

1.4. EL CONTRATO DE SUMINISTRO

1.4.1. PROCEDIMIENTO GENERAL

Tipo de expediente Júpiter: 88. Subtipos diversos

Imprimir



Última actualización:

08-05-2013

[Descargar Guía 1.4.1 en PDF](#)

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A.1. Propuesta(s) de documento(s) contable(s) A debidamente cumplimentada(s)	O. Contabilidad 7-6-95
A.2. Acuerdo de inicio del expediente	Art. 22 y 109 TRLCSP Art. 73 RGLCAP
A.3. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares	Art. 115 TRLCSP, Art. 67 RGLCAP
A.4. Pliego de Prescripciones Técnicas	Art. 116 TRLCSP, Art. 68 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.5. Contratos con financiación de distinta procedencia	Art. 109.5 TRLCSP, Art. 8 RGLCAP
A.6. Proyecto de Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
A.7. Informe o comunicación en materia informática	Art. 5, Orden 23/10/2012
A.8. Informe favorable de la DG. Comunicación Social	Art. 3 D 461/2004 D 245/1997 redacción consolidada Ley 6/2005 D 149/2007
A.9. Informe en materia de seguridad	Art. 2 D 358/2003
A.10. Autorización de Comisión Central de Homologación	Art 40 b) del Decreto 39/2011
A.11. Informe previo y vinculante de la Dirección General de Comunicación Social y comunicación a la CHAP.	Art. 30 Ley de Presupuestos Vigente

Actuación de la intervención

B.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

B.1. Propuesta(s) de documento(s) contable(s) D debidamente cumplimentada(s)	O. Contabilidad 7-6-95
--	-------------------------------

B.2.	Original del documento o documentos contables A	O. Contabilidad 7-6-95
B.3.	Resolución aprobatoria del expediente	Art. 110 TRLCSP
B.4.	Acta de la mesa contratación	Art. 150, 151 y 320 TRLCSP Art. 79 RGLCAP
B.5.	Resolución de adjudicación	Art. 151 TRLCSP
B.6.	Documentación acreditativa de obligaciones tributarias y con la S. Social	Art. 151 TRLCSP Art. 13 y ss. RGLCAP
B.7.	Copia del resguardo de constitución de la garantía definitiva	Art. 151 TRLCSP Art. 83 y ss. RGLCAP
B.11.	Proyecto de contrato informado por el Gabinete Jurídico	Art. 4RIJA Art. 71.2 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

B.8.	Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
B.9.	Cualquier otro requisito exigido en los pliegos	Art. 151 TRLCSP
B.10.	En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de contratos (Formulario FE14)	Inst. 1/2009 de la DG de FFEE

Actuación de la intervención

C.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

C.1.	Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada	O. Contabilidad 7-6-95
C.2.	Factura original debidamente conformada	Art. 87 y 216 TRLCSP Art. 199 y ss RGLCAP
C.3.	Acta o certificado de recepción	Art. 222.2 y 293 TRLCSP Art. 164 RGLCAP O 30-01-2012 CHAP

ADEMÁS, CON LA PRIMERA PROPUESTA DE PAGO DEBERÁ ADJUNTARSE:

C.4.	Original de los documentos contables que procedan	O. Contabilidad 7-6-95
C.5.	Trámite suprimido según Art. 151 TRLCSP.	
C.6.	Contrato formalizado	Art. 156 TRLCSP, Art. 71 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

C.7.	Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
C.8.	En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de	Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH

C.9. Propuesta de alta en inventario

Art. 25 RIJA

C.10. Acuerdo de entrega de bienes usados

Art. 294.2 TRLCSP

Actuación de la intervención

TRÁMITE A.1.

Sólo procederá propuesta de documento contable AD cuando no sea posible la promoción de concurrencia en determinados casos de procedimiento negociado, o cuando la fiscalización se realice en el momento de contabilizar la disposición del gasto. En estos casos, además de la documentación de los apartados B.3 a B.11 de la fase de fiscalización del compromiso (Fase D), excepto el trámite B.8 –Acuerdo de Consejo de Gobierno- que en el caso de AD se debe aportar con el OP (Trámite C.7). Deberán también adjuntarse los tramites que procedan de los apartados de la fase de fiscalización previa del gasto (Fase A).

En el caso del contrato de suministro debe tenerse en cuenta la posibilidad de que en los PCAP se establezca que el pago del precio total de los bienes a suministrar, consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 % del precio total. En estos casos el importe del documento A reflejará sólo la parte del precio que se satisfaga en dinero (Art. 294 TRLCSP). En todo caso, deben justificarse las razones técnicas o económicas que aconsejan esta forma de pago.

Volver

TRÁMITE A.2.

El acuerdo de iniciación del expediente deberá ser dictado por el órgano de contratación, sobre la base del informe razonado del servicio proponente, motivándose la necesidad del contrato, que se extenderá a los siguientes extremos (Art. 109.1 en relación con el art. 22 TRLCSP):

- Que la celebración del contrato es necesaria para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales.
- Cuál es la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado.
- Que el objeto y contenido del contrato es idóneo para satisfacer las necesidades planteadas.

Igualmente en el expediente de contratación se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato (Art. 109.4 TRLCSP).

Volver

TRÁMITE A.3.

El pliego de cláusulas administrativas particulares deberá estar informado por el Servicio Jurídico, salvo que se trate de un modelo tipo. Debe estar aprobado, en su caso, por el órgano de contratación. (Téngase en cuenta el informe del Gabinete Jurídico de la JA, de 28 de mayo de 1998. [Ver informe 8/2001 JCCA](#)).

[Volver](#)

TRÁMITE A.4.

El Pliego de Prescripciones Técnicas deberá ser aprobado por el órgano de contratación con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, siempre antes de la licitación del contrato o, de no existir ésta, antes de su adjudicación. En la elaboración de las Prescripciones Técnicas se tendrán en cuenta especialmente las reglas establecidas en el [art. 117 del TRLCSP](#).

[Volver](#)

TRÁMITE A.5.

Acreditación de las condiciones exigidas para los contratos con financiación de distinta procedencia. En estos contratos se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiéndose acreditar en aquél la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad. A tal efecto, como dispone el [artículo 8 del RGLCAP](#), se pondrá a disposición del órgano de contratación por parte de los Departamentos que participen en dicha financiación la documentación acreditativa de los correspondientes expedientes, de conformidad con los criterios y repartos acordados en los oportunos convenios o protocolos de actuación.

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o su pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra, y el número de anualidades supere el de 4 a partir de la adjudicación del contrato. El acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1.a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona ([artículo 40 TRLGHP](#)).

[Volver](#)

Deberá tenerse expresamente en cuenta, lo dispuesto en la [Orden de 23 de octubre de 2012](#), Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se desarrollan determinados aspectos de la política informática de la Junta de Andalucía Oficial de la Junta de Andalucía (Boletín Núm. 222, de 13 de noviembre 2012), en concreto lo dispuesto en el :

Artículo 5. Emisión de informes.

1. La celebración de contratos de suministro y de servicios relativos a las TIC, tanto de carácter particular como general, requerirá informe favorable de la Dirección General de Política Digital. Estarán igualmente sometidas a informe de este órgano las propuestas de prórrogas de los contratos citados y las propuestas de modificaciones de los mismos en el caso de que dicha modificación suponga un coste superior al 20% de su importe inicial, o bien que tengan carácter sustancial o supongan una alteración del contenido técnico del contrato. La Dirección General de Política Digital deberá emitir informe vinculante a la Dirección General competente en materia de Patrimonio en relación con los bienes y servicios informáticos que han de ser declarados de necesaria uniformidad, así como informe técnico previsto en el artículo 3.a). Asimismo, le corresponde a la Dirección General de Política Digital emitir informe favorable necesario para la contratación de bienes y servicios informáticos que, habiendo sido declarados de necesaria uniformidad, se pretendan contratar al margen de la homologación, ya sea por no estar homologados, o porque la peculiaridad de la necesidad a satisfacer determine que hayan de contratarse fuera del Catálogo de Bienes y Servicios Homologados, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1.d) del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
2. Los citados informes se entenderán emitidos en sentido favorable de acuerdo con las siguientes reglas:
 - a) Para los contratos menores de suministro y servicios informáticos, si transcurrido el plazo de cinco días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - b) Para los contratos de suministro y servicios informáticos tramitados por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, si transcurrido el plazo de diez días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - c) Para los expedientes de contratación de importe inferior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de veinte días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - d) Para los expedientes de contratación de importe igual o superior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de treinta días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.Los plazos anteriores se contarán a partir de la fecha de recepción de la solicitud de los informes. En los supuestos indicados en los párrafos a) y b), se entenderá excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con el artículo 87.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En los supuestos referidos en los párrafos c) y d), el importe fijado incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.
3. El informe favorable de la Dirección General de Política Digital requerido en el apartado 1 de este artículo para los distintos supuestos de contratación de bienes y servicios informáticos, deberá emitirse antes del inicio del expediente de contratación y, en todo caso, antes de la fiscalización previa del gasto, y formará parte de dicho expediente.
4. A efectos de la emisión del citado informe, deberá aportarse la siguiente documentación que forma parte del expediente de contratación:
 - a) Memoria justificativa.
 - b) Proyecto de Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - c) Proyecto de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) Documentos técnicos que avalen las decisiones directivas, funcionales, técnicas y tecnológicas que figuran en los Pliegos de referencia.

En los contratos menores deberá aportarse la memoria justificativa de la contratación, así como la documentación técnica que dé soporte a la misma.

5. La Dirección General de Política Digital podrá recabar, antes de la emisión del informe, la información o documentación que considere necesaria para la correcta comprensión y determinación del alcance funcional o tecnológico del proyecto a informar.
6. Todas las solicitudes de informes, tanto las provenientes de las Consejerías como las de las entidades instrumentales, deberán ser canalizadas a través de los órganos directivos que tengan las competencias en materia TIC de cada Consejería, que serán los encargados de solicitar los informes y a quienes se les comunicará el sentido de los mismos.
7. El plazo de validez de los informes será de doce meses. Si no se realizara la adjudicación del contrato antes del vencimiento de dicho plazo, deberá solicitarse nuevo informe.
8. El proceso de gestión para la emisión de los informes por medios electrónicos, se llevará a cabo a través de la plataforma INFOCOR actualmente implantada o aquella que la sustituya, en su caso, con objeto de facilitar el intercambio de información y la racionalización de los procedimientos administrativos y electrónicos a observar.
9. Para la contratación de bienes y servicios informáticos homologados una vez seleccionados, el informe se sustituirá por una comunicación a la Dirección General de Política Digital, que se realizará, en todo caso, antes de la fiscalización previa del gasto. A esta comunicación le será de aplicación lo establecido en el apartado 6 del presente artículo.

-Respecto de lo indicado en el apartado 9, debe recordarse la [Comunicación de la D.G de Patrimonio sobre Contratación de Bienes y Servicios Homologados](#) , no siendo necesario además efectuar la comunicación prevista en el [Art. 38.2 D. 39/11](#) a la Dirección General de Patrimonio.

A su vez , en todo lo referente a este trámite, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la [INSTRUCCIÓN 1/2012, DE 20 DE DICIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DIGITAL SOBRE DIVERSAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA SOLICITUD DEL INFORMEREGULADO EN LOS ARTÍCULOS 5 Y 6 DE LA ORDEN DE 23 DE OCTUBRE DE 2012, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.](#)

[Volver](#)

TRÁMITE A.8.

Se consideran actuaciones de Comunicación Corporativa todas aquellas actividades de publicidad institucional, así como las relacionadas con la Identidad Corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía. Cuando el contrato guarde relación con alguna de dichas actuaciones y su valor estimado sea igual o superior a 100.000 euros, se requerirá informe favorable de la DG de Comunicación Social.

[Volver](#)

TRÁMITE A.9.

Quando el contrato se refiera a bienes y servicios precisos para la seguridad de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta

de Andalucía y de las personas usuarias de las mismas, informes vinculantes de la Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil, que de acuerdo con el art. 83.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tendrán carácter determinante. Estos informes son dos: Uno, previo al inicio del expediente de contratación, sobre la necesidad de la contratación e idoneidad de los bienes y servicios que se pretendan contratar, y otro sobre el PPT (Decreto 358/2003, de 16 de diciembre, por el que se regulan determinados aspectos de la contratación de bienes y servicios para la seguridad de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía)

[Volver](#)

TRÁMITE A.10.

Cuando se pretenda la contratación de bienes que habiendo sido declarados de necesaria uniformidad no estuviesen homologados, es necesaria la autorización de la Comisión Central de Homologación. También cuando por la peculiaridad de la necesidad a satisfacer hayan de contratarse fuera del catálogo de Bienes y Servicios Homologados.

[Volver](#)

TRÁMITE A.11.

