



CAMBRA  
DE COMERÇ  
INDÚSTRIA I SERVEIS  
D'ÀNDORRA

# MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES EN LA CONTRACTACIÓ I LES COMPRES DE LA CAMBRA

Aprovat pel Ple de la Cambra, en la sessió del 22 de novembre de 2023	
--	--

## **ANTECEDENTS**

La contractació de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra es regeix pel dret privat, d'acord amb l'article 1.3 de la Llei de la Cambra.

La Cambra ha d'aprovar un manual de contractació que s'ajusti als principis de no-discriminació, de proporcionalitat, d'igualtat de tracte, de transparència, de publicitat i de lliure competència, d'acord amb la disposició addicional cinquena de la Llei 14/2022, del 12 de maig, de contractació pública.

La Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra (d'ara endavant la Cambra) compromesa amb el compliment de la legalitat, disposa d'un Codi de Bones Pràctiques aprovat pel Ple de la Cambra, el qual es troba accessible al portal web de la Cambra, dirigit a garantir el comportament íntegre, professional i amb vocació de servei de tots els seus col·laboradors/es i proveïdors/es en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions i interaccions amb l'entorn en general.

Amb l'objectiu de crear el marc i les estructures necessàries per avançar cap a l'economia circular promovent un consum de béns i serveis més sostenible, a la Cambra hem adquirit el compromís d'exercir una compra responsable i promoure el desenvolupament sostenible de l'empresa. Amb la finalitat de contribuir en la transició cap a una economia més sostenible, la Cambra desenvolupa totes les seves activitats sota principis de qualitat, eficiència, seguretat i sostenibilitat, orientades de forma íntegra, honesta i socialment responsable.

La Cambra es preocupa per traslladar els principis bàsics de responsabilitat corporativa a aquells que li subministren béns o serveis per tal que assumeixin el compromís de desenvolupar les seves activitats segons un alt estàndard ètic.

El manual de bones pràctiques en la contractació aprovada pel Ple de la Cambra fixa les línies directrius en els processos de contractació i compra de la Cambra. Té com a objectiu aplicar uns criteris estrictes de contractació i compres, amb la voluntat d'optimitzar la relació entre cost i qualitat. Les contractacions s'han de recolzar en el principi general de la competència, fomentant la publicitat, la transparència, la no discriminació, donant a tots els proveïdors la possibilitat d'accés a la contractació.

Amb la finalitat de mantenir una major transparència en el procés de contractació, s'estableix una normativa de contractació, que es basa en el principi de publicitat i lliure

concurrència i que inclou la convocatòria de concursos públics, la petició d'ofertes, la recepció de les mateixes i la negociació amb els subministradors i/o proveïdors.

## **CAPÍTOL I**

### **Disposicions Generals**

#### **Article 1.- Objecte i àmbit d'aplicació**

El present Manual té per objecte regular els procediments de contractació que celebri la Cambra, essent d'obligat compliment i d'aplicació als contractes que celebri la Cambra en exercici de les seves funcions i romandran publicades en la seva pàgina web institucional.

#### **Article 2.- Principis que regeixen la contractació**

Els procediments de contractació de la Cambra s'han de recolzar en el respecte als següents principis:

- Publicitat
- Concurrència
- Transparència
- Confidencialitat
- Igualtat
- No discriminació

#### **Article 3.- Naturalesa i règim jurídic aplicable als contractes**

La contractació de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra es regeix pel dret privat, d'acord amb l'article 1.3 de la Llei de la Cambra.

#### **Article 4.- Càlcul dels terminis**

Els terminis als que fan referència el present Manual s'entendran com a dies hàbils, excepte que s'indiqui explícitament el contrari.

#### **Article 5.- Durada dels contractes i pròrrogues**

La durada dels contractes i de les seves pròrrogues s'han de fixar tenint en compte la naturalesa del que es pretén contractar i es fa constar en el plec de clàusules i/o en el document de requisits i condicions per a l'oferta.

#### **Article 6.- Llengua del procediment i dels documents contractuals**

Els documents contractuals i tota la documentació necessària per a la preparació, adjudicació i execució dels contractes han d'estar redactats, preferentment, en llengua catalana.

