

INSTRUCCIÓN 2/2018, DE 22 DE MARZO SOBRE TRAMITACIÓN DE CONTRATOS MENORES EN EL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) introduce importantes novedades en la regulación de los contratos menores, reduciendo las cuantías y los tipos de contratos en los que se puede utilizar esta figura e imponiendo nuevos trámites.

Ante las mayores limitaciones y exigencias que para los contratos menores establece la nueva LCSP, es necesario adoptar medidas para reconducir la contratación directa promoviendo la utilización racional y limitada de aquéllos. Por ello se requiere de los órganos gestores una planificación adecuada de las necesidades recurrentes de nuestra entidad, para reducir al mínimo los contratos menores utilizando para atender adecuadamente las necesidades periódicas de obras, bienes y servicios otros procedimientos.

Al amparo de la LCSP así como de la doctrina legal que ha analizado esta figura, se elabora la presente Instrucción cuyo objeto es ser guía de tramitación que homogenice y facilite la tramitación de los contratos menores

Primero. Objeto.

1.1. La presente Instrucción tiene por objeto regular la tramitación administrativa y contable de los contratos menores financiados con cargo a créditos de los programas de gasto de esta Consejería.

1.2. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministros o servicios.

En las cuantías citadas y demás umbrales o límites cuantitativos que se fijan en la presente Instrucción no se incluye el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

1.3. La utilización de los contratos menores solo está prevista para satisfacer necesidades puntuales y esporádicas, concretas y perfectamente definidas. No pueden utilizarse contratos menores para atender necesidades periódicas y previsibles

1.4. Estos contratos no podrán tener duración superior a un año ni ser objeto de prórroga

Segundo. Tramitación administrativa y contable.

2.1. La tramitación administrativa de **los contratos menores de importe igual o superior a 5.000 euros** se llevará a cabo por el Servicio de Contratación dependiente de la Secretaría General Técnica de esta Consejería, de acuerdo con el procedimiento que se describe en el apartado segundo del presente artículo.

Los contratos menores de importe inferior al señalado se tramitarán por el órgano central de la Consejería competente por razón de la materia, con sujeción estricta al procedimiento establecido en la presente Instrucción.

2.2. El procedimiento de contratación se iniciará a instancia del titular del Servicio donde se haya planteado la necesidad cuya satisfacción constituye el objeto del contrato, a quién le corresponderá la elaboración de la propuesta de contratación conforme al modelo que figura en el **Anexo I**.

Se unirá a dicha propuesta la siguiente documentación:

- a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. El citado informe será suscrito por quien ostente la competencia para adjudicar el contrato de que se trate.
- b) Solicitud de oferta firmada por el titular del Servicio gestor según modelo que figura en el **Anexo II**, dirigida al menos a tres empresas con la habilitación profesional necesaria, así como acreditación de su envío a todas ellas en la misma fecha y confirmación de la recepción de la solicitud por las mismas. La solicitud de ofertas deberá seguir con cierta periodicidad temporal un orden rotatorio favoreciendo la concurrencia salvo que existan razones justificadas (de solvencia técnica, productos exclusivos, urgencia...) que exijan reiterar la petición a las mismas empresas. Sin perjuicio de lo señalado es **recomendable el uso del perfil del contratante como medio de publicidad del contrato**.

No se requerirá la solicitud de tres ofertas cuando circunstancias excepcionales lo impidan. Tendrán la consideración de circunstancias excepcionales: (i) la existencia de derechos exclusivos a proteger; (ii) la existencia de un único proveedor capacitado para realizar la prestación; (iii) la imperiosa urgencia, debidamente justificada en el expediente; (iv) valor estimado del contrato inferior a 300 euros. La excepcionalidad deberá acreditarse debidamente en la propuesta de contratación o en informe evacuado al efecto. La mera afirmación de la concurrencia de la causa será insuficiente, debiendo de incorporarse expresa motivación

- c) Proposición económica y, en su caso técnica según modelo que figura en el **Anexo III**, firmada por el representante legal de las empresas a las que se les ha solicitado oferta o que han presentado la misma por haberse publicado anuncio en el perfil. Si el contrato se configura con un sistema de precios unitarios, se utilizará en modelo que figura en el **Anexo IIIA**.

- d) Informe justificando que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el licitador propuesto como adjudicatario no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cuantía fijada para los mismos durante el año natural inmediatamente anterior a computar desde la correspondiente aprobación de gasto.

La limitación a la celebración de contratos menores con un mismo operador económico no se produce cuando las prestaciones objeto de los mismos sean cualitativamente diferentes y no formen una unidad.