Exigible si el gasto se refiere a acciones de información, divulgación y publicidad, incluidos los realizados por las agencias de régimen especial, agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público andaluz y consorcios a los que se refiere el artículo 5 del TRLGHPA.

También están incluidas las entidades contempladas en la disposición adicional 2ª de la ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.

Para dicho gasto se requerirá informe previo y vinculante de la DG de Comunicación Social, conforme a los modelos homogéneos y procesos simplificados que se establecen en la [Resolución de 1 de febrero de 2013](#), de la DG de Comunicación Social. Este centro directivo será el encargado de la comunicación a la CHAP.

[Volver](#)

TRÁMITE B.1.

La propuestas de documentos contables **D** deberán acompañarse asimismo del correspondiente o correspondientes **A/** por la baja obtenida en su caso.

Recordar que cuando no sea posible la promoción de concurrencia en determinados casos de procedimiento negociado o cuando la fiscalización se realice en el momento de contabilizar la disposición del gasto, la propuesta podrá ser en **AD**. En estos casos, además de la documentación de los apartados **B.3** a **B.11** de la fase de fiscalización del compromiso (**Fase D**), excepto el trámite **B.8** –Acuerdo de Consejo de Gobierno- que en el caso de **AD** se debe aportar con el **OP** (Trámite **C.7**). Deberán también adjuntarse los tramites que procedan de los apartados de la fase de fiscalización previa del gasto (**Fase A**).

[Volver](#)

TRÁMITE B.2.

El documento contable **A** ha de estar autorizado por el órgano competente; la firma del mismo implica la aprobación del gasto, salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE B.3.

Si no se hubiese aportado en la fase A, en la fiscalización o intervención del compromiso deberá adjuntarse resolución motivada del órgano de contratación aprobando, en su caso, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. En todo caso, dicha resolución dispondrá la apertura del procedimiento de adjudicación y la aprobación del expediente de contratación.

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

Las Mesas de contratación son obligatorias en todos los procedimientos, salvo en los negociados sin preceptivo anuncio de licitación. En el Acta de la Mesa ha de constar la propuesta de adjudicación. [VER GUÍA DE MESAS.](#)

[Volver](#)

[Volver](#)

TRÁMITE B.6.

El adjudicatario deberá acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Ténganse en cuenta las diferentes formas de acreditar tales obligaciones y la regulación de los sistemas de sustitución de los certificados en soporte papel (certificados telemáticos y transmisión de datos).

[Volver](#)

TRÁMITE B.7.

[VER GUÍA DE GARANTÍAS.](#)

[Volver](#)

TRÁMITE B.8.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o su pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra, y el número de anualidades supere el de 4 a partir de la adjudicación del contrato. El acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1.a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona (artículo 40 TRLGHP).

Volver

TRÁMITE B.9.

El adjudicatario deberá presentar cualesquiera documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP. En los procedimientos negociados sin preceptivo anuncio de licitación deberá aportarse la documentación presentada por el adjudicatario que exija el PCAP para acreditar su capacidad y solvencia para contratar.

Volver

TRÁMITE B.10.

Cuando se habla de contratos cofinanciados ha de entenderse tanto aquellos imputados a un código que indica su financiación por Fondos Europeos, como aquellos otros tramitados con cargo a código de autofinanciada, pero en cuyas propuestas de documentos contables se constata su asociación a una categoría de gasto comunitaria u operación europea.

Se utilizará el Formulario FE14(I) en caso de contratos regulados por el RDL 2/2000 y la Ley 48/1998 y el FE14(II) en el caso de contratos regulados por el TRLCSP y la Ley 31/2007. Esta lista no es exigible en los siguientes tipos de expedientes:

- Contratos menores
- Contratos de emergencia
- Código de financiación 11 (FEADER)
- Código de financiación 13 (OTROS FONDOS EUROPEOS)
- Código de financiación 15 (FEAGA)

Su omisión dará lugar a un reparo del expediente afectado en virtud de la Comunicación de la IGJA 04/06/2009.

PARA CONSULTAR NORMATIVA AUTONOMICA SOBRE FONDOS EUROPEOS, ACCEDER A LA PAGINA SIGUIENTE DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacionciencia/areas/economia/fondos-europeos/paginas/fondos-europeos-normas-2007-2013.html>

[Volver](#)

TRÁMITE C.1.

Destacar la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable, de conformidad con lo establecido en la [Instrucción conjunta de 15 de junio de 2005](#), de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

[Volver](#)

TRÁMITE C.2.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver instrucción conjunta de 15 de junio de 2005) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

[Volver](#)

TRÁMITE C.3.

El Acta o certificado de recepción puede ser total o parcial, cuando proceda.

VER GUÍA DE RECEPCIONES

[Volver](#)

TRÁMITE C.4.

Los documentos contables podrán ser **D** o **AD** y estar autorizados por el órgano competente, en los casos que proceda, lo que implica la aprobación del gasto, salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE C.6.

El contrato deberá estar formalizado en documento administrativo o notarial e informado por el Servicio Jurídico si no es un modelo tipo.

Según el [artículo 154 del TRLCSP](#), la formalización de los contratos

cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

La publicación en el BOJA es obligatoria en contratos de cuantía igual o superior a 100.000 euros o, en el caso de contratos de gestión de servicios públicos, cuando el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea igual o superior a dicho importe o su plazo de duración exceda de cinco años, En los contratos sujetos a regulación armonizada la publicación se realizará también en el DOUE y en el BOE.

Si en el momento de la intervención formal del pago hubiesen transcurrido cuarenta y ocho días contados desde la fecha de formalización del contrato, la Intervención deberá remitir al órgano gestor NOTA DE OBSERVACIONES en la que se recuerde el cumplimiento de dicha obligación.

[Volver](#)

TRÁMITE C.8.

A fecha 26 de enero de 2010, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación ha comunicado que no es precisa la cumplimentación del modelo FE08 respecto a:

- Todos los pagos de la sección 33.00 (FAGA).
- Programas Operativos AM21, AM22, AM24, AM25, AT32, AT33, AT34, AT35, BO30, BP48, BP50, CM24, CM30, CM33 y CM34.
- Todos los Programas Operativos financiados con código de servicio 13 "Otros Fondos Europeos" y 14 "Gastos cofinanciados con Fondo de Cohesión".
- Propuestas de pago con terceros empresas públicas (terceros tipo M).

(Ver Regla 11 de la I. de la Dirección General de Fondos Europeos, de 02/01/2009 y la Comunicación de la IGJA 04/06/2009).

[Volver](#)

TRÁMITE C.9.

Deberán ser objeto de alta en inventario todas las adquisiciones de bienes muebles que reúnan las condiciones establecidas por la DA 8ª de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (bienes no fungibles de importe igual o superior a 300,51 euros).

[Volver](#)

TRÁMITE C.10.

Contendrá la baja en inventario y, en su caso, la desafectación de los bienes.

[Volver](#)

A.- FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

EN LOS SUPUESTOS DE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN CONCURRENCIA SE EFECTUARÁ LA FISCALIZACIÓN PREVIA Y LA DEL COMPROMISO DE FORMA SIMULTÁNEA.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

[Volver](#)

B.- FASE DE FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL COMPROMISO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

EN LOS SUPUESTOS DE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN CONCURRENCIA SE EFECTUARÁ LA FISCALIZACIÓN PREVIA Y LA DEL COMPROMISO DE FORMA SIMULTÁNEA.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

[Volver](#)

C.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS DE DOCUMENTOS CONTABLES Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES EN CASO DE NO ESTAR IMPLANTADA LA FIRMA ELECTRÓNICA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

[Volver](#)

1.4. EL CONTRATO DE SUMINISTRO

1.4.2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO. (Art. 219 y 296 TRLCSP)

Tipo de expediente Júpiter: 88. Subtipos: 6

Imprimir



Última actualización:

01-04-2013

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO Y DEL COMPROMISO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A.1. Propuesta(s) de documento(s) contable(s) AD o AD/ debidamente cumplimentada(s)	O. Contabilidad 7-6-95
A.2. Acuerdo de inicio del expediente	Art. 219 TRLCSP, Art. 102 RGLCAP
A.3. Informe del servicio Jurídico	Art. 211.2 TRLCSP
A.4. Audiencia del contratista y del redactor de las especificaciones técnicas, en su caso.	Art. 212 TRLCSP y 234.3 b) TRLCSP Art. 108 TRLCSP.
A.5. Proyecto de aprobación de la modificación por el órgano de contratación	Art. 211 y 219 TRLCSP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.6. Informe o comunicación en materia informática	Art. 5, Orden 23/10/2012
A.7. Contratos con financiación de distinta procedencia	Art. 109.5 TRLCSP, Art. 8 RGLCAP
A.8. Proyecto de acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
A.9. Informe favorable de la DG. Comunicación Social	Art. 3 D 461/2004 D 245/1997 redacción consolidada Ley 6/2005 AND , D 149/2007
A.10. Otra documentación que pudiera proceder	
A.11. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de contratos (Formulario FE14)	Inst. 1/2009 de la DG de FFE

B.- FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO**REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA DOCUMENTACIÓN DE LA
FASE DE PAGO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL****ADEMÁS, CON LA PRIMERA PROPUESTA DE PAGO TRAS EL ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEBERÁ ADJUNTARSE:**

B.1. Original del documento contable AD	O. Contabilidad 7-6-95
B.2. Aprobación de la modificación	Art. 211 y 219 TRLCSP
B.3. Copia del resguardo de reajuste de garantía	Art. 99.3 TRLCSP
B.4. Contrato formalizado	Art. 156 y 219.3 TRLCSP Art. 71 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

B.5. Informe del Consejo Consultivo	Art. 17.10 Ley 4/2005 Informe IGJA 31/05/1995
B.6. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de gastos certificados (Formulario FE08)	Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH

TRÁMITE A.1.

Procede **AD/** cuando la modificación represente una disminución del gasto comprometido. Las modificaciones de saldo cero serán remitidas a la Intervención competente para su seguimiento.

Con carácter general, en los modificados de los contratos se debe consignar el Tipo de expediente que en cada caso corresponda según el contrato y el Subtipo modificación, manteniendo siempre el mismo número de expediente inicial.

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

El acuerdo de iniciación del expediente de modificación contractual deberá ser dictado por el órgano de contratación, fundamentado en razones de interés público y justificando la concurrencia de causas imprevistas.

Como indica el artículo 219 del TRLCSP, las modificaciones se sujetaran a lo dispuesto en el Título V, Libro I de texto legal. En concreto destaca el artículo 105.1:“Sin perjuicio de los supuestos previstos en esta Ley de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo **podrán modificarse** cuando así se haya **previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107.**” .

[Volver](#)

TRÁMITE A.4.

El trámite de audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas se hubieran preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios.

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

Deberá tenerse expresamente en cuenta, lo dispuesto en la [Orden de 23 de octubre de 2012](#), Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se desarrollan determinados aspectos de la política informática de la Junta de Andalucía Oficial de la Junta de Andalucía (Boletín Núm. 222, de 13 de noviembre 2012), en concreto lo dispuesto en el :

Artículo 5. Emisión de informes.

1. La celebración de contratos de suministro y de servicios relativos a las TIC, tanto de carácter particular como general, requerirá

informe favorable de la Dirección General de Política Digital. Estarán igualmente sometidas a informe de este órgano las propuestas de prórrogas de los contratos citados y las propuestas de modificaciones de los mismos en el caso de que dicha modificación suponga un coste superior al 20% de su importe inicial, o bien que tengan carácter sustancial o supongan una alteración del contenido técnico del contrato. La Dirección General de Política Digital deberá emitir informe vinculante a la Dirección General competente en materia de Patrimonio en relación con los bienes y servicios informáticos que han de ser declarados de necesaria uniformidad, así como informe técnico previsto en el artículo 3.a). Asimismo, le corresponde a la Dirección General de Política Digital emitir informe favorable necesario para la contratación de bienes y servicios informáticos que, habiendo sido declarados de necesaria uniformidad, se pretendan contratar al margen de la homologación, ya sea por no estar homologados, o porque la peculiaridad de la necesidad a satisfacer determine que hayan de contratarse fuera del Catálogo de Bienes y Servicios Homologados, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1.d) del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

2. Los citados informes se entenderán emitidos en sentido favorable de acuerdo con las siguientes reglas:
 - a) Para los contratos menores de suministro y servicios informáticos, si transcurrido el plazo de cinco días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - b) Para los contratos de suministro y servicios informáticos tramitados por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, si transcurrido el plazo de diez días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - c) Para los expedientes de contratación de importe inferior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de veinte días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - d) Para los expedientes de contratación de importe igual o superior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de treinta días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.Los plazos anteriores se contarán a partir de la fecha de recepción de la solicitud de los informes. En los supuestos indicados en los párrafos a) y b), se entenderá excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con el artículo 87.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En los supuestos referidos en los párrafos c) y d), el importe fijado incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.
3. El informe favorable de la Dirección General de Política Digital requerido en el apartado 1 de este artículo para los distintos supuestos de contratación de bienes y servicios informáticos, deberá emitirse antes del inicio del expediente de contratación y, en todo caso, antes de la fiscalización previa del gasto, y formará parte de dicho expediente.
4. A efectos de la emisión del citado informe, deberá aportarse la siguiente documentación que forma parte del expediente de

contratación:

- a) Memoria justificativa.
- b) Proyecto de Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) Proyecto de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- d) Documentos técnicos que avalen las decisiones directivas, funcionales, técnicas y tecnológicas que figuran en los Pliegos de referencia.

