



**INSTRUCCIONES INTERNAS DE
CONTRATACIÓN DE EMUASA 2021**
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS Y SANEAMIENTO DE MURCIA, S.A.

SERVICIO JURÍDICO
EMUASA

ÍNDICE

TÍTULO I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
Capítulo I.- Régimen Sancionador y penalizaciones	6
Artículo 1.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.....	6
Artículo 2.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y RÉGIMEN DE PENALIZACIONES.....	6
Artículo 3.- INCUMPLIMIENTOS.....	7
Artículo 4.- PENALIDADES.....	8
Artículo 5.- TRAMITACIÓN DE PENALIDADES.....	8
Artículo 6.- FORMA DE ABONO DE LAS PENALIDADES.....	9
Capítulo II.- Buenas prácticas contra la cesión ilegal de trabajadores	9
Artículo 7.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	9
Artículo 8.- REDACCIÓN DE PLIEGOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	10
Artículo 9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	10
Capítulo III.- Organización interna de EMUASA en la contratación sujeta a la Ley de Contratos del Sector Público y a la al Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero de Medidas Urgentes por el que se incorporan al Ordenamiento Jurídico Español diversas Directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y; de litigios fiscales.....	11
Artículo 10.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	11
Artículo 11.- PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.....	11
Artículo 12.- COMISIÓN DE VALORACIÓN DE OFERTAS DE EMUASA.....	12
Artículo 13.- ÓRGANO DE ASISTENCIA.....	13
Capítulo IV certificaciones de los sistemas de calidad y gestión de EMUASA.....	13

Artículo 14.- SISTEMAS DE GESTIÓN.....	13
Artículo 15.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.....	14
Artículo 16.- OBLIGACIONES AMBIENTALES.....	14
Capítulo V Reclamaciones y Recursos.	15
Artículo 17.- RECLAMACIONES.....	15
Artículo 18.- RECURSOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.	16

TÍTULO I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.1) h) y 3.3) d) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, (LCSP) la Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A. (EMUASA) se encuentra dentro del ámbito subjetivo de la norma considerándose Poder Adjudicador pero no Administración Pública (PANAP).

El Libro Tercero de la citada Ley regula los contratos de otros entes del sector público eliminando la referencia a las Instrucciones Internas de Contratación para los PANAP, si bien nada impide que éstos se doten, en aras de los principios de seguridad jurídica y transparencia, de unas normas internas de contratación de obligado cumplimiento, que prohíban la arbitrariedad en los procedimientos de contratación de EMUASA.

Las presentes Instrucciones tienen eficacia meramente interna sin que en modo alguno desplace la aplicación obligatoria de los preceptos legales que sean de aplicación.

Se trata pues de que los futuros licitadores y contratistas conozcan el proceder de EMUASA ante determinados aspectos en la contratación no específicamente regulados por la LCSP.

En la actualidad, EMUASA cuenta con unas Instrucciones Internas de Contratación aprobadas el tres de marzo de 2014 que derogaban a su vez, las Instrucciones Internas de 2008 y que se dictaron al amparo del artículo 191 del extinto Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tras la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, las IIC de EMUASA han quedado obsoletas siendo de aplicación la norma legal, si bien, EMUASA de forma voluntaria y por los motivos citados anteriormente ha decidido dotarse de estas nuevas Instrucciones Internas de carácter organizativo



que pretenden aportar seguridad jurídica, mayor transparencia y agilidad en la gestión.

Las Instrucciones Internas de Contratación de EMUASA van a abordar, entre otros asuntos, las penalidades y su procedimiento de imposición al amparo de lo establecido en el artículo 26 de la LCSP, en cuanto que los contratos celebrados por los Poderes Adjudicadores No Administración Pública son contratos privados y en consecuencia, sólo les es de aplicación las normas relativas a la preparación y adjudicación de los contratos, pero no las normas relativas a los efectos y extinción de los mismos.

También se van a aprovechar estas Instrucciones Internas para dar cumplimiento a la Disposición Adicional primera del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, en tanto que EMUASA, como integrante del sector público, debe aprobar unas Instrucciones *“para evitar actuaciones que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral”*.

EMUASA, como empresa mixta comprometida con la calidad y los sistemas de gestión en los que se encuentra certificada (Calidad, Medio ambiente, Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad alimentaria, Inocuidad del agua, y Gestión Eficiencia Energética, y Continuidad de negocio,) se encuentra en posesión de diversas normas orientadas a ordenar la gestión en sus distintos ámbitos, siendo necesaria la colaboración de los proveedores y contratistas para una correcta aplicación de las mismas. Por ello, estas Instrucciones Internas regulan los requisitos mínimos indispensables que deben guardar los adjudicatarios de un contrato con EMUASA para asegurar el afianzamiento y expansión de las normas de calidad y de gestión de la empresa.

