

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS</b>	Código: ITA-001-01	
		Versión: 1.0	
		Fecha: Junio 2022	
		Página 1 de 6	

## Instrucción técnica para la contratación de suministros, prestación de servicios y obras

### Índice

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE.....	2
3. RESPONSABLES.....	2
4. INTRODUCCIÓN.....	2
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	5

### Histórico de cambios

Versión	Fecha	Modificaciones
v.1.0	Junio 2022	Edición inicial

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Subdirección Calidad EUPLA	Comité de Calidad EUPLA	Director EUPLA
Cristina Belloso	César Asensio Chaves Secretario Comité de Calidad	Martín Orna Carmona

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015*

## 1. OBJETO

La aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) aconseja la redacción de esta Instrucción que pretende delimitar de forma breve los supuestos de tramitación para contratación de obras, servicios o suministros en la EUPLA.

## 2. ALCANCE

Esta instrucción será de aplicación en la tramitación de contratos menores, por ser la figura de mayor recurrencia en nuestro caso.

## 3. RESPONSABLES

- Gerencia
- Tesorería OAL
- Intervención OAL
- Dirección
- Personal Secretaría

## 4. INTRODUCCIÓN

La calificación de los contratos del Sector Público viene establecida por la LCSP en su art.12, siendo de entre ellos los que más nos afectan los de obras, prestación de servicios y suministros.

El art. 118 de la LCSP, se refiere al expediente de contratación en Contratos Menores, delimitando también los importes máximos para los diferentes tipos de contratos:

1. *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 suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.*
2. *En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.*
3. *Así mismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.*
4. *En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS</b>	Código: ITA-001-01	
		Versión: 1.0	
		Fecha: Junio 2022	
		Página 3 de 6	

5. *Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.*
6. *Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.*

En los límites económicos la ley se refiere a valor estimado que es la previsión del importe total del contrato sin impuestos (IVA).

Este art. incorpora variaciones importantes sobre la ley anterior:

1. Los límites económicos se reducen: 40.000,00€ para obras y 15.000,00€ para suministros y servicios.
2. El expediente de contratación debe incorporar en su inicio informe motivando la necesidad del contrato.

La versión anterior de la Ley, hasta la entrada en vigor del RDL 3/2020, de 4 de febrero, incorporaba también la regla de limitación económica que afectaba a los contratistas de forma que no podían superarla por acumulación de otros contratos menores de los que hubieran sido adjudicatarios (con la misma categoría de contrato y dentro del ejercicio natural). Esta limitación desaparece con la entrada en vigor del RDL citado que modifica en su Disposición Final Primera la redacción del art. 118 en los términos expresados en la página anterior.

## 5. DESCRIPCIÓN

Con las premisas indicadas anteriormente y teniendo en cuenta las atribuciones en materia de contratación de los órganos de gobierno de la EUPLA, y las bases de ejecución del Presupuesto que aprueba cada año el Ayuntamiento de La Almunia, se resume el procedimiento de contratación de acuerdo con la organización y funcionamiento de la Escuela.

La omisión de cualquiera de los pasos ordenados del procedimiento provocará la dificultad en la aprobación del gasto, admisión de factura y su posterior pago, con la afcción directa al acreedor. De esta forma, el suministro, obra o servicio prestado sin atender al procedimiento descrito provocará que la factura quede pendiente de reconocimiento extrajudicial de créditos con el consiguiente retraso en su aprobación y posterior pago.

### 5.1. Inicio del proceso

- El peticionario cumplimenta el Impreso de SOLICITUD DE SUMINISTROS/ OBRAS/ PRESTACION DE SERVICIOS -CONTROL INTERNO, recoge la firma de Dirección y presenta la documentación en Secretaría para su autorización por la Gerencia.  
Con independencia del importe estimado del contrato y su catalogación, aún en el supuesto de contratos menores, el peticionario aportará junto con la solicitud de material un informe de necesidad del suministro, servicio u obra.
- En el caso de contratos menores (Importe sin IVA hasta 15.000€ suministros y servicios o 40.000,00€ obras):

- Importes hasta 300,00€: Con el impreso firmado por la Dirección y autorizado por la Gerencia se formula el pedido y se presenta en Secretaría junto con el albarán al recibir el material o a la prestación del servicio.
- Importes entre 300,01€ y 6.000,00€ para contratos de obras y suministros:
  - Para adjudicación directa: acompañar, al menos, el presupuesto del proveedor seleccionado. Se pueden acompañar presupuestos de varios proveedores.
  - Para tramitación con publicidad en el Perfil del Contratante: requisitos y condiciones para el suministro u obra.
  - En ambos casos la competencia para la adjudicación del contrato es del Gerente de la EUPLA, mediante resolución.
- Importes entre 300,01€ y 5.000,00€ para contratos de prestación de servicios:
  - Para adjudicación directa: acompañar, al menos, el presupuesto del proveedor seleccionado. Se pueden acompañar presupuestos de varios proveedores.
  - Para tramitación con publicidad en el Perfil del Contratante: requisitos y condiciones para la prestación del servicio.
  - En ambos casos la competencia para la adjudicación del contrato es del Gerente de la EUPLA, mediante resolución.