En los contratos menores deberá aportarse la memoria justificativa de la contratación, así como la documentación técnica que dé soporte a la misma.

- 5. La Dirección General de Política Digital podrá recabar, antes de la emisión del informe, la información o documentación que considere necesaria para la correcta comprensión y determinación del alcance funcional o tecnológico del proyecto a informar.
- 6. Todas las solicitudes de informes, tanto las provenientes de las Consejerías como las de las entidades instrumentales, deberán ser canalizadas a través de los órganos directivos que tengan las competencias en materia TIC de cada Consejería, que serán los encargados de solicitar los informes y a quienes se les comunicará el sentido de los mismos.
- 7. El plazo de validez de los informes será de doce meses. Si no se realizara la adjudicación del contrato antes del vencimiento de dicho plazo, deberá solicitarse nuevo informe.
- 8. El proceso de gestión para la emisión de los informes por medios electrónicos, se llevará a cabo a través de la plataforma INFOCOR actualmente implantada o aquella que la sustituya, en su caso, con objeto de facilitar el intercambio de información y la racionalización de los procedimientos administrativos y electrónicos a observar.
- 9. Para la contratación de bienes y servicios informáticos homologados una vez seleccionados, el informe se sustituirá por una comunicación a la Dirección General de Política Digital, que se realizará, en todo caso, antes de la fiscalización previa del gasto. A esta comunicación le será de aplicación lo establecido en el apartado 6 del presente artículo.

-Respecto de lo indicado en el apartado 9, debe recordarse la [Comunicación de la D.G de Patrimonio sobre Contratación de Bienes y Servicios Homologados](#) , no siendo necesario además efectuar la comunicación prevista en el [Art. 38.2 D. 39/11](#) a la Dirección General de Patrimonio.

A su vez , en todo lo referente a este trámite, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la [INSTRUCCIÓN 1/2012, DE 20 DE DICIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DIGITAL SOBRE DIVERSAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA SOLICITUD DEL INFORMEREGULADO EN LOS ARTÍCULOS 5 Y 6 DE LA ORDEN DE 23 DE OCTUBRE DE 2012, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.](#)

TRÁMITE A.7.

Acreditación de las condiciones exigidas para los contratos con financiación de distinta procedencia. En estos contratos se tramitará un sólo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiéndose acreditar en aquél la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad. A tal efecto, como dispone el [art. 8 del RGLCAP](#), se pondrá a disposición del órgano de contratación por parte de los Departamentos que participen en dicha financiación la documentación acreditativa de los correspondientes expedientes, de conformidad con los criterios y repartos acordados en los oportunos convenios o protocolos de actuación.

[Volver](#)

TRÁMITE A.8.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades a los que se refieren el [artículo 40 TRLGHP](#) y según lo dispuesto en el [Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente](#). El acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1.a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona ([artículo 40 TRLGHP](#)).

[Volver](#)

TRÁMITE A.9.

Se consideran actuaciones de Comunicación Corporativa todas aquellas actividades de publicidad institucional, así como las relacionadas con la Identidad Corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía. Cuando el contrato guarde relación con alguna de

dichas actuaciones y su valor estimado sea igual o superior a 100.000 euros, se requerirá informe favorable de la DG de Comunicación Social.

[Volver](#)

TRÁMITE A.10.

Dependiendo de la cuantía, tipo de servicio, financiación, etc., consultar el procedimiento general, [GUÍA 1.4.1](#).

Por otra parte, caso de que la modificación exceda en más o menos del 20% del contrato, se requiere informe del Consejo Consultivo de Andalucía. Dicho informe será aportado por el órgano gestor en el momento de la intervención formal del pago.

[Volver](#)

TRÁMITE A.11.

Cuando se habla de contratos cofinanciados ha de entenderse tanto aquellos imputados a un código que indica su financiación por Fondos Europeos, como aquellos otros tramitados con cargo a código de autofinanciada, pero en cuyas propuestas de documentos contables se constata su asociación a una categoría de gasto comunitaria u operación europea.

Se utilizará el Formulario FE14(I) en caso de contratos regulados por el [RDL 2/2000](#) y la [Ley 48/1998](#) y el FE14(II) en el caso de contratos regulados por el [TRLCS](#)P y la [Ley 31/2007](#). Esta lista no es exigible en los siguientes tipos de expedientes:

- Contratos menores
- Contratos de emergencia
- Código de financiación 11 (FEADER)
- Código de financiación 13 (OTROS FONDOS EUROPEOS)
- Código de financiación 15 (FEAGA)

Su omisión dará lugar a un reparo del expediente afectado en virtud de la [Comunicación de la IGJA 04/06/2009](#).

PARA CONSULTAR NORMATIVA AUTONOMICA SOBRE FONDOS EUROPEOS, ACCEDER A LA PAGINA SIGUIENTE DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO:

[Volver](#)

TRÁMITE B.1.

El documento **AD** ha de estar autorizado por el órgano competente; la firma del mismo implica la aprobación del gasto salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE B.3.

VER GUÍA DE GARANTÍAS.

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

La modificación del contrato deberá estar formalizada en documento administrativo o notarial informado por el Servicio Jurídico si no es un modelo tipo.

[Volver](#)

TRÁMITE B.5.

Las modificaciones a introducir (aumento, reducción, supresión o sustitución) se han de referir siempre a bienes comprendidos en el contrato y no puedan superar, aislada o conjuntamente, el 20% del importe del mismo. En caso de que la modificación exceda del 20% del contrato se requiere informe del Consejo Consultivo. Dicho informe será aportado por el órgano gestor en el momento de la intervención formal del pago.

Volver

TRÁMITE B.6.

A fecha 26 de enero de 2010, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación ha comunicado que no es precisa la cumplimentación del modelo FE08 respecto a:

- Todos los pagos de la sección 33.00 (FAGA).
- Programas Operativos AM21, AM22, AM24, AM25, AT32, AT33, AT34, AT35, BO30, BP48, BP50, CM24, CM30, CM33 y CM34.
- Todos los Programas Operativos financiados con código de servicio 13 "Otros Fondos Europeos" y 14 "Gastos cofinanciados con Fondo de Cohesión".
- Propuestas de pago con terceros empresas públicas (terceros tipo M).

(Ver Regla 11 de la I. de la Dirección General de Fondos Europeos, de 02/01/2009 y la Comunicación de la IGJA 04/06/2009).

Volver

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO Y DEL COMPROMISO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 7 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP, VERIFICANDO QUE CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

Volver

B.- FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A

REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

[Volver](#)

1.4. EL CONTRATO DE SUMINISTRO

1.4.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO. (Art. 222 TRLCSP)

Tipo de expediente Júpiter: 88. Subtipo:

Imprimir



Última actualización:

01-04-2013

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO Y DEL COMPROMISO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| A.1. Propuesta de documento contable AD o AD/ debidamente cumplimentada | O. Contabilidad 7-6-95 |
| A.2. Acta o certificado de recepción | Art. 222 TRLCSP |
| A.3. Propuesta de acuerdo de liquidación del órgano de contratación | Art. 222 TRLCSP |
| A.4. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de contratos (Formulario FE14) | Inst. 1/2009 de la DG de FFEE |

Actuación de la intervención

B.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- | | |
|---|-------------------------------|
| B.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada | O. Contabilidad 7-6-95 |
| B.2. Original del documento contable AD | O. Contabilidad 7-6-95 |
| B.3. Acuerdo de liquidación del órgano competente | Art. 222 TRLCSP |
| B.4. Factura original debidamente conformada | Art. 87 y 216 TRLCSP |
| B.5. Certificado o acta de recepción | Art. 222.2 TRLCSP |

OTROS POSIBLES TRÁMITES

- | | |
|--|------------------------------------|
| B.6. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de | Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH |
|--|------------------------------------|

Actuación de la intervención

TRÁMITE A.1.

Procede **AD/** cuando la liquidación represente una disminución del gasto comprometido.

Con carácter general, en las liquidaciones de los contratos se debe consignar el Tipo de expediente que en cada caso corresponda según el contrato y el Subtipo liquidación, manteniendo siempre el mismo número de expediente inicial.

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

El Acta o certificado de recepción puede ser total o parcial, cuando proceda.

VER GUIA DE RECEPCIONES

[Volver](#)

TRÁMITE A.4.

Cuando se habla de contratos cofinanciados ha de entenderse tanto aquellos imputados a un código que indica su financiación por Fondos Europeos, como aquellos otros tramitados con cargo a código de autofinanciada, pero en cuyas propuestas de documentos contables se constata su asociación a una categoría de gasto comunitaria u operación europea.

Se utilizará el Formulario FE14(I) en caso de contratos regulados por el [RDL 2/2000](#) v la [Lev 48/1998](#) v el FE14(II) en el caso de contratos

regulados por el [TRLCS](#)P y la [Ley 31/2007](#). Esta lista no es exigible en los siguientes tipos de expedientes:

- Contratos menores
- Contratos de emergencia
- Código de financiación 11 (FEADER)
- Código de financiación 13 (OTROS FONDOS EUROPEOS)
- Código de financiación 15 (FEAGA)

Su omisión dará lugar a un reparo del expediente afectado en virtud de la [Comunicación de la IGJA 04/06/2009](#).

PARA CONSULTAR NORMATIVA AUTONOMICA SOBRE FONDOS EUROPEOS, ACCEDER A LA PAGINA SIGUIENTE DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacionciencia/areas/economia/fondos-europeos/paginas/fondos-europeos-normas-2007-2013.html>

[Volver](#)

TRÁMITE B.1.

La propuesta de documento contable de pago debe estar grabada en el tipo/subtipo del expediente inicial.

Debe destacarse la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable, de conformidad con lo establecido en la [Instrucción conjunta de 15 de junio de 2005](#), de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la [Ley 3/2004](#), de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

[Volver](#)

TRÁMITE B.2.

El documento **AD** ha de estar autorizado por el órgano competente; la firma del mismo implica la aprobación del gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver instrucción conjunta de 15 de junio de 2005) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

[Volver](#)

TRÁMITE B.5.

Si se establece en el contrato podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes del servicio susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público. VER GUÍA DE RECEPCIONES

[Volver](#)

TRÁMITE B.6.

A fecha 26 de enero de 2010, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación ha comunicado que no es precisa la cumplimentación del modelo FE08 respecto a:

- Todos los pagos de la sección 33.00 (FAGA).
- Programas Operativos AM21, AM22, AM24, AM25, AT32, AT33, AT34, AT35, BO30, BP48, BP50, CM24, CM30, CM33 y CM34.
- Todos los Programas Operativos financiados con código de servicio 13 "Otros Fondos Europeos" y 14 "Gastos cofinanciados con Fondo de Cohesión".
- Propuestas de pago con terceros empresas públicas (terceros tipo M).

(Ver Regla 11 de la I. de la Dirección General de Fondos Europeos, de 02/01/2009 y la Comunicación de la IGJA 04/06/2009).

[Volver](#)

TRÁMITE B.7.

Deberá ser objeto de alta en inventario la adquisición y/o arrendamiento de bienes informáticos no homologados, o de contratos de servicios informáticos, así como aquellos otros que por su naturaleza han de considerarse inversiones y, en consecuencia, imputarse al Capítulo VI del estado de gastos del Presupuesto.

Debe recordarse que conforme a lo establecido en la vigente Orden de elaboración del Presupuesto, son inversiones nuevas aquellas que mediante obras de primer establecimiento o adquisición incrementan el capital público, y son inversiones de reposición las destinadas a mantener o reponer las condiciones de funcionamiento de los bienes mediante la reparación, reforma o conservación de bienes inmuebles; asimismo establece la citada Orden que los gastos de reparación, reforma, mantenimiento y conservación que supongan aumento del valor real del bien o contribuyan a un incremento de la productividad, capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien se contemplan como gastos de inversión.

