



**CIRCULAR Nº 1 CONJUNTA DE LA ASESORÍA JURÍDICA Y LA INTERVENCIÓN GENERAL PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES EN EL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES.**

**ÍNDICE**

- I. Antecedentes y motivación.
- II. Disposiciones Generales.
- III. Instrucción:  
  
Primero.- Tramitación de contratos menores de importe igual o superior a 5.000 euros (IVA excluido).  
  
Segundo.- Tramitación de contratos/gastos menores de importe inferior a 5.000 euros (IVA excluido).
- IV. Consideraciones generales.
- V. Disposición Final.



## **I. ANTECEDENTES Y MOTIVACION.**

Con la finalidad de aunar el cumplimiento de la legislación en materia de contratos, por un lado, y por otro, la de determinar un procedimiento administrativo ágil que permita una eficiente gestión en la tramitación de los contratos menores se viene a aprobar la presente Circular conjunta.

Se hace necesaria y conveniente esta Circular en aras de aclarar y fijar el procedimiento a seguir tras la reciente Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.

La presente circular se emite en ejercicio de la función de asesoramiento otorgada a ambos órganos de conformidad con lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 40/2015, arts. 3 y 4 del RD 128/2018 y arts. 49 y 54 del Reglamento Orgánico y de la Administración del Ayuntamiento de Toledo

## **II. DISPOSICIONES GENERALES.**

Son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 € (IVA excluido) en el caso de obras, y a 15.000€ (IVA excluido) en el caso de suministros o servicios.

Su tramitación se ajustará a lo dispuesto en el art. 118 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP).

## **III. INSTRUCCIÓN:**

**PRIMERO.- TRAMITACIÓN DE CONTRATOS MENORES DE IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 5.000 € (IVA excluido). Se efectuará en tres momentos diferentes:**

### **1º. Trámites previos a la aprobación y disposición del gasto.**

El órgano de contratación, a través de la Unidad Gestora competente, solicitará al menos 3 presupuestos, debiendo quedar esta circunstancia suficientemente acreditada en el expediente.

Si las empresas a las que se les hubiera solicitado el presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen a este requerimiento, no será necesario solicitar más presupuestos, por lo que es conveniente asegurar la fiabilidad de las empresas a las que se invita y por prudencia, si se estima oportuno, invitar a más de tres empresas.

Las ofertas recibidas **y la justificación de la seleccionada (según la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses del Ayuntamiento)** formarán parte del expediente. En caso de no ser posible lo anterior, se deberá incorporar al expediente la justificación motivada de tal extremo.



Se aconseja motivar la elección cuando no sea el precio el determinante de la adjudicación.

Así mismo, para el caso de resultar necesario, se redactarán bases técnicas reguladoras de la prestación que se contrata.

## **2º. Tramitación de la aprobación y disposición del gasto.**

Al expediente se deberá incorporar los siguientes extremos que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación previo a la Resolución que apruebe el citado contrato (sin perjuicio de adicionar documento de bases técnicas reguladoras del contrato, en su caso):

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto
- Forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago del mismo
- En el caso de tratarse de un contrato de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de éstas y el correspondiente proyecto cuando así se requiera, así como el acta de replanteo previo, el certificado de obra completa, y el pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Se incorporará documento contable de Retención de Crédito

La publicación de la información relativa a estos contratos, se efectuará en los términos previstos en el art. 63.4 de la LCSP.

## **3º. Reconocimiento de la obligación**

Tras la aprobación mediante Resolución del citado contrato, el expediente finalizará con la inclusión en el mismo de la correspondiente factura para su aprobación y posterior pago.

**SEGUNDO.- TRAMITACIÓN DE CONTRATOS/GASTOS MENORES DE IMPORTE INFERIOR A 5.000 € (IVA excluido). La tramitación de estos contratos se realizará en un único momento:**

### **Aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación**

1º. Al expediente se deberá incorporar los siguientes extremos que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación:

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente.
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección.



- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto.
- Forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago del mismo.
- En el caso de tratarse de un contrato de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de éstas y el correspondiente proyecto cuando así se requiera.

2º. Se incorpora al expediente la factura del gasto realizado y documento contable de Retención de Crédito o acreditativo de la existencia de saldo de crédito retenido suficiente.

3º. El expediente finaliza con la aprobación simultánea del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante Resolución del órgano de contratación.

#### **IV. CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA POR LA UNIDAD GESTORA DEL GASTO.**

- No podrán ser objeto de contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que año tras año, respondan a una misma necesidad de la U.G. contratante. Esta contratación deberá planificarse y hacerse por los procedimientos ordinarios.
- El valor estimado de la contratación menor no podrá superar los límites del art. 118.1 de la LCSP.
- Se podrán realizar contratos menores con el mismo contratista sin que a priori, exista fraccionamiento del contrato, cuanto el objeto de aquellos tenga por separado una unidad funcional, técnica y económica.
- El órgano de contratación es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, sin perjuicio de las Delegaciones que se efectúen a favor de la Concejalía/as correspondientes.

#### **V. DISPOSICIÓN FINAL.**

De esta Circular se dará conocimiento a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, así como difusión de la misma mediante comunicación a las Unidades Gestoras afectadas, publicitándose en la Intranet y Portal de Transparencia municipales.

Mayo de 2019.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,

Fdo. Jerónimo Martínez García.

EL INTERVENTOR GENERAL,

Fdo. Francisco Javier Sánchez Rubio.