



INSTRUKZIOA, KONTRATU TXIKI BIDEZKO KONTRATAZIO ADMINISTRATIBO-RAKO: ZERBITZUAK, HORNIDURAK ETA OBRAK

LEHENA.- Xedea eta helburua.

1. Instrukzio honen helburua da Arabako Batzar Nagusietako kontratu txikien tramitazio administratiboa hobetzea.

Kontratu txikitzat jotzen dira, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu bateginaren (SPKLTB) 138.3 artikuluan xedatutakoari jarraiki, zeina azaroaren 14ko 3/2011 Legegintza Dekretuak onetsi baitzuen, 40.000,00 eurotik beherakoak, obra-kontratuen kasuan, eta 15.000,00 eurotik beherakoak, bestelako kontratuen kasuan. Kopuru horien barruan ez dago Balio Erantsiaren gaineko Zergaren zenbatekoa.

2. Instrukzio honen helburua da prozedura bat ezartzea, legeak ezarritako berraztertzeari gain bermegigarri batzuk izango dituen.

BIGARRENA.- Araubide juridikoa.

SPKLren 29.8, 63.4, 99.2, 118 eta 131.3 artikuluetan ezarritako araubide juridikoaren arabera, kontratu txikiei dagokienez:

A) Ezin dute iraun urtebete baino gehiago, eta luzatu ere ezin dira egin.

B) Ezin dira kontratuak zatitu beren zenbatekoa gutxitzeko, publizitate baldintzak edota esleipen-prozedurari dagozkionak saihestearren.

C) Espedientea tramitatzeak gastua onartzea eta dagokion faktura espedienteari gehitzea besterik ez du behar; fakturak fakturazio-betebeharrak arautzen duen Erregelamendua onesteko azaroaren 30eko 1619/2012 Errege Dekretuak ezarritako betekizunak eta datuak jaso beharko ditu, bai eta instrukzio honetan jasotzen diren prozedura-berme gehigarriak ere.

D) Obren kontratu txikian gehitu beharko dira, gainera, obren aurrekontua, bai eta dagokion proiektua arau espezifikoek hala eskatzen dutenean.

INSTRUCCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CONTRATO MENOR: SERVICIOS, SUMINISTROS Y OBRAS

PRIMERA.- Objeto y finalidad.

1. La presente instrucción tiene por objeto regular la tramitación administrativa de los contratos menores dentro de las Juntas Generales de Álava.

Se consideran contratos menores, al amparo de lo dispuesto en el artículo 138.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), los de importe inferior a 40.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000,00 euros, cuando se trate de otros contratos. En dichas cuantías no se incluye el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

2. La presente instrucción tiene por finalidad establecer un procedimiento con garantías adicionales a las legalmente previstas.

SEGUNDA.- Régimen jurídico.

Conforme al régimen jurídico establecido en los artículos 29.8, 63.4, 99.2, 118 y 131.3 de la LCSP, los contratos menores:

A) No podrán tener duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

B) No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

C) La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que deberá de contener los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, sin perjuicio de las garantías de procedimiento adicionales que se contemplan en la presente instrucción.

D) En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

E) Zuzenean esleitu ahal izango dira; jarduteko gaitasuna eta prestazioa gauzatzeko beharrezko den lanbide-gaikuntza dituen edozein enpresabururi esleitu ahal izango zaizkio, betiere, 118. artikuluan ezarritako baldintzak betez.

F) Kontratu txikiak 40.000,00 eurotik beherakoak izango dira, baldin eta obra-kontratuak badira, eta 15.000,00 eurotik beherakoak, bestelako kontratuak badira (hornidurak eta zerbitzuak).

G) Espedientean justifikatuko da ez dela kontratuaren xedea aldatzen ari kontratazioko arau orokorrak aplikatzea saihesteko, eta kontratudunak ez duela izenpetu F) atalean jasotako zenbatekoa banaka edo batera gainditzen duten kontratu txiki gehiagorik.

H) Kontratu txikiei buruzko informazioa hiru hilean behin argitaratu behar izango da. xedea, iraupena, esleipenaren zenbatekoa (BEZa barne) eta esleipendunaren nortasuna. Kontratuak esleipendunaren nortasunaren arabera ordenatuko dira.

HIRUGARRENA.- Kontratazio prozedura.

1.- 3.000,00 euroko [BEZa kanpo] edo hortik gorako kontratu txikiei dagokienez, ondorengo prozedura jarraitu beharko da:

1.1.- Espedientea hasi aurretik, Idazkaritza Nagusiak egiaztatuko du kreditu egokia eta nahikoa dagoela kontratutik eratorritako betebeharrak betetzeko.