## **CAPÍTOL II**

### **Òrgans de contractació**

#### **Article 7.- Comitè Executiu de la Cambra**

El procediment administratiu de les despeses segueix, com a norma general les fases regulades a l'article 39 i 40 del Reglament intern de la Cambra de Comerç, Indústria i Serveis d'Andorra. L'autorització i compromís de despesa d'un import superior a dos mil euros correspon al Comitè Executiu de la Cambra.

## **CAPÍTOL III**

### **Confidencialitat i informació en els procediments de contractació**

#### **Article 8.- Publicitat de les licitacions**

En els procediments de contractació d'un import superior a 30.001€, la Cambra publicita, a la seva pàgina web, els procediments de contractació. La publicitat consisteix en la convocatòria per a la presentació d'ofertes.

#### **Article 9.- Confidencialitat**

La Cambra no pot divulgar la informació facilitada pels empresaris que aquests hagin anomenat com a confidencial. La confidencialitat afecta als aspectes tècnics i/o comercials de les ofertes.

#### **Article 10.- Notificació**

Les notificacions es realitzen per qualsevol mitjà que permeti acreditar la seva recepció.

## **CAPÍTOL IV**

### **Capacitat i solvència dels licitadors i règim de garanties**

#### **Article 11.- Capacitat**

Poden contractar amb la Cambra les persones físiques o jurídiques que tinguin plena capacitat d'obrar d'acord amb les lleis i no estiguin sotmeses a cap limitació o restricció de la mateixa.

#### **Article 12.- Solvència**

Per a contractar amb la Cambra, els Plecs de Condicions ha d'establir la solvència econòmica i professional necessària amb la que ha de comptar el licitador. Aquests requisits han de ser proporcionats a l'objecte del contracte.

#### **Article 13.- Supòsits i règim de garanties**

La Cambra pot exigir als licitadors la constitució d'una garantia provisional que respongui del manteniment de les seves ofertes fins a l'adjudicació del contracte. L'import

d'aquesta garantia no pot ser superior al 5 per 100 del pressupost del contracte, exclòs l'Impost General Indirecte.

També es pot exigir als adjudicataris de contractes, la constitució d'una garantia definitiva fins a un 10 per 100 de l'import d'adjudicació, exclòs l'Impost General Indirecte. Aquesta garantia respon del compliment adient de les obligacions contractuals.

La forma de prestació de les garanties així com el règim de la seva devolució o cancel·lació seran establerts per la Cambra en el plec de condicions.

## **CAPÍTOL V**

### **Tipologia de Contractacions i Compres**

#### **Article 14.- Tipologia de contractacions i compres**

La Cambra classifica les contractacions i compres en dos grups, atenent a la tipologia de l'element a comprar o contractar.

- Grup A: contractacions i compres generals.
- Grup B: contractacions específiques: Contractes d'assessorament jurídic i econòmic i contractes de serveis de formació continua de la Cambra.

Per a les contractacions del grup B, i per tal de donar compliment a les funcions consultives i de formació permanent que emanen de l'article 3 de la Llei de la Cambra, s'apliquen criteris de selecció i adjudicació directa. Aquestes funcions, han de permetre assegurar que la Cambra compleix amb èxit el seu rol estratègic en el suport i el creixement del teixit empresarial mitjançant el desenvolupament de programes i iniciatives que promoguin la inversió i el desenvolupament econòmic del país. Així com, el desenvolupament de plans i estratègies que ajudin a influir en les polítiques públiques per a crear condicions favorables per a les empreses. Es fonamental, per a l'èxit i la integritat de la Cambra poder adaptar-se amb eficàcia i agilitat a les especificitats de la matèria per tal d'aportar una sèrie de beneficis tangibles relacionats amb la qualitat, la confidencialitat, l'eficiència i la capacitat de resposta a les necessitats particulars de la Cambra.

## **Secció primera**

### **Procediment en la contractació i les compres generals**

#### **Compres d'un import inferior a 5.000€**

##### **Article 15.- Tipus de compres**

Són aquelles compres que corresponen a subministraments de petits materials, obres o serveis. Habitualment, són compres relacionades amb l'activitat ordinària i de necessitat puntual de la Cambra.