[Volver](#)

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO Y DEL COMPROMISO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 7 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP, VERIFICANDO QUE CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

[Volver](#)

B.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCION, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

[Volver](#)

1.4. EL CONTRATO DE SUMINISTRO

1.4.4. BIENES HOMOLOGADOS

1.4.4.1. Procedimientos Negociados sin publicidad derivados de Acuerdos Marco regidos por el TRLCAP

(DT Primera TRLCSP). NOTAS PREVIAS

Tipo de expediente Júpiter: 88. Subtipo: 1

Imprimir



Última actualización:

09-05-2013

[Descargar Guía 1.4.1.1 en PDF](#)

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO Y DEL COMPROMISO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A.1. Propuesta(s) de documento(s) contable(s) AD	O. Contabilidad 7-6-95
A.2. Acuerdo de inicio del expediente	Art. 13, 67, 75.2 TRLCAP Art. 73 RGLCAP
A.3. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares	Art. 49 TRLCAP
A.4. Resolución aprobatoria del expediente	Art. 69.1 TRLCAP
A.5. Proyecto de resolución de adjudicación	
A.6. Documentación acreditativa de obligaciones tributarias y con la S. Social	Art. 79.2.b) TRLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.7. Acta de la mesa de contratación	Art. 81 y 92.2 TRLCAP
A.8. Contratos con financiación de distinta procedencia	Art. 12.5 y 69.2 TRLCAP Art. 8 RGLCAP
A.9. Proyecto de acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 23 Ley de Presupuestos Vigente
A.10. Informe favorable de la DG. Comunicación Social	Art. 3 D 461/2004 D 245/1997 redacción consolidada Ley 6/2005 AND D 149/2007
A.11. Informe o comunicación en materia informática	Art. 5, Orden 23/10/2012
A.12. Autorización de la DG de Patrimonio para adquisición de vehículos	Art. 11 D 110/1992
A.13. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de contratos (Formulario FE14)	Inst. 1/2009 de la DG de FFEE

Actuación de la intervención

B.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

B.1.	Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada	O. Contabilidad 7-6-95
B.2.	Factura original debidamente conformada	Art. 99.2 TRLCAP

ADEMÁS, CON LA PRIMERA PROPUESTA DE PAGO DEBERÁ ADJUNTARSE:

B.3.	Original del documento contable AD	O. Contabilidad 7-6-95
B.4.	Resolución de adjudicación	Art. 53 y 93 TRLCAP
B.5.	Copia del resguardo de constitución de la garantía definitiva	Art. 36 y 41-42 TRLCAP
B.6.	Contrato formalizado	Art. 54 TRLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

B.7.	Propuesta de alta en inventario	Art. 25 RIJA
B.8.	Acta o certificado de recepción	Art. 110 TRLCAP Art. 164 RGLCAP
B.9.	Acuerdo del Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
B.10.	En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de gastos certificados (Formulario FE08)	Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH
B.11.	Acuerdo de entrega de bienes usados	Art. 187 TRLCAP
B.12.	Cualquier otro requisito exigido en los pliegos	Art. 49 TRLCAP

Actuación de la intervención

NOTAS PREVIAS

Esta guía de fiscalización se aplicará con carácter transitorio, durante la vigencia de los acuerdos marco regidos por el TRLCAP, de conformidad con lo expuesto en el Informe 6/2008 de la CCCA, a aquellos contratos de suministros derivados de los mencionados acuerdos marco de homologación, al amparo de la DT Primera TRLCSP y DT Primera de DECRETO 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

Será de aplicación el régimen general que corresponda para:

- Adquisiciones de bienes del catálogo de bienes homologados de importe inferior a 18.000 euros, IVA excluido, por el procedimiento de la contratación menor
- Adquisiciones de elementos incluidos en el Anexo de la INSTRUCCIÓN 1/2012, DE 20 DE DICIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DIGITAL SOBRE DIVERSAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA SOLICITUD DEL INFORME REGULADO EN LOS ARTÍCULOS 5 Y 6 DE LA ORDEN DE 23 DE OCTUBRE DE 2012, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

- Adquisiciones de papel y carpetas de archivo incluidos en el Anexo II de la Resolución de 12 de enero de 2007 de la Dirección General de Patrimonio de la CEH (BOJA 20, de 26-1-2007), siempre que su importe unitario elementos no supere los 600 euros.

Se recomienda la lectura de la información contenida en los enlaces siguientes de la DG Patrimonio:

Procedimiento para la adquisición/alquiler de bienes homologados

Procedimiento para la tramitación de las ofertas puntuales

Comunicación de contratación de bienes y servicios homologados

En caso de adquisición de vehículos tener en cuenta las instrucciones siguientes:

Instrucción sobre adquisición de vehículos de representación y servicios generales

Instrucción sobre adquisición de vehículos de representación y servicios generales y actualización de la flota de vehículos de la administración de la Junta de Andalucía y sus entes instrumentales.

[Volver](#)

TRÁMITE A.1.

El/los documento/s AD deben emitirse a favor de empresas incluidas en el vigente catálogo de bienes homologados teniendo en cuenta los precios unitarios de dichos bienes. En el supuesto de que los importes unitarios no coincidan con los que figuren en el catálogo es necesaria la resolución de la DG de Patrimonio aprobatoria de la oferta puntual del contratista.

También debe tenerse en cuenta en este contrato la posibilidad de que en los PCAP se establezca que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 % del precio total; en estos casos el importe del documento AD reflejará sólo la parte del precio que se satisfaga en dinero (Art. 187 TRLCAP).

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

El acuerdo de iniciación del expediente dictado por el órgano de contratación, sobre la base del informe razonado del servicio, debe justificar la necesidad de la contratación, así como el procedimiento de adjudicación elegido. En dicho acuerdo deberá constar la referencia con que figuren en el catálogo los bienes que se adquieran.

[Volver](#)

TRÁMITE A.3.

El pliego de cláusulas administrativas particulares deberá estar informado por el Servicio Jurídico, salvo que se trate de un modelo tipo. Debe estar aprobado, en su caso, por el órgano de contratación (Téngase en cuenta el informe del Gabinete Jurídico de la JA. de 28 de mayo de 1998. Ver informe 8/2001 JCCA. Cuando la Administración entregue bienes usados como parte de pago del contrato, habrán de tenerse en cuenta las circunstancias previstas en el art. 187 del TRLCAP.

[Volver](#)

TRÁMITE A.4.

Resolución motivada del órgano de contratación aprobando, en su caso, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. En todo caso, dicha resolución dispondrá la apertura del procedimiento de adjudicación y la aprobación del expediente de contratación.

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

La documentación acreditativa de tales requisitos debe exigirse antes de la adjudicación a los empresarios que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

[Volver](#)

TRÁMITE A.7.

En el procedimiento negociado regulado en el TRLCAP la mesa de contratación es potestativa, en el caso de que se hubiera constituido, el acta de la mesa incluirá la propuesta de adjudicación.

[Volver](#)

TRÁMITE A.8.

Acreditación de las condiciones exigidas para los contratos con financiación de distinta procedencia. En estos contratos se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiéndose acreditar en aquél la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad. A tal efecto, como dispone el [art. 8 del RGLCAP](#), se pondrá a disposición del órgano de contratación por parte de los Departamentos que participen en dicha financiación la documentación acreditativa de los correspondientes expedientes, de conformidad con los criterios y repartos acordados en los oportunos convenios o protocolos de actuación.

[Volver](#)

TRÁMITE A.9.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o su pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra, y el número de anualidades supere el de 4 a partir de la adjudicación del contrato. El acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1.a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona ([artículo 40 TRLGHP](#)).

TRÁMITE A.10.

Se consideran actuaciones de Comunicación Corporativa todas aquellas actividades de publicidad institucional, así como las relacionadas con la Identidad Corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía. Cuando el contrato guarde relación con alguna de dichas actuaciones y su valor estimado sea igual o superior a 100.000 euros, se requerirá informe favorable de la DG de Comunicación Social.

TRÁMITE A.11.

Deberá tenerse expresamente en cuenta, lo dispuesto en la [Orden de 23 de octubre de 2012](#), Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se desarrollan determinados aspectos de la política informática de la Junta de Andalucía Oficial de la Junta de Andalucía (Boletín Núm. 222, de 13 de noviembre 2012), en concreto lo dispuesto en el :

Artículo 5. Emisión de informes.

1. La celebración de contratos de suministro y de servicios relativos a las TIC, tanto de carácter particular como general, requerirá informe favorable de la Dirección General de Política Digital. Estarán igualmente sometidas a informe de este órgano las propuestas de prórrogas de los contratos citados y las propuestas de modificaciones de los mismos en el caso de que dicha modificación suponga un coste superior al 20% de su importe inicial, o bien que tengan carácter sustancial o supongan una alteración del contenido técnico del contrato. La Dirección General de Política Digital deberá emitir informe vinculante a la Dirección General competente en materia de Patrimonio en relación con los bienes y servicios informáticos que han de ser declarados de necesaria uniformidad, así como informe técnico previsto en el artículo 3.a). Asimismo, le corresponde a la Dirección General de Política Digital emitir informe favorable necesario para la contratación de bienes y servicios informáticos que, habiendo sido declarados de necesaria

uniformidad, se pretendan contratar al margen de la homologación, ya sea por no estar homologados, o porque la peculiaridad de la necesidad a satisfacer determine que hayan de contratarse fuera del Catálogo de Bienes y Servicios Homologados, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1.d) del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.

2. Los citados informes se entenderán emitidos en sentido favorable de acuerdo con las siguientes reglas:
 - a) Para los contratos menores de suministro y servicios informáticos, si transcurrido el plazo de cinco días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - b) Para los contratos de suministro y servicios informáticos tramitados por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, si transcurrido el plazo de diez días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - c) Para los expedientes de contratación de importe inferior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de veinte días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - d) Para los expedientes de contratación de importe igual o superior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de treinta días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.Los plazos anteriores se contarán a partir de la fecha de recepción de la solicitud de los informes. En los supuestos indicados en los párrafos a) y b), se entenderá excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con el artículo 87.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En los supuestos referidos en los párrafos c) y d), el importe fijado incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.
3. El informe favorable de la Dirección General de Política Digital requerido en el apartado 1 de este artículo para los distintos supuestos de contratación de bienes y servicios informáticos, deberá emitirse antes del inicio del expediente de contratación y, en todo caso, antes de la fiscalización previa del gasto, y formará parte de dicho expediente.
4. A efectos de la emisión del citado informe, deberá aportarse la siguiente documentación que forma parte del expediente de contratación:
 - a) Memoria justificativa.
 - b) Proyecto de Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - c) Proyecto de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - d) Documentos técnicos que avalen las decisiones directivas, funcionales, técnicas y tecnológicas que figuran en los Pliegos de referencia.En los contratos menores deberá aportarse la memoria justificativa de la contratación, así como la documentación técnica que dé soporte a la misma.
5. La Dirección General de Política Digital podrá recabar, antes de la emisión del informe, la información o documentación que considere necesaria para la correcta comprensión y determinación del alcance funcional o tecnológico del proyecto a informar.
6. Todas las solicitudes de informes, tanto las provenientes de las Consejerías como las de las entidades instrumentales, deberán ser canalizadas a través de los órganos directivos que tengan las competencias en materia TIC de cada Consejería, que serán los encargados de solicitar los informes y a quienes se les comunicará el sentido de los mismos.
7. El plazo de validez de los informes será de doce meses. Si no se realizara la adjudicación del contrato antes del vencimiento de dicho plazo, deberá solicitarse nuevo informe.
8. El proceso de gestión para la emisión de los informes por medios electrónicos, se llevará a cabo a través de la plataforma INFOCOR actualmente implantada o aquella que la sustituya, en su caso, con objeto de facilitar el intercambio de información y la racionalización de los procedimientos administrativos y electrónicos a observar.
9. Para la contratación de bienes y servicios informáticos homologados una vez seleccionados, el informe se sustituirá por una comunicación a la Dirección General de Política Digital, que se realizará, en todo

caso, antes de la fiscalización previa del gasto. A esta comunicación le será de aplicación lo establecido en el apartado 6 del presente artículo.

-Respecto de lo indicado en el apartado 9, debe recordarse la Comunicación de la D.G de Patrimonio sobre Contratación de Bienes y Servicios Homologados , no siendo necesario además efectuar la comunicación prevista en el Art. 38.2 D. 39/11 a la Dirección General de Patrimonio.

A su vez , en todo lo referente a este trámite, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la INSTRUCCIÓN 1/2012, DE 20 DE DICIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DIGITAL SOBRE DIVERSAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA SOLICITUD DEL INFORMEREGULADO EN LOS ARTÍCULOS 5 Y 6 DE LA ORDEN DE 23 DE OCTUBRE DE 2012, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

Volver

TRÁMITE A.13.

Cuando se habla de contratos cofinanciados ha de entenderse tanto aquellos imputados a un código que indica su financiación por Fondos Europeos, como aquellos otros tramitados con cargo a código de autofinanciada, pero en cuyas propuestas de documentos contables se constata su asociación a una categoría de gasto comunitaria u operación europea.

