

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS

INSTRUCCIÓN SOBRE CONTROL DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER PERIÓDICO EN EL ÁMBITO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Y DE LOS ENTES QUE CONFORMAN EL SECTOR PÚBLICO PROVINCIAL.

El Plan de Acción de Mejora 2020 de la Presidencia de Diputación emitido con ocasión del informe evacuado por la Intervención Provincial, de resumen de control interno anual y en cumplimiento del artículo 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, establece como principal objetivo *“abordar aquellos aspectos, que planteados por la Intervención Provincial, y previa consideración de las Áreas Funcionales en que está configurada la actual Corporación Provincial, contribuyan a la mejora de la gestión económico-financiera de la Institución y de las entidades de ella dependientes, proponiendo en consecuencia, aquéllas medidas que coadyuven a la consecución de dicho fin”*.

Según el citado informe de Intervención, uno de los aspectos a mejorar en dicha gestión económico-financiera es el relativo a conseguir una adecuada *“planificación por los centros gestores de la ejecución de los contratos, que evite la realización de omisiones en expedientes de prórrogas no tramitados a tiempo, entre otros supuestos”*.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Plan de Acción establece como **OBJETIVO 4** el denominado *“Seguridad y eficiencia en la contratación de servicios de suministros de carácter periódico y/o prorrogables”*, de forma que, para la consecución de dicho objetivo, la medida de corrección o mejora a implementar sería la siguiente:

- Creación de una base de datos de contratos y alertas de vencimiento.

En este sentido, el Servicio de Contratación es el competente para la tramitación de los expedientes de contratación de suministros, servicios (salvo los que estén vinculados a un Proyecto de Gasto de Obra), concesiones y contratos privados, siempre que el importe sea superior a 3.000 € (IVA no incluido), y no sólo de los expedientes de la Diputación Provincial, sino también del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, del Consorcio PROMEDIO y del Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS

Pues bien, con la finalidad de dar cumplimiento al Plan de Acción 2020, y en aras a **evitar que determinadas prestaciones de carácter periódico (indispensables para el correcto funcionamiento de la Diputación) se encuentren en un determinado momento "sin cobertura contractual"**, en concordancia con 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, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 (en adelante LCSP), que consagra **los principios de integridad, objetividad, transparencia, publicidad, igualdad de trato y no discriminación, concurrencia, eficiencia del gasto público, y demás principios consagrados en el artículo 1, y**, considerando las competencias que ejerzo en delegación del Presidente de la Diputación de Badajoz, de conformidad con el Decreto de 5 de julio de 2019, publicado en BOP el 8 del mismo,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la Instrucción sobre control de expedientes de contratación de carácter periódico en el ámbito de la Diputación Provincial de Badajoz y de los Entes que conforman su Sector Público Provincial.

Segundo.- Dar traslado de la presente Instrucción a todas las Áreas, Delegaciones y Organismos afectados.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Lo dispone así el Sr. Diputado Delegado del Área de Contratación y Fondos Europeos, ante mí, el Secretario General, que da fe.

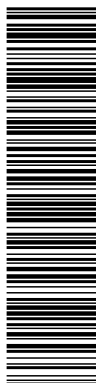
En Badajoz, a fecha de firma,

El Diputado-Delegado de
Contratación y Fondos Europeos

El Secretario General
accidental,

Fdo. - Andrés Hernáiz de Sixte

- 1.- J. SERV. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA de Diputación de Badajoz. Firmado 22/12/2020 09:56
- 2.- DIRECTORA AREA DE ECONOMÍA, COMPRAS Y PATRIMONIO de Diputación de Badajoz. Firmado 22/12/2020 14:29
- 3.- DIPUTADO DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS de Diputación de Badajoz. Firmado 23/12/2020 15:41
- 4.- SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL de Diputación de Badajoz. Firmado 28/12/2020 11:53



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS

INSTRUCCIÓN

Primera.- Objeto.

