

**INSTRUCCIÓN DE SERVICIO N° 2/2016**

**COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PAUTAS PARA LA INTERACCIÓN ENTRE LAS DISTINTAS DELEGACIONES DE ÁREA Y EL CITADO SERVICIO**

Con motivo de la creación del Servicio de Contratación y al objeto de establecer sus competencias y un período transitorio hasta su total y plena entrada en funcionamiento, esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 11 de marzo de 2016 dictó la INSTRUCCIÓN DE SERVICIO N° 1/2016 "COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PERÍODO TRANSITORIO DE FUNCIONAMIENTO". Al día de hoy, distintas circunstancias de índole organizativa y funcional aconsejan una modificación de las competencias que en materia de contratación se atribuyeron al Servicio de Contratación y a la distintas Delegaciones de Área mediante la instrucción antes referida; por otra parte, ante la inminente puesta en funcionamiento de dicho Servicio se considera preciso establecer unas pautas para la interacción entre éste y las distintas delegaciones de área de modo que se garantice la adecuada operatividad del sistema. Por todo ello, en el ejercicio de las competencias que en materia de organización municipal que me atribuyen los artículos 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2.568/1986 de 28 de noviembre y al amparo de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se dicta la presente instrucción:

**I.- COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

**I.1.- COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN**


El Servicio de Contratación, adscrito a la Delegación de Área de Economía, Contratación y Seguridad, asumirá las competencias que se indican a continuación:

1. La tramitación de los expedientes de contratación y de los procedimientos de adjudicación, inclusive la formalización, de los contratos administrativos de obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, servicios y el contrato de suministro eléctrico a dependencias municipales así como los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado que deba celebrar el Ayuntamiento de Almería independientemente de su cuantía y con las excepciones que más adelante se señalarán.
2. La tramitación de los expedientes de contratación y de los procedimientos de adjudicación, inclusive la formalización, de los contratos administrativos especiales definidos en el artículo 19.1.b) del TRLCSP que deba celebrar el Ayuntamiento de Almería, independientemente de su cuantía y con las excepciones que más adelante se señalarán.
3. La tramitación de los expedientes de contratación y de los procedimientos de

1/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	1/12

  
LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE

adjudicación , inclusive la formalización, de los contratos privados definidos en el artículo 20.1 del TRLCSP que deba celebrar el Ayuntamiento de Almería, independientemente de su cuantía y con las excepciones que mas adelante se señalarán.

4. La tramitación de los recursos especiales en materia de contratación que se interpongan contra los actos administrativos previstos en el art. 40 del TRLCSP que se dicten en la fase de preparación y adjudicación de los contratos tramitados por el Servicio de Contratación.
5. La tramitación de los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos que se dicten en la fase de preparación y adjudicación de los contratos tramitados por el Servicio de Contratación.
6. La normalización de los procedimientos de contratación en sus distintas fases: preparación, adjudicación, ejecución y extinción; la unificación de criterios en materia de contratación y para la implementación en los distintos procedimientos de contratación de las medidas a adoptar como consecuencia de cambios normativos. Dichas competencias se extenderán a todos los procedimientos de contratación que tramite el Ayuntamiento de Almería y sus Organismos Autónomos, sea cual sea la naturaleza del contrato a celebrar, el procedimiento de adjudicación empleado y la cuantía del contrato.
7. Remisión de la totalidad de los contratos que celebre el Ayuntamiento de Almería y de la información relativa a los mismos, independientemente de que su tramitación corresponda o no al Servicio de Contratación, a la Cámara de Cuentas de Andalucía y al Registro Público de Contratos dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en los términos fijados en los artículos 29 y 333 del TRLCSP, respectivamente, y su normativa de desarrollo .
8. La inserción en el Portal de Transparencia de la totalidad de los contratos que celebre el Ayuntamiento de Almería y de la información relativa a los mismos, independientemente de que su tramitación corresponda o no al Servicio de Contratación.
9. La realización de los trámites necesarios para materializar la adhesión del Ayuntamiento de Almería a la Plataforma de Contratación del Sector Público y la coordinación de las relaciones con los órganos gestores de la misma una vez finalizado el procedimiento de adhesión.
10. Cualesquiera otras que en materia de contratación le atribuyan los distintos órganos municipales de las cuales, en su momento, se dará el debido conocimiento a las distintas delegaciones de área.

El Servicio de Contratación ejercerá las competencias enumeradas anteriormente en coordinación con las distintas delegaciones de área y bajo la dirección del Concejal Delegado del Área de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana.


