



Instrucció 1/2020 del director de l'AETIB per la qual s'estableix la regulació específica i tramitació dels expedients de contractes menors que formalitzi l'AETIB

Atesa l'entrada en vigor de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en data 11 d'abril de 2018 i en data 28 de març de 2019, el director de l'AETIB va dictar les instruccions 1/2018 i 1/2019 que estableixen la regulació específica i tramitació dels expedients de contractes menors.

En data 31 de desembre de 2019 (BOIB 175) es va publicar la Llei 19/2019, de 30 de desembre de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2020. Disposició final quarta d'aquesta llei estableix una nova regulació de les despeses menors modificant la disposició addicional segona de la Llei 14/2018, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2019.

I, en data 5 de febrer de 2020 es va publicar al BOE el Reial Decret-Llei 3/2020, de 4 de febrer de mesures urgents. I en data 20 de febrer de 2020 la Intervenció general de la CAIB va dictar *Instrucció 1/2020 sobre la fiscalització de documents comptables de reconeixement de l'obligació i proposta de pagament dels contractes menors i de les despeses menors*.

Per tot això, es adient dictar una instrucció per la tramitació dels expedients dels contractes menors que formalitzi l'AETIB

1. CONTRACTES MENORS

VALOR ESTIMAT: inferior a 40.000 € per obres i entre 14.999,99 € i 5.000,00€ per subministrament i serveis (més IVA).

De conformitat amb l'article 11.2 lletra a) del Decret 18/2018, de 22 de juny, pel qual es reorganitza, es reestructura i es regula l'Agència d'Estratègia Turística de les Illes Balears, correspon al director de l'AETIB l'organització de la gestió administrativa interna de l'entitat.

PROCEDIMENT GENERAL

L'expedient de contractació s'inicia amb la realització d'una RDC (Reunió de Coordinació) convocada a iniciativa de la direcció adjunta de l'AETIB o del tècnic que necessiti la realització d'una contractació. Les persones que hi ha d'assistir són: el director i/o la direcció adjunta de l'AETIB, el responsable i/o tècnic del departament promotor de l'expedient, la persona del departament jurídic encarregada dels contractes menors i supletòriament el responsable o un tècnic del departament jurídic, el responsable i/o tècnic de l'àrea econòmica i el responsable i/o persona de l'àrea de Planificació que es qui fa la corresponent convocatòria. Aquest darrer assignarà un número a l'expedient i elaborarà i signarà la Fitxa de Control de la RDC.

El director o bé el director adjunt, de conformitat amb la Resolució de delegació del director de data 4 de desembre de 2019, com a òrgan de contractació signa l'informe de necessitat i d'insuficiència de mitjans personals i materials i justifica que no s'està alterant el seu objecte per tal d'evitar l'aplicació dels líndars màxims del contracte menor, prèviament redactat pel promotor de l'expedient.

El promotor de l'expedient redacta i signa l'informe d'adequació de preu de mercat.

Si es tracta d'un menor d'obres també s'ha d'acompanyar el pressupost de les obres, sense perjudici de que hagi d'existir el corresponent projecte quan sigui requerit per les disposicions vigents. També s'haurà de sol·licitar l'informe de les oficines o unitats de supervisió a que es refereix l'article 235 quant el treball afecti a l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.

L'àrea promotora de l'expedient sol·licitarà, si ho considera adient, un mínim de tres pressupost i redactarà la invitació pública en castellà i català on reflectirà, entre d'altres, l'objecte del contracte, la duració (màxim 12 mesos sense possibilitat de pròrroga), característiques tècniques, preu màxim de licitació (VALOR ESTIMAT: inferior a 40.000 € per obres i entre 14.999,99 € i 5.000,00€ per subministrament i serveis -més IVA-), direcció de contacte on els licitadors hauran de presentar la seva oferta i data límit de presentació d'ofertes (7 dies naturals).

L'Àrea de planificació publicarà la invitació a la web de l'AETIB durant un mínim de 7 dies naturals, termini durant el qual els interessats poden presentar la seva oferta i el servei promotor del contracte ha de trametre aquesta invitació a tres persones físiques

o jurídiques amb personalitat jurídica. En cap cas es podran acceptar ofertes o remetre invitacions a entitats sense personalitat jurídica, com són les comunitats de bens.

En el supòsit excepcional que es justifiqui l'exclusivitat no es demanaran els tres pressuposts ni es farà la invitació pública.

El servei promotor redacta i signa l'informe d'adjudicació del contracte. El departament jurídic redacta i signa l'informe corresponent. El departament de Planificació, previ informe d'adjudicació emès pel tècnic, emplena el document AD.

Quan la prestació consisteixi en la realització i entrega d'informes o estudis, el departament jurídic ho posarà en coneixement del departament de Comunicació per tal de publicar-los en el Portal de Transparència del Govern, en els termes recollits en la Instrucció de la directora general de Transparència i Bon Govern per a la publicació dels estudis contractats pels diferents òrgans de contractació del Govern de les Illes Balears en el Portal de Transparència de 29 de novembre de 2017.

Quan arribi la factura es realitza el document OP on s'inclourà un informe tècnic de conformitat.

2. DESPESES MENORS

VALOR ESTIMAT: inferiors 4.999,99€ per subministrament i serveis. **Aquestes despeses afecten també a l'expedient que tengui un valor estimat inferior a 200 €.**

L'expedient de contractació s'inicia amb la realització d'una RDC (Reunió de Coordinació) convocada a iniciativa de la direcció adjunta de l'AETIB o del tècnic que necessiti la realització d'una contractació. Les persones que hi ha d'assistir son: el director i/o la direcció adjunta de l'AETIB, el responsable i/o tècnic del departament promotor de l'expedient, la persona del departament jurídic encarregada dels contractes menors i supletòriament el responsable o un tècnic del departament jurídic, el responsable i/o tècnic de l'àrea econòmica i el responsable i/o persona de l'àrea de Planificació que es qui fa la corresponent convocatòria. Aquest darrer assignarà un número a l'expedient i elaborarà i signarà la Fitxa de Control de la RDC.

El director o bé el director adjunt, de conformitat amb la Resolució de delegació del director de data 4 de desembre de 2019, com a òrgan de contractació signa l'informe

de necessitat i d'insuficiència de mitjans personals i materials i justifica que no s'està alterant el seu objecte per tal d'evitar l'aplicació dels llindars màxims del contracte menor, prèviament redactat pel promotor de l'expedient.

El promotor de l'expedient redacta i signa l'informe d'adequació de preu de mercat.

Si el tècnic ho estima convenient pot seguir el procediment dels contractes menors regulat al punt 1 d'aquesta instrucció, a excepció de la invitació pública que no serà aplicable en cap cas en el supòsit de despeses menors.

De conformitat amb la Disposició final quarta de la Llei de Pressuposts de la CAIB per a l'any 2020, es comprovarà que el contractista no ha subscrit al llarg dels dotze mesos anteriors altres contractes menors del mateix tipus i prestacions semblants per un import total igual o superior a 15.000,00 euros.

El servei promotor redacta i signa l'informe d'adjudicació. El departament jurídic redacta i signa l'informe corresponent. El departament de Planificació, previ informe d'adjudicació emès pel tècnic, emplena el document AD i quan arribi la factura es realitza el document OP on s'inclourà un informe tècnic de conformitat.

El director de l'AETIB

Palma, 14 de juliol de 2020



Manel Porrás Romero