1.2.- Egiaztatu ondoren kreditu egokia eta nahikoa dagoela, Idazkaritza Nagusiko zerbitzuek kontratazioaren beharrari buruzko justifikazio-memoria egingo dute, legelari nagusiaren oniritziarekin, zeinean kontsignatuko baita kreditua dagoela eta zein aurrekontu-partidaren kargura egin nahi den gastua. Memoria Mahaiari bidaliko zaio, kontratazio-espedientea hasteko proposamenarekin. Memoria horretan, eskaintza enpresa jakin bati bakarrik eskatzearen beharra justifikatu ahal izango da, kontratuaren xedearen izaera berezia, inguruabarrak edo merkatuaren gorabeherak direla-eta gehiago eskatu ezin denean. Obra-kontratu txikian, gainera, obren aurrekontua gehitu beharko da; hala ere, dagokion proiektua egon beharko da berariazko araudiak hala eskatzen duenean.

E) Podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118 de la LCSP.

F) Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000,00 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000,00 euros, cuando se trate de otros contratos (suministros y servicios).

G) En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado F).

H) La publicación de la información relativa a los contratos menores debe realizarse al menos trimestralmente: objeto, duración, importe de adjudicación (incluido el IVA) e identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

TERCERA.- Procedimiento de contratación.

1.- Contratos menores de importe igual o superior a 3.000,00 euros [IVA excluido], se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.1.- Con carácter previo al inicio del expediente, la Secretaría General comprobará que existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones derivadas del contrato.

1.2.- Acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente, por parte de los servicios de la Secretaría General se realizará una memoria justificativa de la necesidad de la contratación, en la que se consignará la existencia de crédito y con cargo a qué partida presupuestaria se pretende realizar el gasto. La memoria se elevará a la Mesa con propuesta de inicio de expediente de contratación. En dicha memoria se podrá justificar la necesidad de solicitar oferta únicamente a una empresa concreta, ante la imposibilidad de solicitar más debido a la especial naturaleza del objeto del contrato, las circunstancias concurrentes o las vicisitudes del mercado. En el contrato menor de obras, se deberá añadir, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando la normativa especifica así lo requiera.

1.3.- Mahaiak kontratazio-espedita hastera erabakitzen badu, dagokion kreditua atxikiko da, eta Idazkaritza Nagusiak, Mahaiak erabakitakoaren arabera, kontratuaren xede den prestazioa gauzatzeko beharrezko lanbide-gaikuntza duten enpresa bati edo gutxienez hiruri eskaintza aurkezteko gonbita egingo die. Espedita jaso egingo da eskaintza bidali izana eta, hala badagokio, hartu izana ere bai. Ezinezkoa bada aurrekontu bat baino gehiago jasotzea kontratuaren xedearen izaera bereziagatik, dauden inguruabarrengatik edo merkatuaren gorabeherengatik, berariaz jasoko da hori gertatu dela gastua justifikatzeko onespenez proposamenean, eta ezinezko egiten duten arrazoiak justifikatuko dira.

1.4.- Eskaintza edo eskaintzak jasota, Mahaiari kontratu txikia esleitzeko txosten-proposamena bidaliko zaio kalitate-prezioaren aldetik onuragarriena den eskaintza egin duen enpresaren alde, gastua onesteko proposamenarekin batera. Txosten-proposamen justifikatuko da ez dela kontratuaren xedea aldatzen ari kontratazioko arau orokorrak aplikatzea saihesteko. Proposamen-txostena Mahaiari bidaliko zaio, eskaintza aurkezteko gonbidapena jaso duten enpresen eskaintza edo eskaintzekin batera. Norbaitek aurkezteari uko egin badio edo erantzun ez badu, horren berri ere emango da.

1.5. Esleipen-erabakia enpresa esleipendunari, gainerako enpresa parte-hartzaileei eta Arabako Batzar Nagusietako Kontabilitate Zerbitzuari jakinaraziko zaie.

1.6. Behin faktura jasota, eta Idazkaritza Nagusiaren adostasuna jaso ondoren, zuzenean izapidetuko da ordainketa.

1.7. Esleitutako kontratua Arabako Batzar Nagusien kontratatzailearen profilean argitaratuko den hiruhileko zerrendan sartuko da, SPKLren 63.4 artikuluan ezarritako betekizunekin.

1.8.- Justifikazio-memorian behar bezala arrazoi-tutako premia-zko kasuetan, aldi berean aurkeztu ahal izango da Mahaiari justifikazio-memoria hori, esleipen-txosten-proposamenarekin batera.

2.- 3.000,00 eurotik beherako (BEZa kanpo) eta 200 eurotik gorako (BEZa kanpo) kontratuak tramitatzen direnean, Idazkaritza Nagusiak 1. atalean azaldutako prozedura jarraitu ahal izango du edo jarraian adierazten den prozedura hautatu. Mahaiak kasu horretan berariaz eskuordetuko dio lehendakari-zari kontratu hauek esleitzeko ahalmena:

1.3.- Si la Mesa acuerda iniciar el expediente de contratación, se procederá a la retención del crédito correspondiente y por parte de la Secretaría General se invitará, en función de lo acordado por la Mesa, a presentar oferta a una o, al menos, a tres empresas con la habilitación profesional necesaria para llevar a cabo la prestación objeto del contrato. En el expediente se dejará constancia del envío y recepción, en su caso, de las mismas. De no ser posible solicitar más de un presupuesto por la especial naturaleza del objeto del contrato, las circunstancias concurrentes o las vicisitudes del mercado, se reproducirán de nuevo y expresamente las circunstancias que lo impiden en la propuesta de adjudicación y aprobación del gasto.