La presente instrucción tiene por objeto implantar un protocolo de actuación destinado a asegurar que determinados servicios y suministros de carácter periódico o recurrente hayan sido adjudicadas por los procedimientos previstos en la LCSP, **evitando tanto la utilización indebida del contrato menor como la omisión de fiscalización** en la prestación y facturación de los mismos.

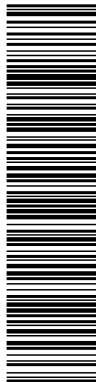
Por tanto, los distintos centros gestores, en consonancia con el Servicio de Contratación Centralizada, deberán velar porque las citadas prestaciones están contratadas a través del correspondiente procedimiento abierto/negociado/restringido.

Segunda.- Ámbito de aplicación.

La presente instrucción será aplicable a todas las contrataciones que se celebren por los **Entes del Sector Público Provincial**, que a estos efectos lo conforman, las diferentes Áreas de la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos, a excepción del O.A.R., y Consorcios adscritos, de acuerdo con lo establecido en las bases de ejecución del Presupuesto en materia de delegación de gasto y el régimen de delegaciones competenciales.

En cuanto a las prestaciones objeto de la presente Instrucción, se consideran incluidos los suministros, servicios y contratos privados que sean de **carácter periódico o recurrente**, y que, por tanto, no son susceptibles de tramitación a través de la contratación menor. En este sentido, deben incluirse aquellas prestaciones que, **año tras año**, respondan a una misma necesidad para la entidad contratante, de modo que pueda **planificarse su contratación** y hacerse por los procedimientos ordinarios.

Ahora bien, en virtud del principio de agilidad administrativa, y de conformidad con lo establecido en el informe 14/2014 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña, *“la suscripción de diversos contratos menores que podrían conformar el objeto de un único contrato no implicaría un supuesto de fraccionamiento irregular, si la misma adquisición mediante un único contrato también hubiera podido llevarse a cabo recurriendo a la suscripción de un contrato menor”*. Por lo tanto, si **en su duración máxima de cinco años, el valor estimado del contrato no alcanza los umbrales de la contratación “mayor”, no resultaría necesaria la tramitación de un**



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS

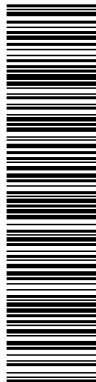
procedimiento abierto, restringido o negociado, por lo que no sería aplicación la presente instrucción de forma obligatoria.

Concretamente, a modo de ejemplo y sin carácter exhaustivo, se consideran “*periódicos o recurrentes*” los siguientes suministros y servicios:

- Suministro de energía eléctrica.
- Servicio de telecomunicaciones.
- Suministro de gas natural.
- Mantenimiento integral de instalaciones.
- Mantenimiento de S.A.I.
- Suministro de neumáticos para vehículos.
- Limpieza de edificios provinciales.
- Mantenimiento de aplicativos informáticos.
- Suministro de combustible.
- Seguro de vida y accidente.
- Seguro de daños materiales.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Seguro de flota de vehículos.
- Agencia de viajes.
- Servicio postal.
- Mensajería y transporte.
- Mudanzas y guardamuebles.
- Suministro de material de oficina.
- Servicio de medicina en el trabajo.
- Correduría de seguros.
- Seguridad y vigilancia.
- Limpieza de Aguas Sanitarias.
- Mantenimiento de márgenes de carreteras provinciales.
- Mantenimiento de EDAR's y EBAR's.
- Recogida de Residuos Sólidos Urbanos (RSU).
- Suministro de EPI's.
- Suministro de víveres para R.U. Hernán Cortés.
- Arrendamientos de inmuebles.

Tercera. Protocolo de actuación en contratos vigentes

En relación con servicios o suministros que disponen de un contrato vigente, podrán darse tres situaciones:

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS

1.- El contrato **NO es prorrogable**, bien porque no se incluyó esta opción en los pliegos o bien porque ya se han agotado las posibles prórrogas previstas. En este caso el Centro Gestor, **con al menos tres meses de antelación**, deberá haber elaborado y firmado la correspondiente PROPUESTA DE CONTRATACIÓN MAYOR y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), para la tramitación de un **nuevo expediente** por parte del Servicio de Contratación Centralizada.

