará con que en el acuerdo de adjudicación se relacionen los precios de las distintas ofertas.

La decisión de adjudicación se publicará en el perfil de contratante de LA ASOCIACIÓN. Los empresarios que hayan participado en el procedimiento de contratación podrán examinar toda la documentación que comprende el procedimiento.

## **7. Formalización del contrato.**

Con carácter general, no será necesaria la formalización escrita del contrato salvo que el pliego así lo prevea. En estos casos, el contrato se formalizará en un documento privado que recogerá las obligaciones y derechos de ambas partes y los aspectos de la contratación que figuren en el pliego o en la oferta adjudicada y resulten relevantes.

Salvo que resulte obligatorio de acuerdo con la legislación, el contrato sólo se elevará a escritura pública cuando así lo inste una de las partes. En este caso, todos los gastos de formalización de la escritura pública serán sufragados por la parte que inste la formalización.