

**SESIÓN ORDINARIA,
CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE TOLEDO EL DÍA
9 DE JULIO DE 2008**

ACUERDO

**5º.- APROBACION DE INSTRUCCIÓN REGULADORA DE
"TRAMITACION DE CONTRATOS", ADAPTADA A LA LEY 30/2007, DE
CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO Y DETERMINACION DE COMPETENCIAS
DE LA JUNTA DE CONTRATACION.-**

La **Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo** acuerda **aprobar la siguiente normativa** presentada por el Sr. Secretario General de Gobierno, en orden regular la **"tramitación de contratos"** y **"competencias de la Junta de Contratación"**, conforme a las determinaciones establecidas por la **Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público**.

I.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- El 30 de abril de 2008 ha entrado en vigor la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público (LCSP), resultando preciso adecuar la tramitación de contratos a lo establecido en tal dispositivo legal.

SEGUNDO.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 19 de junio de 2008 ha aprobado la Creación y Composición de la Junta de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

TERCERO.- El art. 43 de la LCSP establece las "condiciones de aptitud" para contratar con la Administración, en los siguientes términos: *"Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar...". 2. "Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato".*

El art. 1 en concordancia con el 22 y 93.1 de la LCSP exigen dejar constancia en el expediente de la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado.

II.- INSTRUCCIÓN

PRIMERO.- Objeto.- Esta Instrucción de contratación de obligado cumplimiento en el ámbito interno del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, tiene por objeto establecer el régimen contractual del mismo.

SEGUNDO.- Principios de contratación y "perfil de contratante".- En su actividad contractual el Excmo. Ayuntamiento de Toledo seguirá los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

Para la efectividad de estos principios se ha elaborado el perfil del contratante, en el que se publicarán los datos e informaciones relativas a la actividad contractual.

TERCERO.- Contratos excluidos.- A tenor de lo establecido en el art. 4º de la LCSP quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta instrucción cuantos negocios jurídicos quedan contenidos en el citado articulado (contratos patrimoniales, convenios con Administraciones Públicas u otros Entes del Sector Público, autorizaciones y concesiones sobre bienes de dominio público y contratos de explotación de bienes patrimoniales, instrumentos financieros y de gestión financiera, contratos sometidos a legislación laboral, etc...).

CUARTO.- Contratos sujetos a regulación armonizada.- Los comprendidos en los arts. 14 a 17 de la LCSP.

QUINTO.- Procedimientos de adjudicación y tramitación.-

I.- Procedimientos de adjudicación. Concepto:

I.1.- Procedimientos abiertos y restringidos:

Se tramitarán mediante procedimiento abierto o restringido cuantos contratos administrativos se adecuen a lo dispuesto en el art. 141 a 152 de la LCSP.

I.2.- Procedimiento negociado:

- Sin publicidad: contratos de obras hasta 200.000,00 € y resto de contratos hasta 60.000,00 €. (más IVA en ambos casos).
- Con publicidad: contratos de obras desde 200.001,00 € hasta 1.000.000,00 € y resto de contratos desde 60.001,00 € hasta 100.000,00 € (más IVA en ambos casos).

II.- Tramitación:

II.1.- Documentación y fases:

- **Propuesta de Gasto en fase "A"** elaborada por la Unidad Gestora.
- **Pliego de Cláusulas Económico Administrativas.**

- **Pliego de Prescripciones Técnicas** (Bases Técnicas, Memoria o Proyecto).
- En procedimiento negociado determinación de **terceros** a los que interesar oferta con indicación del plazo ofertado para presentación de aquéllas.
- **Informes pertinentes (jurídico y de fiscalización).**
- **Acuerdo de inicio de expediente del órgano de contratación.**
- **Publicación o petición de ofertas.**
- **Propuesta de adjudicación por el órgano pertinente (Junta o Mesa de Contratación).**
- **Propuesta de gasto en fase "AD"** que se elevará por la Unidad Gestora al órgano de contratación.
- **Adjudicación provisional** del contrato por el órgano de contratación.
- **Adjudicación definitiva** del contrato adoptada por el Órgano de contratación.
- **Traslado con recursos al adjudicatario definitivo.**
- **Formalización del Contrato.**

II.2.-Presentación de proposiciones:

- Las Proposiciones para tomar parte en el los procedimientos se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de oficina, en el plazo de presentación de ofertas determinado en la invitación cursada por cada Unidad Gestora, o en su caso anuncio en los boletines oficiales que procedan y/o perfil de contratante.
- Recibidas las ofertas por Registro General se remitirán al Servicio de Contratación, Patrimonio y Estadística que acusará recibo, y procederá a su apertura con reflejo en el acta correspondiente.