## I.2.- COMPETENCIAS DE LAS DELEGACIONES DE ÁREA

Las delegaciones de área asumirán en materia de contratación las siguientes competencias:

1. La elaboración de la documentación preparatoria de los contratos que tramitará el Servicio de Contratación y cuya celebración propongan las distintas delegaciones delegaciones de área tales como: Proyectos de obra, estudios de viabilidad, anteproyectos de construcción y

2/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	2/12
			
LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE			

explotación de obras, anteproyectos de obra y explotación, informes técnicos de necesidad de la celebración del correspondiente contrato, informes técnicos sobre los distintos aspectos del contrato y del procedimiento de adjudicación que deberán tenerse en cuenta al redactar los pliegos de cláusulas administrativas, redacción de los pliegos de prescripciones técnicas, etc.

2. La ejecución de todos aquellos contratos que se celebren a propuesta de las distintas delegaciones de área, siendo responsabilidad de las mismas la tramitación de los siguientes procedimientos:

- Tramitación de facturas y certificaciones de obra.
- Tramitación de planes de seguridad y salud.
- Tramitación de planes de gestión de residuos.
- Tramitación de designación de dirección facultativa de las obras.
- Tramitación del programa de trabajo.
- Tramitación de revisión de precios y de actualización de precios.
- Tramitación de intereses de demora.
- Tramitación de modificaciones contractuales.
- Tramitación de interpretación de contratos.
- Tramitación de resoluciones contractuales.
- Tramitación de prórroga contractuales.
- Tramitación de suspensión de contratos.
- Tramitación de penalidades.
- Tramitación de recepción de contratos.
- Tramitación de liquidaciones del contrato.
- Exigencia de responsabilidad contractual.
- Reclamaciones al contratista por vicios ocultos.
- Tramitación de devolución de fianzas.
- Cualesquiera otros que se deban sustanciar como consecuencia de incidencias surgidas durante la ejecución del contrato.

3. La Delegación de Área de Cultura, Educación y Tradiciones, además de las competencias que, con carácter general, asumirán las distintas delegaciones de área, en materia de contratación ejercerá las siguientes: La preparación, adjudicación y ejecución hasta su extinción, de los contratos privados que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria, de los contratos administrativos de servicios y de cualesquiera otros, ya sean de carácter administrativo, administrativo especial o privado que conlleven la realización de prestaciones necesarias para la celebración de actos festivos, culturales y producciones de espectáculos íntimamente ligados a la programación cultural. Todo ello debido a que estos tipos de contrato deben ajustarse a unas exigencias y a unos tiempos distintos al resto de contratos al estar enmarcados en el Programa Cultural del Ayuntamiento de Almería que aconsejan su tramitación por la delegación de Área encargada de la elaboración y gestión del citado Programa en beneficio del interés público.

No obstante lo anterior, seguirá las directrices que en materia de contratación se propongan por el Servicio de Contratación y utilizarán los mismos modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que apruebe el órgano municipal competente a propuesta del citado Servicio.

4. La Tesorería Municipal asumirá las siguientes competencias en materia de contratación: La preparación, adjudicación y ejecución hasta su extinción de los contratos privados de servicios bancarios, especialmente los de préstamo con entidades financieras. Todo ello debido a la especialización de su objeto y a la especificidad de los condicionantes a los que deben sujetarse los mismos.

3/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	3/12



LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE

5. La Delegación de Área de Presidencia, Transparencia, Fomento del Empleo y Gestión de Proyectos Europeos, además de las competencias que, con carácter general, asumirán las distintas delegaciones de área, en materia de contratación ejercerá las siguientes: La preparación, adjudicación y ejecución hasta su extinción, de los contratos privados de patrocinio y de los contratos administrativos de servicios de publicidad con medios de comunicación.

### I.3.- ORGANISMOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES

La Gerencia Municipal de Urbanismo y el Patronato Municipal de Deportes, en su condición de organismos autónomos municipales, prepararán, adjudicarán y ejecutarán hasta su extinción los contratos de todo tipo que precisen celebrar para la satisfacción de las necesidades de interés público que les sean propias para el cumplimiento de sus fines. No obstante lo anterior, seguirán las directrices que en materia de contratación se propongan por el Servicio de Contratación y se servirán de los mismos modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que apruebe el Ayuntamiento de Almería adaptados a las peculiaridades que le sean intrínsecas.

El Servicio de Contratación tramitará los expedientes de contratación y los procedimientos de adjudicación, inclusive la formalización, de los contratos de cualquier naturaleza que deba celebrar el Patronato Municipal de Escuelas Infantiles para el cumplimiento de los fines que le son propios. Todo ello debido a que el citado Patronato únicamente cuenta con personal especializado. No obstante lo anterior, la Delegación de Área de Familia e Igualdad asumirá en relación con los contratos citados las siguientes competencias:

- 1.- La elaboración de la documentación preparatoria de los contratos que tramitará el Servicio de Contratación y cuya celebración proponga el citado Patronato.
- 2.- La ejecución de todos aquellos contratos que se celebren a propuesta del referido organismo autónomo.