- e) Documento de gestión contable RC debidamente contabilizado por el que se incorpore al sistema informático contable la reserva de crédito para financiar el contrato.
- f) Diligencia de anticipado de gasto en los contratos menores que se tramiten de acuerdo con el artículo 30 del Texto Refundido de Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio.
- g) En los contratos menores plurianuales, informe de la Dirección General de Presupuestos, de acuerdo con el artículo 29 del Texto Refundido de Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, aprobado por Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio.
- h) En los contratos menores de obras, se deberá añadir el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba acompañarse el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Igualmente, el Servicio gestor deberá aportar el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. En caso contrario, se presentará informe justificativo de su no procedencia.
- i) En el resto de contratos, las prescripciones técnicas que han de regir la ejecución de la prestación.
- j) En los contratos menores que supongan un incremento o variación en los bienes integrantes del patrimonio del Principado de Asturias será necesario informe de la Dirección General de Patrimonio, exigible conforme a la Resolución de 18 de enero de 2010, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueban las instrucciones para la tramitación de expedientes de gastos de bienes o derechos inventariables, rectificada por Resolución de la Consejería de Economía y Hacienda, de 8 de febrero de 2010.

2.3. Recibida la propuesta y la documentación adjunta, se procederá a verificar por el Servicio de Contratación que la misma cumple con los requerimientos de esta Instrucción y, en general, con lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público. Si es correcta, el Servicio de Contratación requerirá al propuesto como adjudicatario la acreditación de su personalidad jurídica y capacidad de obrar y de no estar incurso en prohibiciones de contratar y elevará, en su caso, Resolución de adjudicación y aprobación de gasto al órgano de contratación y tramitará el correspondiente documento contable “AD” ante la Oficina Presupuestaria.

En caso de advertirse defectos u omisiones se procederá a comunicar esta circunstancia al titular del órgano gestor que promueve la contratación para su subsanación en un plazo máximo de cinco días hábiles, transcurrido el cual sin recibirse ésta, se procederá sin más trámite a devolver la propuesta al órgano remitente.

2.4. Respecto de **los contratos menores de valor estimado inferior a 5.000 €**, el Servicio gestor deberá seguir el procedimiento indicado en el apartado segundo teniendo en cuenta lo fijado en el artículo 2.2 b) para los inferiores a 300 euros y elaborar la correspondiente Resolución de aprobación de gasto y adjudicación del contrato.

2.5. Ejecutada de conformidad la prestación contratada, los responsables de las unidades administrativas que hayan promovido la contratación conformarán la factura correspondiente que deberá contener los datos y requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y creación del Registro contable de facturas.

2.6. Una vez registrada la factura, se remitirá original de la misma al Servicio de Asuntos Económicos para su tramitación contable y una copia al Servicio de Contratación junto con el documento contable “O” para su incorporación al expediente.

2.7. No tienen la consideración de contratos menores los expedientes de gasto destinados a satisfacer licencias, tasas y precios públicos, gastos de naturaleza tributaria, pago del agua y saneamiento de locales, cuotas de comunidades de propietarios y los contratos basados en Acuerdos Marco.

Tercero. Publicidad de los contratos menores.

3.1. Trimestralmente se publicará en el perfil del contratante una relación de todos los contratos menores que hayan sido tramitados en el ámbito de la Consejería. Únicamente se exceptúan de esta obligación aquellos contratos en los que el sistema de pago utilizado fuera el de anticipo de caja fija u otro similar para realizar pagos menores y cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000 euros. Esta publicación se llevará a cabo por el Servicio de Contratación dentro del plazo de los quince (15) primeros días naturales siguientes al de la finalización del correspondiente trimestre, por lo que cada órgano gestor deberá enviar la relación relativa a sus contratos menores cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000 euros y en los que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores no fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores por correo electrónico al Servicio de Contratación (serviciocontratacion.economiayempleo@asturias.org) en los diez (10) primeros días naturales al de la finalización del correspondiente trimestre.

En esta relación se hará constar la identidad del adjudicatario, el objeto del contrato e importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido. Dicha relación se ordenará por adjudicatario.

3.2. Asimismo el Servicio de Contratación remitirá al Registro de Contratos del Sector Público y a la Sindicatura de Cuentas la relación de los contratos menores adjudicados, excepto aquellos que, siendo su importe inferior a 5.000 euros, se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Cuarto. Anexos.

A la Instrucción se acompañan los siguientes Anexos que deberán de utilizarse para la tramitación de los contratos menores:

- I. Modelo de propuesta
- II. Modelo de solicitud de oferta.
- III. Modelo de proposición económica.
- IV. Modelo de proposición económica. Precios unitarios.

Quinto. Efectos.