L'import màxim per aquests tipus de subministraments, obres o serveis s'estableix en 5.000 €.

L'àmbit d'aplicació d'aquestes compres és, preferentment, nacional.

##### **Article 16.- Fases del procés**

Les fases del procés per aquest tipus de compres són:

- Primer: El treballador de la Cambra que requereix el bé o el servei, detecta la necessitat del bé o servei i ho trasllada a la persona responsable de compres.
- Segon: La persona responsable de compres de la Cambra, amb l'autorització prèvia de la Direcció de la Cambra, precedeix a la petició directa al proveïdor i procedeix a l'assignació de l'ordre on s'imputa la despesa.
- Tercer: El treballador de la Cambra rep la mercaderia o el servei.
- Quart: El proveïdor envia la factura al departament de comptabilitat de la Cambra; per correu electrònic, per correu postal al carrer Prat de la Creu, 8, baixos- AD500 d'Andorra la Vella o entrega en mà a l'empleat de la Cambra en el moment de subministrar la mercaderia, realitzar la obra o servei.

Les compres no abonades al comptat, s'abonen per transferència bancària al compte dels proveïdors al venciment de la factura corresponent (30 dies per als proveïdors nacionals i 60 dies per als proveïdors estrangers).

## **Secció segona**

### **Compres d'un import entre 5.001 € i 30.000 €**

##### **Article 17.- Tipus de compres**

Són aquelles compres que corresponen a subministraments de petits materials, obres o serveis. Habitualment, són compres relacionades amb l'activitat ordinària de la Cambra.

L'import màxim per aquests tipus de subministraments, obres o serveis s'estableix en un import comprès entre 5.001€ i 30.000€.

L'àmbit d'aplicació d'aquestes compres, és nacional o internacional.

### **Article 18.- Fases del procés**

La Cambra sol·licita un pressupost, sempre que sigui possible, a un mínim de 3 proveïdors i se selecciona la millor proposta atenent a criteris de qualitat, preu, eficàcia i criteris de compra responsable.

La persona responsable de compres de la Cambra, amb l'autorització prèvia de la Direcció de la Cambra, precedeix a la petició directa al proveïdor en els següents supòsits:

- urgència que exigeixi la ràpida disposició dels béns, servei o obres.
- necessitat de lliuraments complementaris efectuats pel subministrador previ, destinats a la renovació parcial o a l'ampliació de subministraments o instal·lacions ja existents.
- especificitat tècnica del producte o servei.

Les fases del procés per aquest tipus de compres són:

- Primer: El treballador de la Cambra que requereix el bé o el servei, detecta la necessitat del bé o servei i ho trasllada a la persona responsable de compres.
- Segon: La persona responsable de compres de la Cambra, amb l'autorització prèvia de la Direcció de la Cambra, precedeix a la petició a un mínim de tres proveïdors, sempre que sigui possible. En la petició es dona a conèixer l'existència dels principis d'actuació dels Proveïdors de la Cambra, el Codi de Bones Pràctiques i el Manual de contractació.
- Segon: El treballador de la Cambra que gestiona la compra realitza un primer filtre de les propostes per garantir el seu encaix amb la petició realitzada. Se selecciona la millor proposta atenent a criteris de qualitat, preu, eficàcia i criteris de compra responsable.
- Tercer: El Comitè aprova o rebutja la proposta d'adjudicació. En cas de denegació de la proposta, el procés finalitza.
- Quart: El treballador de la Cambra, autoritzat a fer la compra, fa la petició directa al proveïdor seleccionat. En el supòsit que s'estableixi una relació contractual, el proveïdor signa els document de principis d'actuació dels Proveïdors de la Cambra.
- Cinquè: El treballador de la Cambra rep la mercaderia o el servei.

- Sisè: El proveïdor envia la factura al departament de comptabilitat de la Cambra; via correu electrònic, per correu postal al carrer Prat de la Creu, 8, baixos- AD500 d'Andorra la Vella o entrega en mà a l'empleat de la Cambra en el moment de subministrar la mercaderia, realitzar la obra o servei.

Les compres no abonades al comptat, s'abonaran per transferència bancària al compte dels proveïdors al venciment de la factura corresponent (30 dies per als proveïdors nacionals i 60 dies per als proveïdors estrangers).