## II.- PAUTAS PARA LA INTERACCIÓN ENTRE LAS DISTINTAS DELEGACIONES DE ÁREA Y EL CITADO SERVICIO

### II.1.- TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

1º) Las Delegaciones de Área Municipales programarán con la suficiente antelación la celebración de los distintos contratos que precisen celebrar para satisfacer las necesidades de interés público que son propias de las competencias que tienen asignadas. Esta programación deberá efectuarse paralelamente a la elaboración del Presupuesto Municipal de cada ejercicio de manera que, a más tardar, en el mes de Septiembre de cada año, por las distintas delegaciones de área se remitirá al Servicio de Contratación una relación de los contratos que cada una de ellas prevé celebrar en el siguiente ejercicio económico. Esta relación se efectuará por orden de prioridad y se indicará el importe aproximado de cada contrato y la fecha en la que debe estar formalizado.

La remisión de esta relación en la fecha antes indicada es imprescindible para que el Servicio de Contratación realice una adecuada planificación de la contratación para cada ejercicio económico y se eviten dilaciones indebidas que puedan comprometer gravemente la gestión municipal.

4/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/">http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/</a> Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWTFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	4/12
 LCESQSUUQAWLQWTFN3UGE5XDIE			

2º) En los contratos de obras, de concesión de obras públicas y en los contratos de gestión de servicios públicos cuando comprendan la ejecución de obras el TRCSP establece que la tramitación del expediente de contratación irá precedida de la elaboración y aprobación de un proyecto de obras, un estudio de viabilidad o un anteproyecto de construcción o explotación de la obra, o un anteproyecto de explotación y el correspondiente a las obras precisas, respectivamente. En estos supuestos el Concejal Delegado el Área gestora del gasto y proponente del contrato solicitará por escrito al Servicio de Contratación a realización de los trámites necesarios para la aprobación del documento de que se trate, para ello cumplimentará el formulario denominado SOLICITUD DE ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO que será facilitado a todas las Delegaciones de Área por el Servicio de Contratación.

Se ha elaborado un formulario distinto de “SOLICITUD DE ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO” para cada tipo de contrato, según se trate de contrato de obra, contrato de concesión de obra pública, o contrato de gestión de servicios públicos.

A dicho formulario se deberá adjuntar la documentación que se indica en el mismo que varía en función del tipo de contrato y de la clase de documento que se pretenda aprobar.

La solicitud de realización de las actuaciones preparatorias del contrato se remitirá al Servicio de Contratación, junto con la documentación necesaria, con la suficiente antelación para garantizar el cumplimiento de los plazos legales y que los trámites posteriores, hasta la formalización del contrato, se lleven a cabo en la fecha prevista.

Una vez tenga entrada la correspondiente solicitud en el Servicio de Contratación, se iniciará el correspondiente procedimiento administrativo, previa conformidad del Concejal-Delegado del Área de de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana.


3º) Cuando sea preciso celebrar un contrato, la solicitud de tramitación del correspondiente expediente de contratación, se realizará mediante petición escrita del Concejal Delegado del Área gestora del gasto y proponente del contrato dirigida al Concejal Delegado del Área de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana cumplimentando el formulario denominado “SOLICITUD DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN” que será facilitado a todas las Delegaciones de Área por el Servicio de Contratación.

Se ha elaborado un formulario distinto de “SOLICITUD DE INICIACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN” para cada tipo de contrato, según se trate de contrato de obra, contrato de concesión de obra pública, contrato de servicio, contrato de gestión de servicios públicos, contrato administrativo especial y contrato privado.

A dicho formulario se deberá adjuntar la documentación que se indica en el mismo que varía en función del tipo de contrato; no obstante lo anterior se anexará con carácter general la siguiente:

- Informe razonado del servicio que promueva la contratación exponiendo la necesidad, características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato.
- Informe sobre los diferentes aspectos a tener en cuenta en la en la fase de preparación, adjudicación y ejecución del contrato.
- Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Documento RC.

Los informes antes indicados se redactarán siguiendo los modelos que han sido elaborados por el Servicio de Contratación y que serán facilitados a todas las Delegaciones de Área por el citado Servicio.

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/">http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/</a> Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	5/12
 LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE			

La solicitud de tramitación del correspondiente expediente de contratación se remitirá al Servicio de Contratación, junto con la documentación necesaria, con la suficiente antelación para garantizar el cumplimiento de los plazos legales y que el contrato de que se trate esté formalizado en la fecha prevista.