2.- El contrato **Sí es susceptible de prórroga, pero el centro gestor no cree conveniente ejercitar la opción de prórroga**. En este caso deberá procederse de forma análoga al supuesto anterior: el Centro Gestor, **con al menos tres meses de antelación**, deberá haber elaborado y firmado la correspondiente PROPUESTA DE CONTRATACIÓN MAYOR y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), para la tramitación de un **nuevo expediente** por parte del Servicio de Contratación Centralizada.

3.- El contrato **Sí es susceptible de prórroga, y el centro gestor desea ejercitar esta opción**. En este caso, **con al menos dos meses de antelación**, deberá remitirse al Servicio de Contratación Centralizada la siguiente documentación:

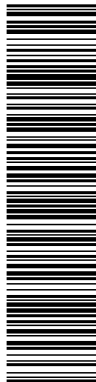
- Solicitud de prórroga del contrato, indicando la duración de misma, y justificando las razones de interés público que lo justifican (según anexo I).
- Retención de crédito correspondiente.
- Conformidad del adjudicatario.

Cuarta. Protocolo de actuación para nuevas contrataciones

Cuando un centro gestor inicie la tramitación de un contrato que considere que tiene carácter periódico o recurrente, y su valor estimado exceda los límites de la contratación menor en los términos expuestos en la presente Instrucción, deberá iniciar la tramitación de la correspondiente PROPUESTA DE CONTRATO "MAYOR", indicando en la misma si el contrato es susceptible de prórroga.

Quinta. Control de vigencia de contrataciones periódicas o recurrentes

La responsabilidad de la vigencia de los contratos objeto de la presente Instrucción será del centro gestor responsable de los mismos. No obstante, con la finalidad de evitar que dichas prestaciones estén sin "cobertura contractual", desde el Servicio de Contratación se realizarán las siguientes actuaciones:

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS

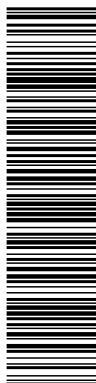
a) Cuando el Servicio de Contratación tenga constancia de la próxima finalización de la vigencia del contrato y no haya recibido la documentación correspondiente, **lo comunicará vía email al centro gestor**. Dicha comunicación se cursará con más de 3 meses de antelación, para que el centro gestor pueda realizar la tramitación correspondiente.

b) Además, en la **página web de Diputación**, estará disponible una **relación actualizada de contratos prorrogables**, ordenados según su fecha de vencimiento de vigencia, y con indicación de la siguiente información:

- N.º de expediente
- Objeto del contrato
- Centro gestor responsable
- Adjudicatario.
- Fecha vencimiento de la vigencia
- Fecha máxima de prórroga (en caso de posibilidad de ejercitar más prórrogas).

El enlace donde está disponible dicha información es el siguiente:

<https://economia.dip-badajoz.es/contratacioncentralizada>



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
 ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FONDOS EUROPEOS

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE CONTRATO

UNIDAD ADMINISTRATIVA DESTINATARIA	
OBJETO DEL CONTRATO	
NÚMERO DE PRÓRROGA	DURACIÓN PRÓRROGA
FECHA DE FINALIZACIÓN ACTUAL DEL CONTRATO	
NUEVA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	
EMPRESA ADJUDICATARIA	NIF/CIF
PARTIDA PRESUPUESTARIA	
PRECIO INICIAL ADJ. (SIN IVA)	IVA:
IMPORTE PRÓRROGA (SIN IVA)	IVA:

En relación con el expediente de referencia, se solicita la prórroga del contrato por un periodo de _____

En este sentido, las razones de interés público que justifican la prórroga son las siguientes:

- La necesidad administrativa a satisfacer con la presente contratación fue la siguiente: _____ . Dicha necesidad sigue vigente en la actualidad.
- No se considera adecuado proceder a una nueva contratación, teniendo en cuenta lo siguiente: _____