Por último, es objeto de regulación la Comisión de Valoración y el Órgano de Asistencia. La primera mantiene las funciones y funcionamiento otorgadas por las IIC de 2014, si bien se refuerza su función revisora y se abre su composición a personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

Respecto del Órgano de Asistencia, que es concebido como un apoyo a los Órganos de Contratación, resulta preceptivo para las licitaciones electrónicas

tramitadas en la Plataforma de Contratación del Sector Público, razón por la cual se considera conveniente regular su constitución y funcionamiento en las presentes Instrucciones Internas de Contratación.

En estas Instrucciones Internas también se aclaran los distintos recursos en materia de contratación que caben contra EMUASA, facilitando así la labor de los licitadores y la transparencia en los procedimientos de licitación que esta empresa municipal gestiona y que complementan, en cualquier caso, las disposiciones que en materia de recursos están contempladas en la normativa vigente.

Capítulo I.- Régimen Sancionador y penalizaciones

Artículo 1.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por EMUASA.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, EMUASA podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de un euro por cada 1.000€ (MIL EUROS) del precio del contrato.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho EMUASA, originados por la demora del contratista.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de EMUASA.

El importe de las penalidades por demora se podrá deducir de las certificaciones, de la garantía definitiva o exigir el pago directo de las mismas.

Artículo 2.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y RÉGIMEN DE PENALIZACIONES.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en los pliegos técnicos o jurídicos, así como en el contrato, podrá llevar aparejadas penalizaciones sin perjuicio del resarcimiento por los daños y perjuicios que las mismas puedan ocasionar a EMUASA.

El régimen de penalizaciones se aplicará complementaria e independientemente de que los hechos que den lugar a la infracción puedan ser causa de resolución del contrato, que se tramitará de conformidad con el derecho privado. En tal supuesto, el Órgano de Contratación podrá iniciar el procedimiento de resolución del contrato por incumplimiento.

La firma del contrato por parte del adjudicatario implica la aceptación del régimen de penalizaciones.

Este régimen de incumplimientos y penalizaciones es independiente de las infracciones y sanciones que sean ajenas al vínculo propiamente contractual, previstas en la normativa sectorial reguladora de la actividad objeto de contratación, que se regirán por sus propios principios y normas.

Artículo 3.- INCUMPLIMIENTOS.

Sin perjuicio de los incumplimientos que para cada pliego o contrato se puedan prever "Ad Hoc", los incumplimientos se clasifican en graves y leves.

A.1) Incumplimientos graves. Constituyen incumplimientos graves del adjudicatario los siguientes:

a) Ceder, arrendar, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de las prestaciones integrantes del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin cumplir previamente con los requisitos exigidos por el presente Pliego y sin autorización expresa de EMUASA.

b) Cualquier incumplimiento de normativa vigente de aplicación.

c) El incumplimiento de cualquier punto contemplado en la oferta del adjudicatario.

d) Falsear la información que el adjudicatario deba proporcionar de acuerdo con los Pliegos, tanto jurídico, como técnico, que rijan cada licitación.

e) El incumplimiento sustancial de cualquier otra obligación establecida en los Pliegos, tanto jurídico, como técnico, que rijan cada licitación.

f) La persistencia de la adjudicataria en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las hubiera cumplido en el plazo fijado.

g) La situación de mora del contratista en relación a los pagos que aquel deba hacer a sus proveedores o subcontratistas.

h) La demora en el plazo/s total o parcial de ejecución del contrato.

i) Cualquier incumplimiento de las obligaciones exigidas en los sistemas de gestión en los que EMUASA está certificada.

A.2) Incumplimientos leves. Constituyen incumplimientos leves del adjudicatario los siguientes:

a) La Desobediencia de las instrucciones de EMUASA referidas al alcance del contrato.

b) La falta de respeto de los empleados de la empresa adjudicataria con el personal de EMUASA o personal de subcontratas.

Artículo 4.- PENALIDADES.

Con independencia de los daños y perjuicios que, al contratista corresponda indemnizar, el Órgano de Contratación podrá imponer alguna de las siguientes penalidades debidamente motivadas:

- a) Apercibimiento verbal o escrito
- b) Penalización de hasta el 50% del importe del contrato (IVA no incluido).
- c) Rescisión del contrato

La rescisión del contrato podrá cursar con el apercibimiento verbal o escrito, con la penalización económica y con la indemnización de daños y perjuicios en su caso.