1.4.- Recibidas la oferta u ofertas, se elevará a la Mesa informe-propuesta de adjudicación del contrato menor a favor de la empresa que hubiera hecho la oferta con mejor relación calidad-precio y la propuesta de aprobación del gasto. En este informe-propuesta se hará constar que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. El informe-propuesta se remitirá a la Mesa junto con la oferta/s de las empresas a las que se ha invitado a presentar oferta. Si alguna ha declinado presentarla o no ha contestado se dejará también constancia de ello.

1.5. El acuerdo de adjudicación se notificará a la empresa adjudicataria, al resto de empresas participantes y al Servicio de Contabilidad de las Juntas Generales de Álava.

1.6. Una vez recibida la factura, y previa conformidad de la Secretaría General, se tramitará directamente su pago.

1.7. El contrato adjudicado se incluirá en el listado trimestral que se publicará en el perfil del contratante de las Juntas Generales de Álava, con los requisitos establecidos en el artículo 63.4 de la LCSP.

1.8. En supuestos de urgencia debidamente motivada en la memoria justificativa, podrá presentarse simultáneamente a la Mesa dicha memoria justificativa junto con el informe-propuesta de adjudicación.

2.- Contratos menores de cuantía inferior a 3.000,00 € (IVA excluido) y superior a 200 € (IVA excluido), la Secretaría General podrá seguir el procedimiento explicitado en el apartado 1 u optar por seguir el siguiente procedimiento, delegando la Mesa en este caso expresamente en la presidencia la competencia para adjudicar estos contratos:

2.1.- Espedientea hasi aurretik, Idazkaritza Nagusiak egiaztatuko du kreditu egokia eta nahikoa dagoela kontratutik eratorritako betebeharrak betetzeko.

2.2.- Egiaztatu ondoren kreditu egokia eta nahikoa dagoela, Idazkaritza Nagusiko zerbitzuek kontratazioaren beharra justifikazio-memoria bat egingo dute. Memoria horretan kreditua dagoela adieraziko da, gastua zein aurrekontu-partidaren kargura egin nahi den adieraziz, eta kontratuaren xedea ez dela aldatzen ari adieraziko da, kontratazio-arau orokorrak aplikatzea saihesteko. Memoria lehendakaritzari igorriko zaio, kontratazio-eta esleipen-espedientea hasteko aldi bereko proposamenarekin, legelari nagusiaren edo haren ordezkioaren oniritziarekin.

2.3.- Lehendakaritzak kontratua esleitu ondoren, faktura, Idazkaritza Nagusiaren alde aurreko adostasunarekin, Mahaiari bidaliko zaio, onar dezan eta espedientean sar dezan. Onartzen bada, ordainketa izapidetuko da.

2.4.- Esleitutako kontratua Arabako Batzar Nagusien kontratuen profilean argitaratuko den hiruhileko zerrendan sartuko da, SPKLren 63.4 artikuluan ezarritako betekizunekin.

3.- 200 eurotik beherako gastu arruntak eta, hala badagokio, material inbentariaezinei, kontsumigarriei, konponketa txikiei eta abarrei dagozkien gastu errepikakorrek kutxa finkoko aurrerakinen kontura ordainduko dira, Mahaiak aurrekontu eta kontabilitate-erregimenari buruz hartzen duen erregulazioan xedatutakoaren arabera.

2.1.- Con carácter previo al inicio del expediente, la Secretaría General comprobará que existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones derivadas del contrato.

2.2 Acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente, por parte de los servicios de la Secretaría General se realizará una memoria justificativa de la necesidad de la contratación, en el que se consignará la existencia de crédito, con cargo a qué partida presupuestaria se pretende realizar el gasto, y se hará constar que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. La memoria se elevará a la presidencia con propuesta simultánea de inicio de expediente de contratación y adjudicación, con el visto bueno de la letrada o letrado mayor, o quien le sustituya.

2.3 Adjudicado el contrato por la presidencia, la factura, previa conformidad de la Secretaría General, se remitirá a la Mesa para su aprobación e incorporación al expediente. Si es aprobada, se tramitará su pago.

2.4.- El contrato adjudicado se incluirá en el listado trimestral que se publicará en el perfil del contrato de las Juntas Generales de Álava, con los requisitos establecidos en el artículo 63.4 de la LCSP.

3.- Los gastos corrientes y, en su caso, repetitivos referentes a material no inventariable, consumibles, pequeñas reparaciones etc., de importe inferior a 200 euros se atenderán con cargo a anticipos de caja fija, de conformidad con lo dispuesto por la regulación sobre el régimen presupuestario y contable que adopte la Mesa.