Se utilizará el Formulario FE14(I) en caso de contratos regulados por el RDL 2/2000 y la Ley 48/1998 y el FE14(II) en el caso de contratos regulados por el TRLCSP y la Ley 31/2007. Esta lista no es exigible en los siguientes tipos de expedientes:

- Contratos menores
- Contratos de emergencia
- Código de financiación 11 (FEADER)
- Código de financiación 13 (OTROS FONDOS EUROPEOS)
- Código de financiación 15 (FEAGA)

Su omisión dará lugar a un reparo del expediente afectado en virtud de la Comunicación de la IGJA 04/06/2009.

PARA CONSULTAR NORMATIVA AUTONOMICA SOBRE FONDOS EUROPEOS, ACCEDER A LA PAGINA SIGUIENTE DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacionciencia/areas/economia/fondos-europeos/paginas/fondos-europeos-normas-2007-2013.html>

Volver

TRÁMITE B.1.

Debe destacarse la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable, de conformidad con lo establecido en la Instrucción conjunta de 15 de junio de 2005, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

[Volver](#)

TRÁMITE B.2.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver instrucción conjunta de 15 de junio de 2005) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

[Volver](#)

TRÁMITE B.3.

El documento AD ha de estar autorizado por el órgano competente; la firma del mismo implica la aprobación del gasto salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

La resolución de adjudicación, una vez acordada por el órgano de contratación debe ser notificada a los participantes en el procedimiento con la publicación de la misma en el BOJA o en los boletines que correspondan en contratos de importe igual o superior a 60.121,21 euros. Si no se acredita la publicación una vez transcurrido el plazo reglamentario, deberá remitirse al órgano gestor nota de observaciones en la que se recuerde el cumplimiento de dicha obligación.

[Volver](#)

TRÁMITE B.5.

El adjudicatario del contrato deberá acreditar en el plazo de quince días, contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración declarará resuelto el contrato.

[Volver](#)

TRÁMITE B.6.

Contrato formalizado en documento administrativo o notarial, informado por el Servicio Jurídico o modelo tipo. Debe formalizarse en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización salvo los supuestos de expedientes de contratación

urgentes y de emergencia (artículos 71 y 72 del TRLCAP, respectivamente).

[Volver](#)

TRÁMITE B.7.

Deberán ser objeto de alta en inventario todas las adquisiciones de bienes muebles que reúnan las condiciones establecidas por la DA 8ª de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (bienes no fungibles de importe igual o superior a 300,51 euros).

[Volver](#)

TRÁMITE B.8.

VER GUÍA DE RECEPCIONES

[Volver](#)

TRÁMITE B.9.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o su pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra, y el número de anualidades supere el de 4 a partir de la adjudicación del contrato. El acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1.a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona (artículo 40 TRLGHP).

[Volver](#)

TRÁMITE B.10.

A fecha 26 de enero de 2010, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación ha comunicado que no es precisa la cumplimentación del modelo FE08 respecto a:

- Todos los pagos de la sección 33.00 (FAGA).
- Programas Operativos AM21, AM22, AM24, AM25, AT32, AT33, AT34, AT35, BO30, BP48, BP50, CM24, CM30, CM33 y CM34.
- Todos los Programas Operativos financiados con código de servicio 13 "Otros Fondos Europeos" y 14 "Gastos cofinanciados con Fondo de Cohesión".

- Propuestas de pago con terceros empresas públicas (terceros tipo M).

(Ver Regla 11 de la I. de la Dirección General de Fondos Europeos, de 02/01/2009 y la Comunicación de la IGJA 04/06/2009).

[Volver](#)

TRÁMITE B.11.

Contendrá la baja en inventario y, en su caso, la desafectación de los bienes

[Volver](#)

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO Y DEL COMPROMISO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 7 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP, VERIFICANDO QUE CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

[Volver](#)

B.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

[Volver](#)

1.4. EL CONTRATO DE SUMINISTROS

1.4.5. CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS (ARTS. 111 Y 138.3 TRLCSP) NOTA PREVIA

Tipo de expediente Júpiter: 88. Subtipos: 5 y 20

Imprimir



Última actualización:

08-05-2013

[Descargar Guía 1.4.5 en PDF](#)

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada	O. Contabilidad 7-6-95
A.2. Factura original	Art. 111.1 TRLCSP Art. 72.1 y 2 RGLCAP
OTROS POSIBLES TRÁMITES	
A.3. Autorización de Comisión Central de Homologación	Art 40 b) del Decreto 39/2011
A.4. Autorización de la DG de Patrimonio para adquisición de vehículos	Art. 11 D 110/1992
A.5. Informe o comunicación en materia informática	Art. 5, Orden 23/10/2012
A.6. Informe en materia de seguridad	Art. 2 D 358/2003
A.7. Propuesta de alta en inventario	Art. 25 RIJA
A.8. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de gastos certificados (Formulario FE08)	Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH
A.9. Informe previo y vinculante de la Dirección General de Comunicación Social y comunicación a la CHAP.	Art. 30 Ley de Presupuestos Vigente
A.10. Comunicación a la DG Patrimonio.	Art. 38.2 D. 39/11

Actuación de la intervención

NOTA PREVIA

Los contratos menores se tramitarán, normalmente, con una propuesta de documento contable **ADOP**. En determinados casos, podría ser conveniente tramitar propuestas de documentos contables **AD** cuando concurren circunstancias especiales, debidamente justificadas, tales como la necesidad de efectuar un control de los correspondientes créditos o la existencia de pagos parciales expresamente pactados con el contratista. En estos supuestos, la validación del documento **AD** por parte de la Intervención será a los solos efectos contables, puesto que los contratos menores están exentos de fiscalización previa (Art. 89 TRLGHP)

Hay que recordar que los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios (Art. 23.3 y 89.2 TRLCSP).

Se consideran contratos menores de suministros los contratos de importe inferior a 18.000 euros, IVA excluido.

[Volver](#)

TRÁMITE A.1.

Debe destacarse la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable, de conformidad con lo establecido en la [Inst. Cjta. 15-6-2005](#), de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la [Ley 3/2004](#), de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver instrucción conjunta de 15 de junio de 2005) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

[Volver](#)

TRÁMITE A.3.

Cuando se pretenda la contratación de bienes que habiendo sido declarados de necesaria uniformidad no estuviesen homologados, es necesaria la autorización de la Comisión Central de Homologación. También cuando por la peculiaridad de la necesidad a satisfacer hayan de contratarse fuera del catálogo de Bienes y Servicios Homologados.

[Volver](#)

TRÁMITE A.5.

Deberá tenerse expresamente en cuenta, lo dispuesto en la [Orden de 23 de octubre de 2012](#), Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se desarrollan determinados aspectos de la política informática de la Junta de Andalucía Oficial de la Junta de Andalucía (Boletín Núm. 222, de 13 de noviembre 2012), en concreto lo dispuesto en el :

Artículo 5. Emisión de informes.

1. La celebración de contratos de suministro y de servicios relativos a las TIC, tanto de carácter particular como general, requerirá informe favorable de la Dirección General de Política Digital. Estarán igualmente sometidas a informe de este órgano las propuestas de prórrogas de los contratos citados y las propuestas de modificaciones de los mismos en el caso de que dicha modificación suponga un coste superior al 20% de su importe inicial, o bien que tengan carácter sustancial o supongan una alteración del contenido técnico del contrato. La Dirección General de Política Digital deberá emitir informe vinculante a la Dirección General competente en materia de Patrimonio en relación con los bienes y servicios informáticos que han de ser declarados de necesaria uniformidad, así como informe técnico previsto en el artículo 3.a). Asimismo, le corresponde a la Dirección General de Política Digital emitir informe favorable necesario para la contratación de bienes y servicios informáticos que, habiendo sido declarados de necesaria uniformidad, se pretendan contratar al margen de la homologación, ya sea por no estar homologados, o porque la peculiaridad de la necesidad a satisfacer determine que hayan de contratarse fuera del Catálogo de Bienes y Servicios Homologados, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1.d) del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
2. Los citados informes se entenderán emitidos en sentido favorable de acuerdo con las siguientes reglas:
 - a) Para los contratos menores de suministro y servicios informáticos, si transcurrido el plazo de cinco días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - b) Para los contratos de suministro y servicios informáticos tramitados por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, si transcurrido el plazo de diez días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - c) Para los expedientes de contratación de importe inferior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de veinte días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - d) Para los expedientes de contratación de importe igual o superior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de treinta días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.Los plazos anteriores se contarán a partir de la fecha de recepción de la solicitud de los informes. En los supuestos indicados en los párrafos a) y b), se entenderá excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con el artículo 87.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En los supuestos referidos en los párrafos c) y d), el importe fijado incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.
3. El informe favorable de la Dirección General de Política Digital requerido en el apartado 1 de este artículo para los distintos supuestos de contratación de bienes y servicios informáticos, deberá emitirse antes del inicio del expediente de contratación y, en todo caso, antes de la fiscalización previa del gasto, y formará parte de dicho expediente.
4. A efectos de la emisión del citado informe, deberá aportarse la siguiente documentación que forma parte del expediente de contratación:
 - a) Memoria justificativa.
 - b) Proyecto de Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - c) Proyecto de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - d) Documentos técnicos que avalen las decisiones directivas, funcionales, técnicas y tecnológicas que figuran en los Pliegos de referencia.En los contratos menores deberá aportarse la memoria justificativa de la contratación, así como la documentación técnica que dé soporte a la misma.
5. La Dirección General de Política Digital podrá recabar, antes de la emisión del informe, la información o documentación que considere necesaria para la correcta comprensión y determinación del alcance funcional o tecnológico del proyecto a informar.

6. Todas las solicitudes de informes, tanto las provenientes de las Consejerías como las de las entidades instrumentales, deberán ser canalizadas a través de los órganos directivos que tengan las competencias en materia TIC de cada Consejería, que serán los encargados de solicitar los informes y a quienes se les comunicará el sentido de los mismos.
7. El plazo de validez de los informes será de doce meses. Si no se realizara la adjudicación del contrato antes del vencimiento de dicho plazo, deberá solicitarse nuevo informe.
8. El proceso de gestión para la emisión de los informes por medios electrónicos, se llevará a cabo a través de la plataforma INFOCOR actualmente implantada o aquella que la sustituya, en su caso, con objeto de facilitar el intercambio de información y la racionalización de los procedimientos administrativos y electrónicos a observar.
9. Para la contratación de bienes y servicios informáticos homologados una vez seleccionados, el informe se sustituirá por una comunicación a la Dirección General de Política Digital, que se realizará, en todo caso, antes de la fiscalización previa del gasto. A esta comunicación le será de aplicación lo establecido en el apartado 6 del presente artículo.

-Respecto de lo indicado en el apartado 9, debe recordarse la [Comunicación de la D.G de Patrimonio sobre Contratación de Bienes y Servicios Homologados](#) , no siendo necesario además efectuar la comunicación prevista en el Art. 38.2 D. 39/11 a la Dirección General de Patrimonio.

A su vez , en todo lo referente a este trámite, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la [INSTRUCCIÓN 1/2012, DE 20 DE DICIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DIGITAL SOBRE DIVERSAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA SOLICITUD DEL INFORMEREGULADO EN LOS ARTÍCULOS 5 Y 6 DE LA ORDEN DE 23 DE OCTUBRE DE 2012, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.](#)

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

Quando el contrato se refiera a bienes y servicios precisos para la seguridad de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y de las personas usuarias de las mismas, informes vinculantes de la Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil, que de acuerdo con el art. 83.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tendrán carácter determinante. Estos informes son dos: Uno, previo al inicio del expediente de contratación, sobre la necesidad de la contratación e idoneidad de los bienes y servicios que se pretendan contratar, y otro sobre el PPT ([Decreto 358/2003](#), de 16 de diciembre, por el que se regulan determinados aspectos de la contratación de bienes y servicios para la seguridad de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía). Dada la inexistencia de PPT en los contratos menores, éste segundo informe no debería ser exigible.

[Volver](#)

TRÁMITE A.7.

Deberán ser objeto de alta en inventario todas las adquisiciones de bienes muebles que reúnan las condiciones establecidas por la [DA 8ª de la Ley 4/1986](#), de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (bienes no fungibles de importe igual o superior

a 300,51 euros).

Volver

TRÁMITE A.8.

A fecha 26 de enero de 2010, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación ha comunicado que no es precisa la cumplimentación del modelo FE08 respecto a:

- Todos los pagos de la sección 33.00 (FAGA).
- Programas Operativos AM21, AM22, AM24, AM25, AT32, AT33, AT34, AT35, BO30, BP48, BP50, CM24, CM30, CM33 y CM34.
- Todos los Programas Operativos financiados con código de servicio 13 "Otros Fondos Europeos" y 14 "Gastos cofinanciados con Fondo de Cohesión".
- Propuestas de pago con terceros empresas públicas (terceros tipo M).