Esta Instrucción surtirá efectos desde su aprobación, quedando sin efecto la Instrucción 1/2012, de 13 de julio, sobre tramitación de contratos menores en el ámbito de esta Consejería

Oviedo, a 22 de marzo de 2018

EL CONSEJERO DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO


Fdo.: Isaac Pola Alonso

ANEXO I. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

1. Número de expediente del contrato

2. Objeto del contrato

3. Necesidades administrativas

4. Valor estimado del contrato

5. Presupuesto base de licitación

- Presupuesto base de licitación
- Importe del IVA
- Presupuesto total de licitación

6. Aplicación presupuestaria que financia la contratación

7. Documento contable de retención de crédito presupuestario e importe del mismo

8. Duración

9. Condiciones específicas para la realización de la prestación objeto del contrato

10. Órgano de contratación

11. Responsable del contrato

12. Datos de contacto

- Servicio proponente
- Persona de contacto
- Correo electrónico
- Teléfono

13. Régimen de abono

- **Servicio receptor de las facturas:**
- **Forma de pago**
- **Periodicidad de pago:**
- **Lugar y plazo de presentación de factura:**

Si por el importe la factura tuviera que ser electrónica, deberán identificarse los siguientes órganos administrativos junto con sus códigos DIR3:

Órgano gestor: Consejería de Empleo, Industria y Turismo Código DIR3: A03015435.

Oficina contable: Intervención General. Código DIR3: A03003824.

Unidad tramitadora:

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el Principado de Asturias se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado – FACE. Por lo tanto, todas las facturas electrónicas que se dirijan a la Administración del Principado de Asturias se enviarán a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACE)

FACE es una ventanilla única de entrada de todas las facturas electrónicas dirigidas a una determinada Administración (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local)

El acceso a FACE para remitir facturas electrónicas al Principado de Asturias se realiza a través de la siguiente dirección:

<https://face.gob.es/es/>

El punto ofrece un Portal web para presentar las facturas electrónicas y permite a los proveedores, si lo desean, conectar sus sistemas de facturación con FACE de forma automática.

14. Ofertas recibidas

15. Identificación del tercero que hubiera hecho la oferta más ventajosa y justificación.

En Oviedo a dede

EL JEFE/ LA JEFA DEL SERVICIO DE _____

Fdo.: _____

ANEXO II. MODELO SOLICITUD OFERTA

Expte. N.º: (Cítese al contestar)

Servicio de

Oviedo, a

Asunto: Invitación contrato menor

Destinatario:

Desde la Secretaría General Técnica/ Dirección General de _____, dependiente de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo del Principado de Asturias, se pretende contratar _____.

El objeto del contrato es _____

El presupuesto máximo de licitación asciende a _____ (_____ €) IVA excluido; _____ (_____ €) IVA incluido y el plazo de ejecución del contrato es de _____ a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo.

En base a lo expuesto se le cursa invitación de participación en la licitación debiendo presentar, en el plazo de _____ desde el día siguiente a la recepción de la presente invitación, proposición económica (Anexo III) en el Registro de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo (Plaza de España 1, 33007, Oviedo, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes).

Se adjunta Pliego de prescripciones técnicas y se solicita confirmen la recepción por este medio.

EL JEFE/LA JEFA DEL SERVICIO DE _____

Fdo: _____

ANEXO III. MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. _____, en posesión de su plena capacidad de obrar, con domicilio en la calle _____, de _____, TFNO. _____, y correo electrónico _____ con DNI. núm. _____, en nombre propio o como representante de la empresa _____, con NIF núm. _____, domiciliada en la calle _____, de _____, manifiesta que, enterado de la solicitud de oferta formulada por el Servicio de _____, para el contrato de _____

_____ se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, a cuyo objeto y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del presente contrato, para el que propone un precio:

Por la cantidad de _____ (en letra y número IVA EXCLUIDO),
Importe del IVA __ %: _____
TOTAL _____

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV. MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA. PRECIOS UNITARIOS

D./Dña. _____, en posesión de su plena capacidad de obrar, con domicilio en la calle _____, de _____, TFNO. _____, y correo electrónico _____ con DNI. núm. _____, en nombre propio o como representante de la empresa _____, con NIF núm. _____, domiciliada en la calle _____, de _____, manifiesta que enterado de la solicitud de oferta formulada por el Servicio de _____ para el contrato de _____

se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, a cuyo objeto y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del presente contrato, para el que propone un precio/ ____ IVA excluido de:

Precio unitario OFERTADO SIN IVA (2 decimales)	_____	Precio Unitario Máximo de licitación sin IVA

(Lugar, fecha y firma)