### **Secció tercera**

#### **Compres d'un import superior a 30.001 €**

##### **Article 19.- Tipus de compres**

Les compres superiors a 30.001 €, són aquelles que corresponen, com a regla general, a subministraments de grans materials, grans obres o serveis. En definitiva, són aquelles que suposen un gran impacte econòmic.

L'àmbit d'aplicació d'aquestes compres, és nacional o internacional.

##### **Article 20.- Fases del procés**

Degut a que aquestes compres generen major complexitat, s'estableixen diferents procediments:

###### **a) Procediment obert:**

Aquest tipus de procediment s'utilitza en aquelles peticions de contractació o compra en el que el proveïdor interessat presenta una proposta.

El termini de presentació de les ofertes depèn de les necessitats de la Cambra. En el cas de les peticions d'oferta nacional, s'estableix un termini de 15 dies laborables i, si es tracta d'un concurs internacional, el termini és de 30 dies. En el cas de que sigui necessari abreujar o allargar aquests terminis, a la petició d'oferta s'expressa que té un termini de lliurament extraordinari i s'indica quin és el termini.

Transcorregut el termini fixat per a la recepció de les propostes, la Cambra, per garantir la transparència en el procés, realitza un acte públic. Es tracta d'un acte informatiu, no donant lloc, de manera immediata, a cap acord de contractació o compra.

Les fases del procés per aquest tipus de compres són:

- Primer: Detecta la necessitat, el treballador de la Cambra que requereix el bé o el servei.



- Segon: La Direcció de la Cambra aprova l'autorització de compra del bé o servei.
- Tercer: La Cambra publica a la seva pàgina web la nova necessitat de contractació o compra, així com tota la informació necessària per participar en el procés. S'informa, de l'existència del Manual de Bones Pràctiques, i s'insta al proveïdor a la seva lectura.
- Quart: Per a la validació de les ofertes i per garantir que s'han presentat els documents sol·licitats, la Cambra realitza un primer filtre de les propostes.
- Cinquè: La Cambra fa un acte públic, obert a tots els interessats, on s'obren totes les propostes.
- Sisè: La Cambra analitza les propostes i selecciona, d'entre aquelles que cobreixin la necessitat de la Cambra, la millor atenent als criteris de qualitat, preu, eficàcia i criteris de compra responsable. La Cambra revisa i valida la proposta d'adjudicació que serà presentada al Comitè per a la seva aprovació.
- Setè: El Ple aprova o rebutja la proposta d'adjudicació. En cas de denegació de la proposta, el procés finalitza.
- Vuitè: La Cambra publica en la seva pàgina web el resultat el procés.
- Novè: La Cambra es posa en contacte amb el proveïdor seleccionat per signar el contracte corresponent.
- Desè: El proveïdor envia la factura al departament de comptabilitat de la Cambra, per correu electrònic, per correu postal al carrer Prat de la Creu, 8, baixos- AD500 d'Andorra la Vella o entrega en mà a l'empleat de la Cambra en el moment de subministrar la mercaderia, realitzar la obra o servei.

**b) Adjudicació Directa:**

La Cambra iniciarà un procediment d'adjudicació directa en els següents supòsits:

- urgència que exigeixi la ràpida disposició dels béns, servei o obres.
- necessitat de lliuraments complementaris efectuats pel subministrador previ, destinats a la renovació parcial o a l'ampliació de subministraments o instal·lacions ja existents.
- especificitat tècnica del producte o servei.

La Direcció de la Cambra és la responsable d'avaluar la necessitat de contractació i/o de compra i d'autoritzar-la o rebutjar-la.

Correspon al Comitè, l'adjudicació de la contractació i/o compra al proveïdor seleccionat. La selecció del proveïdor tindrà en compte, si escau, criteris de qualitat, preu, eficàcia, bona fe contractual i de compra responsable.