II.3.- Cierre y archivo del expediente.-

- Ejecutado el objeto del contrato y emitida la factura correspondiente la Unidad Gestora remitirá una copia de la misma y del acta de recepción, en su caso, al Servicio de Contratación, Patrimonio y Estadística.
- Si el contrato tuviere por objeto la adquisición de bienes inventariables se efectuará la correspondiente propuesta en el "Sistema de gestión patrimonial".

SEXTO.- Contratos menores.

I.- Contrato menor. Concepto:

- Cuantía superior a 3.000,00 €.
- Cuantías señaladas en función de la calificación jurídica del contrato:
 - Obras: hasta 50.000,00 €.
 - Resto de contratos: hasta 18.000,00 €.

II.- Documentación y tramitación:

Contrato menor:

- **Documentación preparatoria que incluirá documento relativo a justificación de la necesidad de la contratación propuesta (art. 1 en**

concordancia con el 22 y 93.1 de la LCSP), y bases técnicas reguladoras de la contratación prevista que detallará:

- **Objeto de la contratación (obra, suministro o prestación de servicios) (art. 74 de la LCSP).**
 - **Petición de documento acreditativo de la aptitud para contratar (DNI si se trata de persona física o escritura de constitución de la Sociedad, Estatutos de la Asociación o Fundación si se trata de persona jurídica) (Art. 43 en concordancia con el 61 de la LCSP).** Este documento se sustituirá por declaración de la Unidad Gestora sobre constancia de la aptitud para contratar del tercero propuesto ya sea porque conste en sus archivos o porque se tenga referencia de su constancia en el Registro de licitadores de este Ayuntamiento.
- **Certificado sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente para acometer el gasto propuesto (RC).**
- **Documento relativo a capacidad de obrar y habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, o informe justificativo de la Unidad Gestora.**
- Documentación complementaria, en su caso, **en función de la clase de contrato propuesto, tal como memoria valorada de obras, documentación indicativa de condiciones técnicas, en caso de contrato de Prestación de Servicios, relación de bienes a suministrar en caso de contrato de suministro, incluyendo referencias técnicas en los casos precisos, etc...**
- Informe de la Unidad Gestora justificativo de la elección del tercero propuesto, **que justifique la petición de tres ofertas o acompañe informe justificativo de la no petición.**
- Acuerdo del órgano de contratación.
- Traslados pertinentes por la Unidad Gestora.

SEPTIMO.- Competencias de la Junta de Contratación y normativa aplicable:

Las competencias de la Junta de Contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda de la LCSP serán las siguientes:

I.- Competencias:

I.1.- Constitución como órgano de contratación:

La Junta será competente para:

- Autorizar y disponer la aprobación de contrato menor, previa emisión de los informes pertinentes.
- Efectuar la adjudicación provisional en los contratos tramitados mediante procedimiento negociado sin publicidad.

I.2.- Constitución como Mesa de Contratación:

- Efectuar propuestas de adjudicación en procedimientos negociados sin publicidad.
- Apertura de ofertas económicas en procedimientos abiertos o restringidos.

I.3.- Otras funciones de la Junta de Contratación.

- Vigilar la ejecución de los contratos hasta su extinción, por cumplimiento o resolución.
- Actuar en otros asuntos distintos de los enumerados, tendentes a conseguir la mayor uniformidad y economía en los suministros y resto de contratos.
- Emitir informe, que será preceptivo, en los casos de incumplimiento, resolución o rescisión de contratos.
- Autorizar, en su caso, las actuaciones preparatorias para la adjudicación de los contratos por procedimiento abierto o restringido.
- Desarrollar aquellas otras actuaciones encaminadas a que la labor a desempeñar responda al principio de agilidad y eficacia que se pretende obtener en el funcionamiento de la Junta.

II.- Normativa aplicable y periodicidad.

II.1.- Normativa aplicable: A la Junta de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Toledo le será de aplicación lo dispuesto al efecto en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

En lo no previsto en la presente Resolución, la Junta de Contratación se regirá por lo establecido para los Órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

II.2.- Periodicidad: la Junta de Contratación se reunirá al menos una vez a la semana estableciendo día y hora de reunión para los jueves a las 9:00 horas.