



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B SECRETARIA GENERAL
/



Instrucció 1/2020 del secretari general de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca relativa a la tramitació dels contractes menors

D'una banda, la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), en l'article 118, considera **contractes menors** les despeses derivades de subministraments i serveis de quantia inferior a 15.000 € (IVA exclòs) i les despeses derivades d'obres de quantia inferior a 40.000 € (IVA exclòs).

El RDL 3/2020, de 4 de febrer, de mesures urgents pel qual s'incorporen a l'ordenament jurídic espanyol diverses directives de la Unió Europea en l'àmbit de la contractació pública en determinats sectors; d'assegurances privades; de plans i fons de pensions; de l'àmbit tributari i de litigis fiscals, en la disposició final primera, ha donat una nova redacció a l'article 118 de la LCSP.

Per l'altra, en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la Llei 19/2019, de pressuposts per a 2020, defineix **les despeses menors** com les de subministraments i serveis de quantia inferior a 5.000 € (IVA exclòs). La tramitació d'aquestes despeses menors requereix l'autorització prèvia de la Secretaria General conforme a la Instrucció 1/2019 del secretari general, modificada el dia 24 de gener de 2020.

També s'ha de tenir en compte, la Instrucció 1/2020 de la Intervenció general de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears sobre la fiscalització de documents comptables de reconeixement de l'obligació i proposta de pagament dels contractes menors i de les despeses menors.

A resultes d'aquests canvis normatius esdevé necessari dictar una nova Instrucció relativa a la tramitació dels contractes menors a la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca

Feta la distinció entre despeses menors i contractes menors, és important que les direccions generals, a l'hora de proposar un **contracte menor**, tinguin en compte el següent:

- *Àmbit objectiu i quantia*

Contractes d'obres, de serveis i de subministraments dins els llindars establerts en l'article 118 de la LCSP:

- Contractes de subministrament i serveis: quantia igual o superior a 5.000€ i inferior a 15.000 € (IVA exclòs).
- Contractes d'obres: quantia inferior a 40.000 € (IVA exclòs).

- *Àmbit temporal*

Límit màxim d'un any sense possibilitat de pròrroga.

- *Àmbit subjectiu*

L'òrgan de contractació competent per a l'adjudicació del contracte és el conseller d'Educació, Universitat i Recerca, el qual ha delegat la competència en el secretari general (Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 26 d'agost de 2019, publicada en el BOIB núm. 118, de 27 d'agost).

El secretari general és l'òrgan que té la facultat d'aprovar el contracte menor i, per tant, la secretaria general té l'obligació de comprovar que no s'altera l'objecte del contracte per eludir els llindars fixats per la Llei.

Per això, les unitats administratives de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, abans d'iniciar un expedient de contracte menor han de tenir cura en el compliment del següent:

1. *La justificació de la necessitat de formalitzar un contracte menor*

No són objecte de contracte menor les prestacions que tenen caràcter recurrent en el temps, és a dir, que, any rere any, responen a una mateixa necessitat per a la unitat administrativa que impulsa el contracte menor, i que, per tant, han de ser objecte de la planificació que han de dur a terme les esmentades unitats fent ús dels procediments de contractació ordinaris.

2. *El valor estimat de la contractació menor*

El pressupost del contracte menor, en cap cas, pot superar els llindars establerts en l'article 118 de la LCSP:

- Contractes de subministrament i serveis: quantia igual o superior a 5.000 € i inferior a 15.000 € (IVA exclòs).
- Contractes d'obres: quantia inferior a 40.000 € (IVA exclòs).

3. *La justificació d'absència de fraccionament de l'objecte del contracte menor*

En l'expedient del contracte menor ha de quedar degudament justificat que no se separen les prestacions que formen «la unitat funcional» de l'objecte del contracte amb la finalitat d'eludir les normes de publicitat en matèria de contractació.

Per això, dict la següent

Instrucció

Primer

Sol·licitud de contracte menor (annex 1)

La unitat administrativa promotora d' una obra, un servei o un subministrament que, per la seva quantia, tingui la consideració de contracte menor, ha d'emplenar la sol·licitud/caràtula de l'annex 1 i enviar-la a l'adreça uge.educacio@caib.es.

L'original de la sol·licitud s'ha d'enviar per correu intern al Departament de Gestió Econòmica per adjuntar-lo a l'expedient que s'obre.

En la sol·licitud/caràtula hi han de constar les dades següents:

A. Per als contractes menors de serveis i subministraments

- Descripció de l'objecte del contracte.
- Justificació de la necessitat i de la insuficiència o manca de mitjans del servei per atendre-la.
- Crèdit adequat i suficient (adjuntar RU).
- Pressupost/s detallat/s.
- Termini del contracte.
- Contractista proposat per la unitat administrativa promotora del contracte. El director general / el titular de la unitat administrativa ha de donar la conformitat al pressupost elegit.
- Capacitat d'obrar i/o l'habilitació professional de l'adjudicatari proposat per la direcció general. Per això:
 - Si l'adjudicatari és una persona jurídica: l'objecte del contracte ha de concordar amb l'objecte social de l'empresa.
 - Si l'adjudicatari és una persona física: el professional ha de disposar de les habilitacions administratives necessàries per a l'exercici de la professió (titulació acadèmica, col·legiació en els col·legis oficials obligatoris, etc.).
- Signatura del director general o del titular de la unitat administrativa promotora del contracte.

