

Documento	Identificadores	
CIRCULAR NOVEDADES LEGISLATIVAS SOBRE		
CONTRATACIÓN		Página 1 de 4
Código de verificación	Otros datos	
C41BA4E7-87D2FA7A-6549E504-0C9AF82		

MM/AD

CIRCULAR DEL DIPUTADO DELEGADO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS, CENTRAL DE SERVICIOS INNOVADORES Y SOSTENIBLES Y PROYECTOS EUROPEOS.

La presente Circular pretende transmitir a los Servicios/Departamentos Gestores las principales especialidades de gestión, remitiendo en cuanto a las novedades legislativas a la Instrucción de Secretaría General 01/2018, sobre Contratación, que introduce las modificaciones y requisitos exigidos por la nueva Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

En este sentido, destacar que la nueva ley, que entrará en vigor el próximo 9 de marzo de 2018 con el objeto de lograr una mayor transparencia, agilizar la contratación administrativa o facilitar la participación de las pequeñas y medianas empresas, entre otras medidas introduce el procedimiento abierto simplificado y el procedimiento abierto "supersimplificado"; suprime la posibilidad del uso del procedimiento negociado con y sin publicidad por razón de la cuantía; exige la división en lotes del contrato, siempre que la naturaleza o el objeto del mismo lo permitan.

Además, incorpora de manera transversal y preceptiva criterios sociales y medioambientales siempre que guarden relación con el objeto del contrato, y configura los contratos menores de forma más restrictiva, reduciendo su cuantía y exigiendo mayores requisitos formales.

1) ESPECIALIDADES INTERNAS

1.1.- De los plazos y especialidades en la tramitación

1.1.1 Para lograr que los expedientes de contratación se puedan agilizar y, con ello, adjudicar dentro del presente ejercicio 2018 se precisa que tengan entrada en el Servicio de Contratación y Suministros **dentro de los primeros seis meses del año en curso, salvo que se inste su tramitación, al concurrir los supuestos de hecho legales para ello, mediante procedimiento abierto; simplificado¹ o "supersimplificado"², en cuyo caso podrán remitirse hasta el día 31 de julio.**

En consecuencia, le ruego inste a los responsables de la tramitación de los expedientes de contratación a que extremen su celo para impulsar, con la debida diligencia y sin merma de la observancia de las disposiciones legales, los expedientes de contratación administrativa.

Destacar también que el artículo 117.2 de la LCSP recoge la posibilidad de la **tramitación anticipada de los expedientes**, pudiendo estos ultimarse incluso con la

¹ A partir del 9 de septiembre de 2018 todos los licitadores que se presenten a un procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) a la fecha final de presentación de ofertas.

² El procedimiento "supersimplificado" será únicamente aplicable cuando se admita la presentación electrónica de ofertas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática PortalFirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.sede.es/operacion/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
CIRCULAR NOVEDADES LEGISLATIVAS SOBRE		
CONTRATACIÓN		Página 2 de 4
Código de verificación	Otros datos	
C41BA4E7-87D2FA7A-6549E504-0C9AF82		

MM/AD

adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

1.1.2 **La documentación a remitir** deberá ajustarse a la Instrucción de Secretaría General 01/2018, sobre Contratación, rogando se tengan por reproducidas las indicaciones de la misma en la presente Circular.

1.1.3. De conformidad con el artículo 29 de la LCSP e Instrucción de Secretaría General 01/2018, sobre Contratación, se recuerda a los responsables de los distintos Servicios y Centros que las prórrogas de los contratos deben estar previstas en el mismo y ser acordadas de forma expresa, sin que puedan producirse por consentimiento tácito de las partes

Asimismo, el artículo 29, a diferencia de la Ley anterior que preveía la prórroga por mutuo acuerdo, establece el carácter obligatorio de la misma siempre que su preaviso por el Servicio encargado de la ejecución del contrato se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que el pliego establezca uno mayor, quedando exceptuados de la obligación de preaviso los contratos con duración inferior a dos meses.

Ante la necesidad de contar con el informe favorable de la Intervención General en las prórrogas a tramitar que supongan disposición de gasto la solicitud de tramitación de prórroga de contratos deberá ser recibida en el Servicio de Contratación y Suministros al menos con tres meses de antelación a la finalización del contrato, incluyendo la solicitud del responsable del Servicio o Centro Gestor con el VBº del Diputado delegado, indicando la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que imputar el gasto. Asimismo en las prórrogas tramitadas con la nueva Ley 9/2017 deberá acompañarse igualmente el preaviso efectuado al adjudicatario y, en las de servicios correspondientes a contratos adjudicados antes de su entrada en vigor la conformidad del contratista.

1.1.4. Se recuerda asimismo a los Servicios que la constatación del cumplimiento del contrato requerirá de la **realización por parte del Servicio gestor de un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato**, o en el plazo diferente que se fije en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características (art. 210.2 LCSP).

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía fijado en el pliego de cláusulas administrativas, si no resultaren responsabilidades se debe proceder a la devolución de la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución (art. 111.2 LCSP).