(Ver Regla 11 de la I. de la Dirección General de Fondos Europeos, de 02/01/2009 y la Comunicación de la IGJA 04/06/2009).

Volver

TRÁMITE A.9.

Exigible si el gasto se refiere a acciones de información, divulgación y publicidad, incluidos los realizados por las agencias de régimen especial, agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público andaluz y consorcios a los que se refiere el artículo 5 del TRLGHPA.

También están incluidas las entidades contempladas en la disposición adicional 2ª de la ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.

Para dicho gasto se requerirá informe previo y vinculante de la DG de Comunicación Social, conforme a los modelos homogéneos y procesos simplificados que se establecen en la [Resolución de 1 de febrero de 2013](#), de la DG de Comunicación Social. Este centro directivo será el encargado de la comunicación a la CHAP.

Volver

TRÁMITE A.10.

Esta comunicación tendrá lugar cuando se adquieran **bienes homologados** mediante contrato menor. Se hará en virtud de lo dispuesto en el artículo 38. 2 del [Decreto 39/2011](#), de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados, y se acreditará en el expediente de la forma que se establezca por la Intervención General y la DG de Patrimonio, antes de la intervención formal del pago.

Cuando se trate de bienes informáticos, la comunicación que se debe realizar al órgano competente en materia informática, según los

ámbitos competenciales que correspondan, exonera de efectuar la comunicación a la DG Patrimonio. (Ver Trámite A.5).

[Volver](#)

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS DE DOCUMENTOS CONTABLES Y EDITAR EL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE EN CASO DE NO ESTAR IMPLANTADA LA FIRMA ELECTRÓNICA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

[Volver](#)



Imprimir



Última actualización:

01-04-2013

1.4. EL CONTRATO DE SUMINISTRO

1.4.6. CONTRATOS BASADOS EN ACUERDOS MARCO

1.4.6.1. CON VARIOS EMPRESARIOS

Tipo de expediente Júpiter: 88. Subtipo: 22

Aclaraciones sobre esta Modalidad Contractual

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL CONTRATO DERIVADO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A.1. Propuesta(s) de documento(s) contable(s) **AD** o **ADOP** debidamente cumplimentada(s). **O. Contabilidad 7-6-95**

A.2. Propuesta de adjudicación del contrato derivado.

OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.3. Requerimiento a los empresarios para nueva licitación, en su caso. **Art. 198.4 TRLCSP**

A.4. Proyecto de Acuerdo de Consejo de Gobierno **Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente**

A.5. Cualquier otra documentación exigida por el Acuerdo Marco

ADEMÁS, CON EL PRIMER CONTRATO DERIVADO DEBERÁ ADJUNTARSE:

A.6. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DEL ACUERDO MARCO **(VER ANEXO I)**

Actuación de la intervención

B.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

B.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada	O. Contabilidad 7-6-95
B.2. Factura original debidamente conformada	Art. 87 y 216 TRLCSP Art. 199 y ss RGLCAP
B.3. Acta o certificado de recepción	Art. 222.2 y 293 TRLCSP Art. 164 RGLCAP O 30-01-2012 CHAP

ADEMÁS, CON LA PRIMERA PROPUESTA DE PAGO DEBERÁ ADJUNTARSE:

B.4. Original de los documentos contables que procedan	O. Contabilidad 7-6-95
B.5. Adjudicación y formalización, en su caso, del contrato derivado	Art. 156 TRLCSP Art. 71 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

B.6. Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
B.7. Certificado de cumplimiento de la normativa comunitaria	Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH
B.8. Propuesta de alta en inventario	Art. 25 RIJA

Actuación de la intervención

TRÁMITE A.1.

Con carácter general los contratos derivados de Acuerdos Marco, al estar sometidos a fiscalización previa, se tramitarán en documento contable **AD**, en una o varias anualidades.

Aquellos cuya cuantía no supere la establecida en el artículo 138.3 de TRLCSP para los contratos menores podrán tramitarse en **ADOP**, en cuyo caso habrá de tenerse en cuenta los trámites de la intervención formal del pago, además de los posibles trámites A.3, A.5 y A.6.

Los documentos contables **AD** deberán estar autorizados por el órgano competente, antes o simultáneamente a la adjudicación del contrato derivado, lo que implica la aprobación del gasto, salvo en los

supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

Hemos de recomendar que en la cumplimentación de los documentos contables de los contratos derivados (**AD** o **ADOP**), se cuide especialmente de consignar correctamente el Código CCA (SAS) y subtipo Júpiter habilitado al efecto, a fin de posibilitar el enlace de todos los contratos derivados y sus pagos al correspondiente Acuerdo Marco.

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

La adjudicación de los contratos derivados de un Acuerdo Marco con varios empresarios se efectuará aplicando los términos fijados en el propio Acuerdo Marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación. Solo cuando no todos los términos estén establecidos en el Acuerdo Marco, la adjudicación de los contratos derivados se efectuará convocando a las partes a una nueva licitación, en la que se tomarán como base los mismos términos, formulándolos de manera más precisa si fuera necesario, y, si hay lugar, otros a los que se refieran las especificaciones del Acuerdo Marco, con arreglo al procedimiento establecido en el [Art. 198.4 TRLCSP](#). Así, por cada contrato derivado que se pretenda realizar, se consultará por escrito a todas las empresas capaces de realizar el objeto del mismo, y cuando el contrato derivado a adjudicar no este sujeto a regulación armonizada se podrá decidir, justificándose en el expediente, no extender la consulta a la totalidad de los empresarios siempre que como mínimo se soliciten ofertas a tres de ellos.

En cualquier caso, la propuesta de adjudicación del contrato derivado justificará la elección del empresario con la referencia del Acuerdo Marco del que trae su causa y fijará el concreto número de unidades a suministrar, el plazo para hacerlo y el precio total resultante.

[Volver](#)

TRÁMITE A.3.

La adjudicación de los contratos derivados de un Acuerdo Marco con varios empresarios se efectuará aplicando los términos fijados en el propio Acuerdo Marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación. Solo cuando no todos los términos estén establecidos en el Acuerdo Marco, la adjudicación de los contratos derivados se efectuará convocando a las partes a una nueva licitación, en la que se tomarán como base los mismos términos, formulándolos de manera

más precisa si fuera necesario, y, si hay lugar, otros a los que se refieran las especificaciones del Acuerdo Marco, con arreglo al procedimiento establecido en el [Art. 198.4 TRLCSP](#). Así, por cada contrato derivado que se pretenda realizar, se consultará por escrito a todas las empresas capaces de realizar el objeto del mismo, y cuando el contrato derivado a adjudicar no este sujeto a regulación armonizada se podrá decidir, justificándose en el expediente, no extender la consulta a la totalidad de los empresarios siempre que como mínimo se soliciten ofertas a tres de ellos.

En cualquier caso, la propuesta de adjudicación del contrato derivado justificará la elección del empresario con la referencia del Acuerdo Marco del que trae su causa y fijará el concreto número de unidades a suministrar, el plazo para hacerlo y el precio total resultante.

[Volver](#)

TRÁMITE A.4.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades a los que se refieren el [artículo 40 TRLGHP](#) y según lo dispuesto en el [Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente](#). El Acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el [artículo 317.1 a\) TRLCSP](#), no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona ([artículo 40 TRLGHP](#)).

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

Al objeto de comprobar la adecuación del contrato derivado a las condiciones del Acuerdo Marco, así como el cumplimiento de los requisitos legales en la tramitación del mismo, con el primer contrato que se derive de dicho acuerdo deberá adjuntarse a la intervención competente la **documentación del Acuerdo que figura en el ANEXO I. (VER ACTUACIONES DE LA INTERVENCIÓN)**

[Volver](#)

TRÁMITE B.1.

Hemos de recordar que en la cumplimentación de los documentos contables de los contratos derivados (**AD, OP o ADOP**), se cuide especialmente de consignar correctamente el Código CCA en el caso del SAS y subtipo Júpiter habilitado al efecto, a fin de posibilitar el enlace de todos los contratos derivados y sus pagos al Acuerdo Marco del que derivan.

Asimismo, debe velarse por la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable (**OP o ADOP**), de conformidad con lo establecido en la [Instrucción conjunta de 15 de junio de 2005](#), de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

[Volver](#)

TRÁMITE B.2.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver [instrucción conjunta de 15 de junio de 2005](#)) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

[Volver](#)

TRÁMITE B.3.

El Acta o certificado de recepción puede ser total o parcial, cuando proceda. VER GUÍA DE RECEPCIONES

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

Los documentos contables **AD** deberán estar autorizados por el órgano competente, en los casos que proceda, lo que implica la aprobación del gasto, salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE B.5.

Salvo previsión distinta en los PCAP el contrato derivado será formalizado en documento administrativo o notarial e informado por el Servicio Jurídico si no es un modelo tipo. Se aportará con el primer pago **OP**, si el contrato derivado tiene varios pagos, y si la tramitación del contrato derivado se realiza en **ADOP**, por ser su cuantía inferior a 18.000 euros, IVA excluido, la factura conformada podrá hacer las veces de documento contractual. En cuanto a la publicación de la adjudicación del contrato derivado, véanse las **ACLARACIONES PARA ESTA MODALIDAD CONTRACTUAL**.

[Volver](#)

TRÁMITE B.6.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades a los que se refieren el artículo 40 TRLGHP y según lo dispuesto en el Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente. El Acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1 a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona (artículo 40 TRLGHP).

[Volver](#)

TRÁMITE B.8.

Deberán ser objeto de alta en inventario todas las adquisiciones de bienes muebles que reúnan las condiciones establecidas por la DA 8ª de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (bienes no fungibles de importe igual o superior a 300,51 euros).

[Volver](#)

ACTUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN LA FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE UN ACUERDO MARCO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y DEL COMPROMISO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

Sobre la base de la documentación del Acuerdo Marco aportada con el primer contrato derivado (VER ANEXO I) se comprobará que las condiciones y adecuación del contrato derivado sean las mismas establecidas en el Acuerdo Marco.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

[Volver](#)

ACTUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN LA FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO DEL CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE UN ACUERDO MARCO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE

PROCEDA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

Volver

DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DEL ACUERDO MARCO ANEXO I

Para la celebración de un Acuerdo Marco se seguirán las normas de procedimiento establecidas en el Libro Segundo (artículos 109 a 137) y en Libro Tercero (artículos 138 a 188) del TRLCSP. Además, a título orientativo, se recomienda consultar la [GUÍA 1.4](#) de Suministros y la [GUÍA 1.7](#) de Procedimientos Comunes en el Ámbito de la Contratación.

La celebración del Acuerdo Marco deberá publicarse en el perfil de contratante y en el BOJA (art. 197.2 TRLCSP). Además para adjudicar un contrato derivado que por su cuantía fuese SARA, es necesaria la remisión con 48 días de antelación del anuncio de la celebración o adjudicación del acuerdo marco al DOUE y la publicación del mismo anuncio en el BOE. (Véanse las [ACLARACIONES PARA ESTA MODALIDAD CONTRACTUAL](#)).

Los Acuerdos Marco, al no comportar gasto de forma inmediata, están exentos de fiscalización previa. No obstante, al objeto de comprobar la adecuación de los contratos derivados a las condiciones de los mismos, con el primer contrato que se derive de dicho acuerdo deberá adjuntarse a la intervención competente la documentación siguiente, salvo que los departamentos encargados de tramitar acuerdos marco con varios empresarios (por ejemplo la Dirección General de Patrimonio o los Servicios Centrales del SAS) dispongan la publicación de esta documentación en la Web.

Pliogo de Cláusulas Administrativas Particulares

**Art. 115 TRLCSP; Art. 67
RGLCAP**

El pliego de cláusulas administrativas particulares deberá estar informado por el Servicio Jurídico, salvo que se trate de un modelo tipo. Debe estar aprobado, en su caso, por el órgano de contratación antes de la apertura del procedimiento de adjudicación (art. 94.1). (Téngase en cuenta el informe del Gabinete Jurídico de la JA, de 28 de mayo de 1998. Ver informe 8/2001 JCCA).

Pliogo de Prescripciones Técnicas

**Art. 116 TRLCSP; Art. 68
RGLCAP**

El Pliego de Prescripciones Técnicas deberá ser aprobado por el órgano de contratación con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, siempre antes de la licitación del contrato o, de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional. En la elaboración de las Prescripciones Técnicas se tendrán en cuenta especialmente las reglas establecidas en el art. 117 del TRLCSP.