Les fases del procés per aquest tipus de compres són:

- Primer: Detecta la necessitat, el treballador de la Cambra que requereix el bé o el servei.
- Segon: La Direcció de la Cambra aprova l'autorització de compra del bé o servei.
- Tercer: El treballador de la Cambra, autoritzat a fer la compra, fa la petició directa al proveïdor seleccionat. En el supòsit que s'estableixi una relació contractual, el proveïdor signa els document de principis d'actuació dels Proveïdors de la Cambra.
- Quart: La Direcció de la Cambra analitza la proposta i valida que cobreixi la necessitat, amb qualitat i preu just i que la proposta té en compte criteris de compra responsable.
- Cinquè: El Ple aprova o rebutja la proposta d'adjudicació. En cas de denegació de la proposta, el procés finalitza.
- Sisè: La Cambra publica a la seva pàgina web el resultat del procés.
- Setè: La Cambra es posa en contacte amb el proveïdor seleccionat per signar el contracte corresponent.
- Vuitè: El proveïdor envia la factura, via correu electrònic, al departament de comptabilitat de la Cambra, per correu postal al carrer Prat de la Creu, 8, baixos-AD500 d'Andorra la Vella o entrega en mà a l'empleat de la Cambra en el moment de subministrar la mercaderia, realitzar la obra o servei.

**c) Procediment d'urgència:**

1. En cas de necessitat inajornable o quan raons d'interès públic aconsellen accelerar una adjudicació, l'òrgan de contractació aprova la declaració d'urgència, degudament motivada. La tramitació de l'expedient mitjançant la modalitat urgent presenta les diferències següents respecte de l'ordinària:

a) Preferència respecte a la tramitació ordinària.

b) Reducció a la meitat dels terminis concernents a la licitació i l'adjudicació del contracte.

c) Començament de la prestació objecte del contracte a partir de l'adjudicació, encara que aquest contracte no s'hagi formalitzat.

2. Quan degut a esdeveniments catastròfics, a situacions que suposin un risc greu per a la salut o l'interès públic o que generen alarma social, o a necessitats que afecten la seguretat del país, el sector públic ha d'actuar de manera immediata, l'òrgan de contractació pot ordenar l'execució de les obres, els serveis o els subministraments necessaris sense tramitar l'expedient de contractació ni quedar subjecte als requisits formals establerts al Reglament. Posteriorment, l'òrgan de contractació ha de justificar l'emergència esmentada.

### **Article 21.- Excepcions al procés de compres general**

El procés de compres general no aplica a les contractacions específiques del grup B, donat el seu caràcter estratègic i per tal de donar compliment a les funcions consultives i de formació permanent, que emanen de l'article 3 de la Llei de la Cambra. Per aquest grup de serveis, s'apliquen criteris de selecció i adjudicació directa. Aquestes funcions, han de permetre assegurar que la Cambra compleix amb èxit el seu rol estratègic en el suport i el creixement del teixit empresarial mitjançant el desenvolupament de programes i iniciatives que promoguin la inversió i el desenvolupament econòmic del país. Així com, el desenvolupament de plans i estratègies que ajudin a influir en les polítiques públiques per a crear condicions favorables per a les empreses. És fonamental, per a l'èxit i la integritat de la Cambra poder adaptar-se amb eficàcia i agilitat a les especificitats de la matèria per tal d'aportar una sèrie de beneficis tangibles relacionats amb la qualitat, la confidencialitat, l'eficiència i la capacitat de resposta a les necessitats particulars de la Cambra.

La Direcció de la Cambra analitza la proposta i valida que cobreixi la necessitat, amb qualitat i preu just i que la proposta té en compte criteris de compra responsable.

El Comitè Executiu de la Cambra aprova o rebutja la proposta d'adjudicació . En cas de denegació de la proposta, el procés finalitza.

El procés de contractació es realitza de bona fe, evitant tota mena de pràctiques corruptes o fraudulentos.

## **CAPÍTOL VI**

### **Disposicions finals**

#### **Article 22.- Arbitratge i Jurisdicció competent**

Qualsevol desacord o discrepància entre les parts durant l'execució del contracte previst en aquest Manual, es resol pel sistema i en la forma que determini cada contracte, que ha de ser el previst en el Plec de condicions.

#### **Disposició Final.- Aprovació i modificació del Manual de Bones Pràctiques en la contractació i les compres.**

El Manual de Bones Pràctiques en la contractació i les compres de la Cambra s'aprova i es modifica pel Ple de la Cambra de Comerç d'Andorra a proposta del Comitè Executiu.