El acuerdo de devolución debe adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de devolución de la garantía, si ésta no se hubiese hecho efectiva por causa imputable a la Administración (art. 111.2, 2º párrafo).

Pero, en todo caso y de conformidad con el art. 111.5:

Página 2 de 4

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática PortalFirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/operacions/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
CIRCULAR NOVEDADES LEGISLATIVAS SOBRE CONTRATACIÓN		
Código de verificación	Otros datos	Página 3 de 4
C41BA4E7-87D2FA7A-6549E504-0C9AF82		

MM/AD

“Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 1.000.000 de euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses”.

A la vista de lo expuesto y para no abonar los intereses indicados, se recuerda a los distintos Servicios y Centros que **deben remitir al Servicio de Contratación y Suministros copia del acta de recepción o en su caso, acta de conformidad con la prestación del contrato**, para su incorporación al expediente y, en su caso, a efectos del cómputo del plazo de garantía establecido en los pliegos para poder solicitar informe al servicio gestor sobre la procedencia de la devolución de las garantías.

Asimismo, de conformidad con las instrucciones dictadas por la Intervención de Fondos y, que fueron trasladadas a los responsables de los Departamentos por esta delegación el 28 de marzo de 2014 el acuerdo/resolución de liquidación debe ser remitido al Servicio de Contratación junto con el informe favorable necesario a fin de proceder a la cancelación de la garantía.

En todo caso y si dicho documento (acta de recepción o conformidad) no fue remitido en su día, conforme a dicha Instrucción deben proceder a remitir de oficio la resolución/acuerdo de liquidación del contrato y el informe sobre la procedencia o no de la devolución de forma automática, transcurrido el plazo de garantía que indicaron en el Informe adjunto para su inclusión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Ello sin perjuicio de que si la recepción formal o liquidación no ha tenido lugar por causas no imputables al contratista deben remitir el informe técnico sobre la devolución en los plazos y condiciones señalados en el art. 111.5 de la LCSP.

Si como consecuencia de la modificación o extinción anormal de un contrato, se adoptara por el servicio gestor, la resolución de sustitución o devolución de una garantía definitiva antes de la fecha inicialmente prevista para su devolución, ésta resolución deberá ser notificada al Servicio de Contratación, al efecto de evitar duplicidades en los trámites administrativos.

2º) DE LA CONSULTA DEL GESTOR DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

El Servicio de Contratación y Suministros, en colaboración con el Servicio de Informática y Organización, ha previsto la descentralización de información del Gestor de Expedientes de Contratación que emplea el Servicio para el seguimiento de los mismos, a fin que cada Servicio Gestor pueda consultar la información más relevante de los expedientes

Página 3 de 4

FIRMADO

1.- Diputado de Contratación y Central de Servicios Innovadores de DIPUTACION

- Bartolomé Nofuentes López

12-feb-2018 17:25:15

Documento	Identificadores	
CIRCULAR NOVEDADES LEGISLATIVAS SOBRE CONTRATACIÓN		Página 4 de 4
Código de verificación	Otros datos	

C41BA4E7-87D2FA7A-6549E504-0C9AF82

MM/AD

correspondientes a dicho Servicio y sus incidencias (modificaciones, prórrogas, revisiones de precios, etc).

El acceso a dicha información se efectuará por los Departamentos interesados en modo consulta. A tal fin el responsable del correspondiente Servicio deberá designar a una persona del departamento que podrá efectuar las consultas, debiendo indicar su nombre y apellidos; cargo; DNI; teléfono y e-mail.

3º) DE LAS PETICIONES DE MATERIAL A TRAVÉS DEL GESTOR DE PEDIDOS ELECTRÓNICO

Petición de Material. Los pedidos de material de oficina, se realizarán electrónicamente a través del Gestor de Pedidos **del 1 al 10 de cada mes firmados por el Jefe del Servicio y Diputado Delegado.** Si por necesidades del Servicio fuera necesaria la adquisición de productos no incluidos dentro del citado Acuerdo Marco, **se deberá justificar por escrito la necesidad de adquisición con la firma del Jefe del Servicio y el Diputado Delegado.** Una vez tenga entrada el pedido se tramitará por el Servicio de Contratación y Suministros.

Dadas las restricciones presupuestarias en el presente ejercicio 2018, especialmente por lo que se refiere a las inversiones asociadas a mobiliario y enseres, cualquier petición de material de oficina y/o mobiliario fuera de los acuerdos marco adjudicados deberá ir debidamente motivada con expresión de las causas por las que los bienes incluidos en el acuerdo marco correspondiente (oficina/mobiliario) no satisfacen las concretas necesidades.

En todo caso, las peticiones asociadas a inversiones requerirán motivación de las necesidades administrativas y, aquellas relativas a bienes no incluidas en el acuerdo marco de mobiliario serán objeto de evaluación y, en su caso, atención en función de la disponibilidad presupuestaria existente.

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portalfirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/openscms/portal/index.jsp?opcion=verifica