Contrato Formalizado del Acuerdo Marco

**Art. 156 TRLCSP; Art. 71
RGLCAP**

El contrato del Acuerdo Marco deberá estar formalizado en documento administrativo o notarial e

informado por el Servicio Jurídico si no es un modelo tipo. La formalización del Acuerdo Marco se acreditará junto con el primer contrato derivado que se tramite (AD o ADOP). El contratista podrá solicitar, con gastos a su costa, la elevación del contrato a escritura pública.

[Volver](#)

ACLARACIONES SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL DE ACUERDOS MARCO

Primera: Concepto

Los Acuerdos Marco con varios o con un único empresario son uno de los sistemas de racionalización técnica de la contratación, previstos en el nuevo Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), que se concluyen con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicarse durante un periodo determinado de tiempo.

Segunda: Ámbito Objetivo de Aplicación

Mediante este sistema se podrán adjudicar contratos de obras, suministros y servicios. También se podrán concluir Acuerdos Marco, en el contexto del sistema de contratación centralizada, dentro de la primera fase del procedimiento especial de adopción de tipo previsto en el artículo 206 TRLCSP. Finalmente, mediante este sistema formalizado con un único empresario, se adjudicarán los contratos de suministro en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por medio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente (art. 9.3 a) TRLCSP).

Tercera: Gasto Público

Los Acuerdos Marco no significan la realización inmediata de gasto público, es decir, su celebración no va a conllevar la emisión de ningún tipo de documento de gestión presupuestaria.

Por tanto, la tramitación de tales expedientes no queda condicionada ni mediatizada por la existencia de crédito, sino que solo responde al hecho de que haya unas necesidades reales de adquisición de los bienes objeto del contrato, de las que solo se hace una mera estimación o previsión para el período de tiempo de que se trate.

Cuarta: Procedimiento

Los Acuerdos Marco no son un procedimiento de contratación. El TRLCSP (art. 194) no los considera como tal sino como un SISTEMA para la racionalización técnica de la contratación de las Administraciones Públicas.

Se pueden adjudicar por cualquiera de los PROCEDIMIENTOS admitidos en la Ley de Contratos, esto es, abiertos, restringidos y negociados con y sin publicidad.

Los procedimientos de licitación de los Acuerdos Marco pueden quedar sujetos a Regulación Armonizada (SARA), en función del Valor Máximo Estimado de los mismos (art. 88.8).

Quinta: Duración y Prórroga de los Acuerdos Marco

Los Acuerdos Marco no podrán tener una duración inicial superior a los 4 años. No obstante, si su duración inicial fuera menor, es posible que el pliego contemple la posibilidad de su prórroga.

Sexta: Mesas de Contratación

Como en cualquier otro procedimiento de contratación, y en los casos en que resulta procedente, intervendrá la Mesa de Contratación en la adjudicación de los Acuerdos Marco. En ella participarán en su calidad de vocales natos tanto el Letrado como el Interventor.

Séptima: Fiscalización Previa

Al no comportar la realización inmediata de gasto público, es obvio que los expedientes de contratación de los Acuerdos Marco están exentos de fiscalización previa "*stricto sensu*", pero no de fiscalización, examen o comprobación.

Octava: Publicidad de la Adjudicación de los Acuerdos Marco

Las adjudicaciones provisionales de los Acuerdos Marco deben publicarse en un diario oficial o en el perfil de contratante (art. 151.3 TRLCSP).

En cuanto a las adjudicaciones definitivas (celebración) de los Acuerdos Marco, no les son directamente aplicables los preceptos generales del TRLCSP (art. 154) ya que el art. 197.2 contiene normativa especial para los mismos, en virtud de la cual la publicidad de las adjudicaciones o celebraciones de los Acuerdos Marco habrá de realizarse de la siguiente forma:

ACUERDOS MARCO NO SARA: La celebración (adjudicación definitiva) de un Acuerdo Marco NO SARA, habrá de publicarse necesariamente en el Perfil de contratante y, además, en un plazo no superior a 48 días siguientes a su celebración, habrá de publicarse también un anuncio en el BOJA (art. 181.2 primer inciso).

- b. ACUERDOS MARCO SARA: Tratándose de Acuerdos Marco SARA, la celebración (adjudicación definitiva) deberá publicarse necesariamente en el Perfil de contratante y, además, en un plazo no superior a 48 días, ha debido enviarse un anuncio al DOUE y efectuarse su publicación en el BOE. En este supuesto, para poder adjudicar contratos derivados que sean SARA es necesario que antes, en el plazo de 48 días desde la celebración del AM, se haya remitido el correspondiente anuncio de la celebración al DOUE y que se haya efectuado la publicación del mismo en el BOE.

De los anteriores supuestos se deduce que la adjudicación de contratos derivados NO SARA no está condicionada al envío del anuncio a DOUE ni la publicación en Perfil, BOE y BOJA. (Art. 197.2 TRLCSP).

Novena: Expediente del Acuerdo Marco y Función Interventora

La existencia del Acuerdo Marco se ha de comprobar por el órgano interventor correspondiente, dado que del mismo se van a derivar de manera mediata derechos y obligaciones de contenido económico. No obstante, el momento y los efectos del examen y control serán diferentes:

El momento del examen:

a.

1. En el mismo momento en que se examine la propuesta de fiscalización del documento contable (**AD** o **ADOP**) correspondiente al primer contrato derivado del Acuerdo Marco.
2. Para aquellos centros que se hallen sujetos a Control Financiero Permanente, la tramitación de los Acuerdos Marco se examinará cuando se seleccione por primera vez en la muestra un documento contable correspondiente a un contrato derivado del Acuerdo Marco (AD, OP o ADOP).

b. Efectos de la comprobación:

1. Si en la tramitación del Acuerdo Marco se observara la falta en el expediente del propio acuerdo y su adecuada formalización, habrá de emitirse Nota de Reparación sobre el primer contrato derivado presentado a fiscalización. Si el contrato derivado fuera SARA, habrá de comprobarse el previo y necesario envío a DOUE y la publicación en BOE del anuncio de celebración del AM.
2. Tratándose de otras irregularidades, se pondrán en conocimiento del órgano gestor mediante simple nota de observaciones.

Décima: Requerimiento para Completar la Oferta

En caso de Acuerdos Marco con un único empresario se podrá prever que para celebrar un contrato derivado haya de anunciárselo previamente al contratista, pidiéndole a éste, si fuere necesario, que complete (mejore) su oferta (art. 182.3), sin que ello pueda implicar la introducción de modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en el Acuerdo Marco (art. 198.1 final TRLCSP).

Undécima: Contratos Derivados y Publicidad

Los contratos derivados de un Acuerdo Marco habrán de tramitarse de conformidad con lo que se haya establecido al respecto en el propio Acuerdo Marco (art. 198 TRLCSP).

La publicación de la adjudicación de los contratos derivados de un Acuerdo Marco con varios empresarios es potestativa del órgano de contratación (art. 198.4 f) TRLCSP). Tratándose de Acuerdos Marco con un único empresario la publicación de la adjudicación de los contratos derivados no es necesaria.

Duodécima: Seguimiento del Valor Máximo Estimado (VME)

Los Acuerdos Marco tendrán siempre un Valor Máximo Estimado (VME), que será equivalente al conjunto de contratos derivados que se prevea celebrar durante la duración total del Acuerdo Marco más las eventuales prórrogas (art. 88.8 TRLCSP).

En tanto no se implante un mecanismo automático e informatizado para llevar dicho seguimiento acumulativo de los contratos derivados, para que la suma total de éstos no supere el VME ni la duración máxima del Acuerdo Marco, los órganos gestores habrán de realizar un seguimiento manual de ambos parámetros, a lo que, con los medios de que hoy se dispone, posiblemente pueda ayudar el número de expediente Júpiter, el código CCA en el caso del SAS, o el subtipo Júpiter, que en su caso se habilite para los contratos derivados.





Imprimir



Última actualización:

01-04-2013

1.4. EL CONTRATO DE SUMINISTRO

1.4.6. CONTRATOS BASADOS EN ACUERDOS MARCO

1.4.6.2. CON UN ÚNICO EMPRESARIO

Tipo de expediente Júpiter: 88. Subtipo: 23

Véanse Aclaraciones sobre esta Modalidad Contractual en Acuerdos Marco con Varios Empresarios

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL CONTRATO DERIVADO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A.1. Propuesta(s) de documento(s) contable(s) **AD** o **ADOP** debidamente cumplimentada(s). **O. Contabilidad 7-6-95**

A.2. Propuesta de adjudicación del contrato derivado.

OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.3. Requerimiento al empresario para completar la oferta, en su caso. **Art. 198.3 TRLCSP**

A.4. Proyecto de Acuerdo de Consejo de Gobierno **Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente**

A.5. Cualquier otra documentación exigida por el Acuerdo Marco

ADEMÁS, CON EL PRIMER CONTRATO DERIVADO DEBERÁ ADJUNTARSE:

A.6. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DEL ACUERDO MARCO **(VER ANEXO DE TRÁMITES)**

Actuación de la intervención

B.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

B.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada	O. Contabilidad 7-6-95
B.2. Factura original debidamente conformada	Art. 87 y 216 TRLCSP Art. 199 y ss RGLCAP
B.3. Acta o certificado de recepción	Art. 222.2 y 293 TRLCSP Art. 164 RGLCAP O 30-01-2012 CHAP

ADEMÁS, CON LA PRIMERA PROPUESTA DE PAGO DEBERÁ ADJUNTARSE:

B.4. Original de los documentos contables que procedan	O. Contabilidad 7-6-95
B.5. Adjudicación y formalización, en su caso, del contrato derivado	Art. 156 TRLCSP Art. 71 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

B.6. Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
B.7. Certificado de cumplimiento de la normativa comunitaria	Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH
B.8. Propuesta de alta en inventario	Art. 25 RIJA

Actuación de la intervención

TRÁMITE A.1.

Con carácter general los contratos derivados de Acuerdos Marco, al estar sometidos a fiscalización previa, se tramitarán en documento contable **AD**, en una o varias anualidades.

Aquellos cuya cuantía no supere la establecida en el artículo 138.3 de TRLCSP para los contratos menores podrán tramitarse en **ADOP**, en cuyo caso habrá de tenerse en cuenta los trámites de la intervención formal del pago, además de los posibles trámites A.3, A.5 y A.6.

Los documentos contables **AD** deberán estar autorizados por el órgano competente, antes o simultáneamente a la adjudicación del contrato derivado, lo que implica la aprobación del gasto, salvo en los

supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

Hemos de recomendar que en la cumplimentación de los documentos contables de los contratos derivados (**AD** o **ADOP**), se cuide especialmente de consignar correctamente el Código CCA (SAS) y subtipo Júpiter habilitado al efecto, a fin de posibilitar el enlace de todos los contratos derivados y sus pagos al correspondiente Acuerdo Marco.

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

La adjudicación de los contratos derivados de un Acuerdo Marco con un único empresario se efectuará aplicando los términos fijados en el propio Acuerdo Marco. No obstante, los órganos de contratación podrán consultar por escrito al empresario, pidiéndole, si fuere necesario, que complete su oferta, en cuyo caso, para que por el órgano interventor correspondiente se puedan comprobar las cuantías del documento **AD**, se aportará la respuesta del contratista completando, mejorando (o ratificando) su anterior oferta.

En cualquier caso, la propuesta de adjudicación del contrato derivado justificará la elección del empresario con la referencia del Acuerdo Marco del que trae su causa y fijará el concreto número de unidades a suministrar, el plazo para hacerlo y el precio total resultante.

[Volver](#)

TRÁMITE A.3.

La adjudicación de los contratos derivados de un Acuerdo Marco con un único empresario se efectuará aplicando los términos fijados en el propio Acuerdo Marco. No obstante, los órganos de contratación podrán consultar por escrito al empresario, pidiéndole, si fuere necesario, que complete su oferta, en cuyo caso, para que por el órgano interventor correspondiente se puedan comprobar las cuantías del documento **AD**, se aportará la respuesta del contratista completando, mejorando (o ratificando) su anterior oferta.

En cualquier caso, la propuesta de adjudicación del contrato derivado justificará la elección del empresario con la referencia del Acuerdo Marco del que trae su causa y fijará el concreto número de unidades a suministrar, el plazo para hacerlo y el precio total resultante.

[Volver](#)

TRÁMITE A.4.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades a los que se refieren el artículo 40 TRLGHP y según lo dispuesto en el Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente. El Acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1 a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona (artículo 40 TRLGHP).

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

Al objeto de comprobar la adecuación del contrato derivado a las condiciones del Acuerdo Marco, así como el cumplimiento de los requisitos legales en la tramitación del mismo, con el primer contrato que se derive de dicho acuerdo deberá adjuntarse a la intervención competente la documentación del Acuerdo que figura en el **ANEXO DE TRÁMITES. (VER ACTUACIONES DE LA INTERVENCIÓN)**

[Volver](#)

TRÁMITE B.1.