Todo ello sin perjuicio de las prescripciones que se establezcan en los Pliegos que rijan cada licitación.

Artículo 5.- TRAMITACIÓN DE PENALIDADES.

Advertido alguno de los incumplimientos señalados en el apartado anterior, el responsable del contrato elevará informe de penalidades, por escrito, al Órgano de Contratación en el cual, al menos, hará constar con claridad la descripción del incumplimiento del contratista y una propuesta de penalidad.

El Órgano de Contratación dará traslado del informe al contratista, el cual dispondrá de un plazo no inferior a siete (7) días hábiles para alegar lo que a su derecho convenga.

En caso de existir alegaciones, el Órgano de Contratación podrá dar traslado de las mismas al responsable del contrato para que aclare, confirme o desista de su informe de penalidades, informando oportunamente al Órgano de Contratación.

El Órgano de Contratación a la vista de todo lo actuado en el expediente de penalidades resolverá, dando traslado de su resolución al contratista.

Artículo 6.- FORMA DE ABONO DE LAS PENALIDADES.

EMUASA podrá exigir el pago directo de las penalidades o detraer, las mismas, de las garantías depositadas y de las cantidades pendientes de pago al contratista.

Capítulo II.- Buenas prácticas contra la cesión ilegal de trabajadores

Artículo 7.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

- 1) EMUASA evitará acudir a la contratación de servicios externos para suplir la carencia de medios personales cuando se trate de cubrir puestos de trabajo permanentes, relacionados directamente con su actividad principal.
- 2) En los pliegos técnicos o jurídicos se detallarán las prestaciones a realizar sin que en ningún caso puedan confundirse las tareas a desempeñar por el personal de EMUASA y de la adjudicataria. El adjudicatario deberá tener los medios materiales y personales necesarios para la prestación objeto de contratación.
- 3) El responsable del contrato, durante su ejecución, velará por evitar situaciones que puedan concluir en una cesión ilegal de trabajadores (tales como identidad de horarios o uniformes), respetando el poder de dirección del adjudicatario, sin impartir órdenes directas al personal del

adjudicatario, sin perjuicio de las funciones necesarias que deba asumir EMUASA para la correcta ejecución del objeto contratado.

Artículo 8.- REDACCIÓN DE PLIEGOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 1) El técnico redactor del pliego cuidará la redacción, para garantizar la existencia real de la empresa adjudicataria, que habrá de contar con organización propia y estable, solvencia económica y técnica y clientela ajena a EMUASA. Igualmente se exigirá estar al corriente de Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social.
- 2) Si fuera necesario la cesión de equipos o material de EMUASA se hará constar tal circunstancia, así como el acceso a aplicaciones informáticas.
- 3) No se admitirán cláusulas de intervención de EMUASA en la selección del personal del adjudicatario, sin perjuicio de la facultad de comprobación de la adecuación del equipo de trabajo a la actividad contratada en las condiciones impuestas en los pliegos.

Artículo 9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 1) Los responsables del contrato deberán ajustarse en todo momento a lo establecido en los pliegos y en el contrato evitando el desvío de lo pactado y asegurando el cumplimiento del plazo de duración y de las prórrogas, en su caso.
- 2) Las comunicaciones entre la adjudicataria y EMUASA se realizarán de conformidad con los pliegos a través del responsable del contrato o persona designada a tal efecto.
- 3) El responsable del contrato, en lo posible, evitará la confusión de funciones o tareas compartidas evitando la participación del personal de la adjudicataria en turnos de vacaciones o días de permiso de EMUASA.

Capítulo III.- Organización interna de EMUASA en la contratación sujeta a la Ley de Contratos del Sector Público y a la al Real Decreto Ley 3/2020 de 4 de febrero de Medidas Urgentes por el que se incorporan al Ordenamiento Jurídico Español diversas Directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y; de litigios fiscales.

Artículo 10.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Para los contratos de cualquier naturaleza cuya cuantía sea inferior a CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (5.548.000.-€) el Órgano de Contratación de EMUASA será su Director Gerente. Para el resto de los contratos que superen la citada cuantía el Órgano de Contratación será el Consejo de Administración o persona en quien delegue tal facultad.

El Órgano de Contratación será el responsable de aprobar el inicio del procedimiento de contratación, Pliego Jurídico y Técnico, la adjudicación y la firma del contrato, así como cualquier acuerdo relativo al procedimiento de contratación (admisiones, exclusiones, modificados, subsanaciones y cualquier otro).