## 5.2. Continuación del proceso en Secretaría

- Gerencia firma la Propuesta de Gasto sobre la petición presentada. En los supuestos de importe hasta 300,00€ no se expide propuesta de gasto.
- Tesorería acredita la disponibilidad de crédito en la Partida Presupuestaria correspondiente, mediante de la firma de la correspondiente retención (RC)
- Dependiendo del importe del contrato, la solicitud se aprueba por el órgano de contratación competente:
  - Contratos menores:
    - Hasta 300,00€: Gerencia mediante autorización de la solicitud (sin propuesta de gasto)
    - Desde 300,01€ a 5.000,00 servicios y 6.000,00€ obras y suministros: Gerencia, mediante resolución (adjudicación directa o licitación con publicidad en el Perfil del Contratante)
    - Desde 5.000,01 servicios y 6.000,01€ obras y suministros hasta los límites del contrato menor (15.000€ suministros y servicios o 40.000,00€ obras): Licitación mediante anuncio en el Perfil del Contratante y aprobación por la Gerencia.
  - Resto de Contratos. El expediente de contratación y la propuesta se elabora por la Gerencia de la EUPLA, es sometido a informes previos de Secretaría e Intervención y aprobado por el órgano de gobierno con competencias.

	<b>INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS</b>	Código: ITA-001-01	
		Versión: 1.0	
		Fecha: Junio 2022	
		Página 5 de 6	

- Una vez aprobada la adjudicación del contrato, desde Secretaría se notifica al departamento solicitante o al adjudicatario para la ejecución de la obra, suministro o servicio.
- Recibido el material, obra o prestado el servicio, el Departamento responsable comprueba su conformidad y la acredita en Secretaría (albarán o visado de la factura) para completar el proceso contable y de pago de la factura.

## 6. TABLA RESUMEN

<b>Límites económicos</b>	1	Obras	40.000,00 €
(importe estimado sin IVA)	2	Servicios y suministros	15.000,00 €

<b>Procedimiento</b>	
----------------------	--

Importes	Fases	Responsable	
<b>Hasta 300,00€</b>	1	Solicitud de material, informe de necesidad y presupuesto	Departamento
	2	Aprobación	Gerencia
	3	Notificación al adjudicatario	Departamento
	4	Recepción de material y conformidad de albarán	Departamento
	5	Documentación del expediente a Secretaría	Departamento

<b>De 300,01€ a 6.000,00€ en obras o suministros y de 300,01 a 5.000,00 en prestación de servicios</b>	a) Adjudicación directa al contratista seleccionado sin publicidad		
	1	Solicitud de material, informe de necesidad y presupuesto	Departamento
	2	Propuesta de gasto y retención de crédito	Gerencia/Secretaría
	3	Aprobación y adjudicación	Gerencia
	4	Notificación de la adjudicación	Secretaría
	b) Tramitación con publicidad		
	1	Solicitud de material, informe de necesidad y requisitos	Departamento
	2	Propuesta de gasto y retención de crédito	Gerencia/Secretaría
	3	Publicidad mediante anuncio en el Perfil del Contratante	Secretaría
	4	Presentación de ofertas por licitadores (mín. 5 días hábiles)	Contratistas
	5	Aprobación y adjudicación	Gerencia
	6	Notificación de la adjudicación y publicación en Perfil del Contratante	Secretaría

--	--	--	--

<b>De 5.000,01 servicios y desde 6.000,01€ obras y suministros hasta límites</b>	1	Solicitud de material, informe de necesidad y requisitos	Departamento
	2	Propuesta de gasto y retención de crédito	Gerencia/Secretaría
	3	Aprobación del expediente	Gerencia
	4	Publicidad mediante anuncio en el Perfil del Contratante	Secretaría
	5	Presentación de ofertas por licitadores (mín. 5 días hábiles)	Contratistas
	6	Aprobación y adjudicación	Gerencia
	7	Notificación de la adjudicación y publicación en Perfil del Contratante	Secretaría