Hemos de recordar que en la cumplimentación de los documentos contables de los contratos derivados (**AD, OP** o **ADOP**), se cuide especialmente de consignar correctamente el Código CCA en el caso del SAS y subtipo Júpiter habilitado al efecto, a fin de posibilitar el enlace de todos los contratos derivados y sus pagos al Acuerdo Marco del que derivan.

Asimismo, debe velarse por la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable (**OP** o **ADOP**), de conformidad con lo establecido en la [Instrucción conjunta de 15 de junio de 2005](#), de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

[Volver](#)

TRÁMITE B.2.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver [instrucción conjunta de 15 de junio de 2005](#)) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

[Volver](#)

TRÁMITE B.3.

El Acta o certificado de recepción puede ser total o parcial, cuando proceda. VER GUÍA DE RECEPCIONES

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

Los documentos contables **AD** deberán estar autorizados por el órgano competente, en los casos que proceda, lo que implica la aprobación del gasto, salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE B.5.

Salvo previsión distinta en los PCAP el contrato derivado será formalizado en documento administrativo o notarial e informado por el Servicio Jurídico si no es un modelo tipo. Se aportará con el primer pago **OP**, si el contrato derivado tiene varios pagos, y si la tramitación del contrato derivado se realiza en **ADOP**, por ser su cuantía inferior a 18.000 euros, IVA excluido, la factura conformada podrá hacer las veces de documento contractual. En cuanto a la publicación de la adjudicación del contrato derivado, véanse las **ACLARACIONES PARA ESTA MODALIDAD CONTRACTUAL**.

[Volver](#)

TRÁMITE B.6.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades a los que se refieren el **artículo 40 TRLGHP** y según lo dispuesto en el **Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente**. El Acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el **artículo 317.1 a) TRLCSP**, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona (**artículo 40 TRLGHP**).

[Volver](#)

TRÁMITE B.8.

Deberán ser objeto de alta en inventario todas las adquisiciones de bienes muebles que reúnan las condiciones establecidas por la DA 8ª de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (bienes no fungibles de importe igual o superior a 300,51 euros).

[Volver](#)

ACTUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN LA FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE UN ACUERDO MARCO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y DEL COMPROMISO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

Sobre la base de la documentación del Acuerdo Marco aportada con el primer contrato derivado (VER ANEXO DE TRÁMITES) se comprobará que las condiciones y adecuación del contrato derivado sean las mismas establecidas en el Acuerdo Marco.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

[Volver](#)

ACTUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN LA FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO DEL CONTRATO ESPECÍFICO DERIVADO DE UN ACUERDO MARCO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

[Volver](#)

DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DEL ACUERDO MARCO ANEXO DE TRÁMITES

Para la celebración de un Acuerdo Marco se seguirán las normas de procedimiento establecidas en el Libro Segundo (artículos 109 a 137) y en Libro Tercero (artículos 138 a 188) del TRLCSP. Además, a título

orientativo, se recomienda consultar la [GUÍA 1.4](#) de Suministros y la [GUÍA 1.7](#) de Procedimientos Comunes en el Ámbito de la Contratación.

La celebración del Acuerdo Marco deberá publicarse en el perfil de contratante y en el BOJA (art. 197.2 TRLCSP). Además para adjudicar un contrato derivado que por su cuantía fuese SARA, es necesaria la remisión con 48 días de antelación del anuncio de la celebración o adjudicación del acuerdo marco al DOUE y la publicación del mismo anuncio en el BOE. (Véanse las [ACLARACIONES PARA ESTA MODALIDAD CONTRACTUAL](#)).

Los Acuerdos Marco, al no comportar gasto de forma inmediata, están exentos de fiscalización previa. No obstante, al objeto de comprobar la adecuación de los contratos derivados a las condiciones de los mismos, con el primer contrato que se derive de dicho acuerdo deberá adjuntarse a la intervención competente la documentación siguiente, salvo que los departamentos encargados de tramitar acuerdos marco con varios empresarios (por ejemplo la Dirección General de Patrimonio o los Servicios Centrales del SAS) dispongan la publicación de esta documentación en la Web.

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

**Art. 115 TRLCSP; Art. 67
RGLCAP**

El pliego de cláusulas administrativas particulares deberá estar informado por el Servicio Jurídico, salvo que se trate de un modelo tipo. Debe estar aprobado, en su caso, por el órgano de contratación antes de la apertura del procedimiento de adjudicación (art. 94.1). (Téngase en cuenta el informe del Gabinete Jurídico de la JA, de 28 de mayo de 1998. Ver informe 8/2001 JCCA).

Pliego de Prescripciones Técnicas

**Art. 116 TRLCSP; Art. 68
RGLCAP**

El Pliego de Prescripciones Técnicas deberá ser aprobado por el órgano de contratación con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, siempre antes de la licitación del contrato o, de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional. En la elaboración de las Prescripciones Técnicas se tendrán en cuenta especialmente las reglas establecidas en el art. 117 del TRLCSP.

Contrato Formalizado del Acuerdo Marco

**Art. 156 TRLCSP; Art. 71
RGLCAP**

El contrato del Acuerdo Marco deberá estar formalizado en documento administrativo o notarial e informado por el Servicio Jurídico si no es un modelo tipo. La formalización del Acuerdo Marco se acreditará junto con el primer contrato derivado que se tramite (AD o ADOP). El contratista podrá solicitar, con gastos a su costa, la elevación del contrato a escritura pública.

[Volver](#)

ACLARACIONES SOBRE LA MODALIDAD CONTRACTUAL DE ACUERDOS MARCO

Primera: Concepto

Los Acuerdos Marco con varios o con un único empresario son uno de los sistemas de racionalización técnica de la contratación, previstos en el nuevo Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), que se concluyen con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicarse durante un periodo determinado de tiempo.

Segunda: Ámbito Objetivo de Aplicación

Mediante este sistema se podrán adjudicar contratos de obras, suministros y servicios. También se podrán concluir Acuerdos Marco, en el contexto del sistema de contratación centralizada, dentro de la primera fase del procedimiento especial de adopción de tipo previsto en el artículo 206 TRLCSP. Finalmente, mediante este sistema formalizado con un único empresario, se adjudicarán los contratos de suministro en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por medio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente (art. 9.3 a) TRLCSP).

Tercera: Gasto Público

Los Acuerdos Marco no significan la realización inmediata de gasto público, es decir, su celebración no va a conllevar la emisión de ningún tipo de documento de gestión presupuestaria.

Por tanto, la tramitación de tales expedientes no queda condicionada ni mediatizada por la existencia de crédito, sino que solo responde al hecho de que haya unas necesidades reales de adquisición de los bienes objeto del contrato, de las que solo se hace una mera estimación o previsión para el periodo de tiempo de que se trate.

Cuarta: Procedimiento

Los Acuerdos Marco no son un procedimiento de contratación. El TRLCSP (art. 194) no los considera como tal sino como un SISTEMA para la racionalización técnica de la contratación de las Administraciones Públicas.

Se pueden adjudicar por cualquiera de los PROCEDIMIENTOS admitidos en la Ley de Contratos, esto es, abiertos, restringidos y negociados con y sin publicidad.

Los procedimientos de licitación de los Acuerdos Marco pueden quedar sujetos a Regulación Armonizada (SARA), en función del Valor Máximo Estimado de los mismos (art. 88.8).

Quinta: Duración y Prórroga de los Acuerdos Marco

Los Acuerdos Marco no podrán tener una duración inicial superior a los 4 años. No obstante, si su duración inicial fuera menor, es posible que el pliego contemple la posibilidad de su prórroga.

Sexta: Mesas de Contratación

Como en cualquier otro procedimiento de contratación, y en los casos en que resulta procedente, intervendrá la Mesa de Contratación en la adjudicación de los Acuerdos Marco. En ella participarán en su calidad de vocales natos tanto el Letrado como el Interventor.

Séptima: Fiscalización Previa

Al no comportar la realización inmediata de gasto público, es obvio que los expedientes de

contratación de los Acuerdos Marco están exentos de fiscalización previa "*stricto sensu*", pero no de fiscalización, examen o comprobación.

Octava: Publicidad de la Adjudicación de los Acuerdos Marco

Las adjudicaciones provisionales de los Acuerdos Marco deben publicarse en un diario oficial o en el perfil de contratante (art. 151.3 TRLCSP).

En cuanto a las adjudicaciones definitivas (celebración) de los Acuerdos Marco, no les son directamente aplicables los preceptos generales del TRLCSP (art. 154) ya que el art. 197.2 contiene normativa especial para los mismos, en virtud de la cual la publicidad de las adjudicaciones o celebraciones de los Acuerdos Marco habrá de realizarse de la siguiente forma:

ACUERDOS MARCO NO SARA: La celebración (adjudicación definitiva) de un Acuerdo Marco NO SARA, habrá de publicarse necesariamente en el Perfil de contratante y, además, en un plazo no superior a 48 días siguientes a su celebración, habrá de publicarse también un anuncio en el BOJA (art. 181.2 primer inciso).

- b. ACUERDOS MARCO SARA: Tratándose de Acuerdos Marco SARA, la celebración (adjudicación definitiva) deberá publicarse necesariamente en el Perfil de contratante y, además, en un plazo no superior a 48 días, ha debido enviarse un anuncio al DOUE y efectuarse su publicación en el BOE. En este supuesto, para poder adjudicar contratos derivados que sean SARA es necesario que antes, en el plazo de 48 días desde la celebración del AM, se haya remitido el correspondiente anuncio de la celebración al DOUE y que se haya efectuado la publicación del mismo en el BOE.

De los anteriores supuestos se deduce que la adjudicación de contratos derivados NO SARA no está condicionada al envío del anuncio a DOUE ni la publicación en Perfil, BOE y BOJA. (Art. 197.2 TRLCSP).

Novena: Expediente del Acuerdo Marco y Función Interventora

La existencia del Acuerdo Marco se ha de comprobar por el órgano interventor correspondiente, dado que del mismo se van a derivar de manera mediata derechos y obligaciones de contenido económico. No obstante, el momento y los efectos del examen y control serán diferentes:

El momento del examen:

a.

1. En el mismo momento en que se examine la propuesta de fiscalización del documento contable (**AD** o **ADOP**) correspondiente al primer contrato derivado del Acuerdo Marco.
2. Para aquellos centros que se hallen sujetos a Control Financiero Permanente, la tramitación de los Acuerdos Marco se examinará cuando se seleccione por primera vez en la muestra un documento contable correspondiente a un contrato derivado del Acuerdo Marco (AD, OP o ADOP).

b. Efectos de la comprobación:

1. Si en la tramitación del Acuerdo Marco se observara la falta en el expediente del propio acuerdo y su adecuada formalización, habrá de emitirse Nota de Reparación sobre el primer contrato derivado presentado a fiscalización. Si el contrato derivado fuera SARA, habrá de comprobarse el previo y necesario envío a DOUE y la publicación en BOE del anuncio de celebración del AM.
2. Tratándose de otras irregularidades, se pondrán en conocimiento del órgano gestor mediante simple nota de observaciones.

Décima: Requerimiento para Completar la Oferta

En caso de Acuerdos Marco con un único empresario se podrá prever que para celebrar un contrato derivado haya de anunciárselo previamente al contratista, pidiéndole a éste, si fuere necesario, que complete (mejore) su oferta (art. 182.3), sin que ello pueda implicar la introducción de modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en el Acuerdo Marco (art. 198.1 final TRLCSP).

Undécima: Contratos Derivados y Publicidad

Los contratos derivados de un Acuerdo Marco habrán de tramitarse de conformidad con lo que se haya establecido al respecto en el propio Acuerdo Marco (art. 198 TRLCSP).

La publicación de la adjudicación de los contratos derivados de un Acuerdo Marco con varios empresarios es potestativa del órgano de contratación (art. 198.4 f) TRLCSP). Tratándose de Acuerdos Marco con un único empresario la publicación de la adjudicación de los contratos derivados no es necesaria.

Duodécima: Seguimiento del Valor Máximo Estimado (VME)

Los Acuerdos Marco tendrán siempre un Valor Máximo Estimado (VME), que será equivalente al conjunto de contratos derivados que se prevea celebrar durante la duración total del Acuerdo Marco más las eventuales prórrogas (art. 88.8 TRLCSP).

En tanto no se implante un mecanismo automático e informatizado para llevar dicho seguimiento acumulativo de los contratos derivados, para que la suma total de éstos no supere el VME ni la duración máxima del Acuerdo Marco, los órganos gestores habrán de realizar un seguimiento manual de ambos parámetros, a lo que, con los medios de que hoy se dispone, posiblemente pueda ayudar el número de expediente Júpiter, el código CCA en el caso del SAS, o el subtipo Júpiter, que en su caso se habilite para los contratos derivados.

[Volver](#)