Artículo 11.- PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

EMUASA dará publicidad de todos los extremos preceptivos del procedimiento de licitación en el perfil del contratante de EMUASA alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público : <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=c5Us4NEw4SIQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>, donde podrán descargarse los pliegos y el resto de información y documentación relativa a la licitación. Asimismo, se dará publicidad en los diarios oficiales que procedan.

La dirección de correo electrónico habilitada sobre cualquier cuestión referente a un proceso de licitación es la siguiente: licitaciones@emuasa.es.

Se dará publicidad de los contratos en el Portal de Transparencia de EMUASA.

Artículo 12.- COMISIÓN DE VALORACIÓN DE OFERTAS DE EMUASA.

La Comisión de Valoración de Ofertas (CVO) es el Órgano encargado de asesorar al Órgano de Contratación sobre la mejor oferta presentada en los procedimientos de licitación. También podrá proceder a la revisión del procedimiento de contratación debiendo advertir al Órgano de Contratación de cualquier irregularidad que encuentre.

La CVO estará constituida por el Director Financiero, Director Jurídico, Director de Operaciones, Técnico del departamento responsable del contrato y representante de los trabajadores en el Consejo de Administración de EMUASA, o personas en quién estas deleguen dejando constancia en el expediente de su delegación.

En el caso de que cualquiera de los componentes de la CVO sea a la vez el técnico del departamento responsable del contrato será sustituido por otro miembro del comité directivo de EMUASA o persona en quien delegue el sustituto, dejando constancia en el expediente de su sustitución.

Supletoriamente y previa designación, podrá unirse a la CVO, personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Murcia debidamente acreditado por aquel y autorizado por el Consejo de Administración de EMUASA.

La CVO emitirá un informe de valoración que será preceptivo, pero no vinculante para el Órgano de Contratación. El informe deberá recaer en el plazo máximo de 5 días naturales desde la convocatoria de la misma. En el informe se hará constar, también, cualquier opinión disidente a la de la mayoría.

Artículo 13.- ÓRGANO DE ASISTENCIA.

De conformidad con el artículo 326 de la Ley de Contratos del Sector Público, al no ser EMUASA Administración Pública, no es preceptiva la creación de una Mesa de Contratación. Las labores de ésta serán llevadas a cabo, según la fase del procedimiento, por el departamento competente. Así, el Departamento Jurídico será el encargado de la redacción del Pliego Jurídico o Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de la recepción de las ofertas, de la apertura de los sobres, de la redacción del contrato y del impulso procesal del procedimiento.

Por su parte, el Departamento que motive la contratación, será el único responsable de la redacción del Pliego Técnico, (incluida la Solvencia y los Criterios de Valoración), el examen de la documentación técnica y de Solvencia y la valoración de las ofertas técnicas y económicas presentadas por los licitadores.

Capítulo IV certificaciones de los sistemas de calidad y gestión de EMUASA.

Artículo 14.- SISTEMAS DE GESTIÓN

EMUASA se caracteriza por ser una empresa comprometida, medioambiental y socialmente responsable. Prueba de ello es que EMUASA ya tiene implantado unos "Sistemas de Gestión" certificados de acuerdo a las normas de calidad (ISO 9001), medioambiental (ISO 14001), Gestión Energética (ISO 50001), Prevención de Riesgos Laborales (ISO 45001), gestión de la Inocuidad del Agua (ISO 22000) y Gestión de Continuidad de Negocio (ISO 22301), para garantizar el cumplimiento, por encima de lo que la legislación en vigor exige y en conformidad a los estándares de calidad y medioambientales especificados en los mencionados sistemas de gestión. En consecuencia, los proveedores de EMUASA tendrán que conocer las políticas definidas e implantar buenas prácticas en esta línea y ajustarse a dichos procedimientos.

Los proveedores podrán ser evaluados sobre su desempeño en los Sistemas de Gestión implantados por EMUASA que le sean de aplicación.

Artículo 15.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

Los adjudicatarios contraerán las obligaciones propias del cumplimiento que exigen las normas en que EMUASA esté certificada y a tal fin informará de las acciones correctoras que se adopten como consecuencia de las no conformidades que se abran en los Sistemas de Gestión que en su caso tenga el adjudicatario y que hayan tenido su "origen" en las No Conformidades procedentes del objeto de contratación. En caso de que el adjudicatario no esté certificado en sistemas de gestión (ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001, ISO 45001, ISO 22000 e ISO 22301) deberá adecuar su sistema de gestión de no conformidades a lo previsto en dichas normas.