B. Per als contractes menors d'obres

A més de complimentar la sol·licitud amb les dades de l'apartat A, a l'expedient s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- El pressupost de les obres.
- El projecte d'obra, quan les normes específiques ho requereixin amb l'estudi bàsic de seguretat i salut en els termes previstos en les normes de seguretat i salut de les obres.
- L'informe de supervisió, en el cas que el treball hagi d'afectar l'estabilitat, la seguretat o l'estanquitat de l'obra.

C. Per als contractes específics

A més de complimentar la sol·licitud amb les dades de l'apartat A, a l'expedient s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- Contractes de publicitat, el vistiplau de la persona que determini la conselleria competent en la matèria (art. 15 del Decret 75/2004 i la Instrucció 1/2015 de la direcció general de Comunicació)
- Contractes en matèria d'informàtica, l'informe del cap de servei de Tecnologies de la direcció general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa.

Segon Ofertes i pressuposts

1. Conforme al principi de competència i bones pràctiques, les unitats administratives han de sol·licitar tres pressuposts de l'actuació a fer. D'aquest fet n'ha de quedar constància documental en l'expedient.
2. La direcció general ha de proposar l'adjudicació a l'oferta més econòmica o, en el seu cas, motivar l'elecció del contractista quan no sigui així.
3. En el supòsits d'exclusivitat (art. 168.a).2 de la LCSP), en què l'obra, el subministrament o el servei només es pugui encarregar a un empresari determinat (creació o adquisició d'obra d'art, raons tècniques, drets de propietat intel·lectual...), n'ha de quedar constància documental a l'expedient.
4. No és possible la revisió de preus en els contractes menors.

Tercer Durada del contracte

Els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga.

Quart Autorització del contracte menor (annex 2)

L'òrgan de contractació competent per a l'adjudicació del contracte és el conseller d'Educació, Universitat i Recerca, el qual té la competència delegada en el secretari general (Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 26 d'agost de 2019,BOIB núm 118, de 27 d'agost).



Per això, la secretaria general a través del departament de gestió econòmica, una vegada rebuda la sol·licitud/proposta de contracte menor ha de fer les actuacions següents:

- a) Comprovar que el contracte menor proposat reuneix els requisits establerts en l'article 118 LCSP.
- b) Comprovar que existeix crèdit adequat i suficient per fer la despesa.
- c) Aprovar, si escau, el contracte i l'autorització i disposició de la despesa (annex 2), la qual s'enviarà escanejada al correu electrònic assenyalat per la unitat administrativa promotora.
- d) Donar d'alta el contracte menor al sistema SAP per obtenir un número de localitzador.

El Departament de Gestió Econòmica, a sol·licitud del secretari general, ha de dur a terme els controls necessaris a fi de verificar els compliment de les obligacions previstes i autoritzades i, si escau, prendre les mesures correctores corresponents.

Cinquè Publicació

El departament de gestió econòmica gestionarà que els contractes menors siguin publicats en el perfil del contractant i en el Portal de Transparència.

Es recomana fer la publicació en el moment d'aprovar la despesa.

Quan la prestació consisteixi en la realització i entrega d'informes o estudis, la unitat administrativa promotora té l'obligació de publicar-los en el Portal de Transparència del Govern, en els termes recollits a la Instrucció de la directora general de Transparència i Bon Govern de 29 de novembre de 2017.

Sisè Execució/encàrrec

Una vegada autoritzada i notificada l'autorització de contracte menor, la unitat administrativa promotora de la despesa pot fer l'encàrrec de les obres, del servei o del subministrament a l'empresa o professional adjudicatari del contracte i, també, li ha de comunicar el núm. de localitzador facilitat per la UGE perquè el faci constar a la factura.

Setè Pagament

1. Els contractes menors s'han d'abonar una vegada ha finalitzat l'obra, el subministrament o el servei objecte del contracte, o bé periòdicament en els contractes de tracte successiu.



GOIB
/

Els requisits per tramitar el pagament del contracte menor són els següents:

- a) En la factura hi ha de constar de manera clara l'objecte del contracte i la unitat administrativa promotora de l'expedient, així com el núm. de localitzador indicat per la UGE.
 - b) Les factures han d'estar registrades (en el cas de ser manuals) i signades, amb la indicació «Conforme en quantitat i preus i amb la prestació del servei/subministrament», d'acord amb l'apartat 11.1 de la part II de la Instrucció 3/2006 de la Intervenció General de la CAIB, i el nom i el càrrec de la persona que les signa.
 - c) L'informe de recepció i conformitat, emès per la unitat administrativa promotora de l'expedient (annex 3)
 - d) El document comptable. La Unitat de Gestió Econòmica ha d'emetre el document OP per trametre a la Intervenció Delegada.
2. La unitat administrativa promotora del contracte menor ha de tenir cura amb el lliurament de la factura per tal d'acomplir els objectius financers pressupostats i compromesos amb tercers.

Palma, 28 de febrer de 2020

El secretari general

Tomeu Barceló Rosselló