Artículo 16.- OBLIGACIONES AMBIENTALES.

Los residuos que genere la empresa adjudicataria derivados de los trabajos contratados con EMUASA, serán gestionados por dicha empresa adjudicataria de acuerdo con la legislación medioambiental vigente, quedando expresamente prohibido que ningún residuo se quede alojado dentro de las instalaciones de EMUASA. Para ello, la empresa adjudicataria realizará una separación adecuada de residuos y los llevará a un gestor autorizado de residuos respetando la legislación medioambiental vigente.

EMUASA, estando certificada en la ISO14001, podrá exigir a la empresa adjudicataria los justificantes de la correcta gestión de dichos residuos generados en sus instalaciones, estando esta obligada a entregárselos.

Además, durante la realización de los trabajos en instalaciones de EMUASA, la zona de trabajo deberá permanecer en todo momento bien señalizada y ordenada.

Finalmente, tras la realización de los trabajos en instalaciones de EMUASA, es obligación expresa del Adjudicatario el dejar la zona de trabajo

perfectamente limpia, tal y como se la encontró al inicio de los trabajos. Para ello, estará obligado a disponer en cada intervención de sus propios útiles de limpieza. El incumplimiento de esta obligación del Adjudicatario le obligará a volver en menos de 24h para subsanarlo, sin coste alguno para EMUASA. La negativa a dejar perfectamente limpia la zona de trabajo por parte del Adjudicatario, será considerada una falta grave con las consecuencias contempladas en estas mismas IIC.

En el caso que se utilicen productos químicos para el desarrollo del servicio estos deberán ser respetuosos con el Medio Ambiente ajustándose a una gestión adecuada para este tipo de productos, que atienda a los principios del Desarrollo Sostenible y al mejoramiento de la calidad ambiental.

EMUASA podrá solicitar a la empresa adjudicataria información derivada de los trabajos objeto de contratación en las instalaciones de EMUASA para cumplir con los Sistemas de Gestión y poder realizar la Evaluación de Aspectos Medioambientales, Evaluación de proveedores, Evaluación de Usos Energéticos e Identificación de Peligros, Evaluación y Gestión de Riesgos Sanitarios, en función de los resultados se podrá solicitar a la empresa adjudicataria que adopte buenas prácticas y defina planes de continuidad del servicio que presta a EMUASA.

Capítulo V Reclamaciones y Recursos.

Artículo 17.- RECLAMACIONES.

Cualquier licitador podrá en cualquier momento del procedimiento de licitación interponer ante EMUASA la reclamación o aclaración que estime necesaria en defensa de sus intereses. EMUASA deberá dar respuesta a la misma en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la fecha de presentación. Transcurridos los 15 días hábiles sin que EMUASA haya cumplimentado respuesta, la reclamación se tendrá por desestimada.

Artículo 18.- RECURSOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Cualquier licitador podrá interponer Recurso Especial en Materia de Contratación contra los actos recurribles estándose a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Los actos que dicte EMUASA en los procedimientos de adjudicación de contratos que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre se impugnarán en vía administrativa mediante recurso de Alzada “impropio” de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre. El recurso se podrá interponer ante EMUASA o ante la Concejalía del Ayuntamiento a la que EMUASA esté adscrita en cada momento.

El plazo para la interposición del recurso de alzada impropio será de un mes, si el acto fuera expreso. Si el acto no fuera expreso se estará a lo dispuesto en el art. 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

El Ayuntamiento de Murcia dispondrá de un plazo para dictar y notificar la resolución de tres meses. Transcurrido el plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Contra la resolución del recurso de alzada no cabe ningún otro recurso administrativo.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN:

Para hacer constar que las presentes Instrucciones Internas de Contratación (IIC) extendidas en 16 folios con el membrete de la Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A., rubricadas por mí, el Secretario del Consejo de Administración, han sido aprobadas en sesión del Consejo de Administración celebrado el día treinta de junio de dos mil veintiuno. Y para que conste, firmo la presente con el Visto Bueno del Sr. Presidente, en Murcia a treinta de junio de dos mil veintiuno.

Vº.Bº.

EL PRESIDENTE



Fdo. José A. Serrano Martínez

EL SECRETARIO



The stamp is circular with the text "emvasa" at the top, "SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN" around the bottom edge, and "MURCIA" at the bottom. In the center, there is a small emblem of the city of Murcia.

Fdo: Antonio Marín Pérez