Una vez tenga entrada la correspondiente solicitud en el Servicio de Contratación, se iniciará el correspondiente procedimiento administrativo, previa conformidad del Concejal-Delegado del Área de de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana.

4º) La documentación preparatoria de cada expediente de contratación se elaborará por la Delegación de Área que proponga la celebración del contrato. Si no tuviera personal capacitado para ello o el personal fuera insuficiente, podrá solicitar colaboración al resto de Delegaciones de Área o proponer la contratación de personal externo a través de la celebración de un contrato administrativo de servicios. En cualquier caso, la elaboración de la documentación preparatoria deberá efectuarse en coordinación con el Servicio de Contratación ya que dicha documentación resulta de vital importancia para definir con precisión el objeto del contrato y los condicionantes a los que debe sujetarse la ejecución del contrato.

5º) Aprobado el expediente de contratación, finalizado el procedimiento de adjudicación y formalizado el contrato, el Servicio de Contratación remitirá un ejemplar original del contrato a la Delegación de Área que ha propuesto su celebración junto con una copia de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de los de prescripciones técnicas reguladores de la contratación y la oferta del licitador que ha resultado adjudicatario. Desde ese momento la citada Delegación de Área iniciará las actuaciones tendentes a su ejecución y llevará a cabo su supervisión y control a través del responsable municipal del contrato.

## II.2.- MESAS DE CONTRATACIÓN

**1º) Procedimientos en los que se constituirá la Mesa de Contratación:** La constitución de la Mesa de Contratación será obligatoria en los procedimientos abiertos, restringidos y negociados con publicidad de conformidad con el artículo 320 del TRLCSP .

En los procedimientos negociados sin publicidad que tramite el Servicio de Contratación, al ser potestativa su constitución para el órgano de contratación en virtud del mencionado artículo 320 del TRLCSP, no se constituirá, salvo causa debidamente justificada, Mesa de Contratación ya que ello supone una simplificación del procedimiento administrativo y una mayor agilidad en su tramitación sin menoscabo del principio de transparencia que debe regir la actuación de esta Administración Municipal en materia de Contratación Administrativa.

**2º) Composición de las Mesas de Contratación:** De conformidad con el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en las Entidades Locales la Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:


- Presidente. Un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma.
- Secretario. Un funcionario de la Corporación.
- Vocales: Debe haber 5 vocales.

- a) El Jefe de la Asesoría Jurídica (tiene carácter obligatorio).
- b) El Interventor (tiene carácter obligatorio).
- c) Tres vocales más, designados por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral del Servicio al servicio de la Corporación o miembros electos de la misma.

6/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	6/12

  
LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE

Considerando lo anterior, en el ámbito del Ayuntamiento de Almería, las Mesas de Contratación, tendrán la siguiente composición:

- Presidente. Un funcionario de la misma.
- Secretario. Un funcionario de la Corporación que deberá ser un Técnico de Administración General Licenciado en Derecho y adscrito al Servicio de Contratación. En el supuesto de que ello no sea posible, será Secretario un Técnico de Administración General Licenciado en Derecho propuesto por el Concejal-Delegado de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana.
- Vocales: Debe haber 5 vocales.
  - a) El Titular de la Asesoría Jurídica o persona en quién delegue .
  - b) El Interventor General Municipal o persona en quién delegue.
  - c) Un vocal , funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación licenciado o diplomado en Económicas o Empresariales propuesto por el Concejal-Delegado de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana.
  - d) Un vocal , funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación cuyas competencias profesionales estén relacionadas con el objeto del contrato propuesto por el Concejal-Delegado de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana.
  - e) Un vocal , funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación cuyas competencias profesionales estén relacionadas con el objeto del contrato propuesto por el Concejal- Delegado del Área gestora del gasto y proponente de la celebración del contrato.

Los suplentes de los miembros de las Mesas de Contratación deberán tener el mismo perfil y cualificación profesional que los titulares a los que suplan o sustituyan.

Para proceder a la designación de los vocales de la Mesa de Contratación, distintos al Titular de la Asesoría Jurídica y al Interventor General Municipal, se deberá tener en cuenta que sus competencias profesionales deben estar relacionadas con el objeto del contrato y que deben ser distintos a los técnicos que informen sobre la valoración de las ofertas.


La composición de la Mesa de Contratación, una vez designados sus miembros por el órgano de contratación, se hará pública en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Almería y en la Plataforma de Contratación del Sector Público observando el plazo establecido para ello en el RD 817/2009.

### II.3.- COMISIÓN NEGOCIADORA.

**1º) Concepto:** La normativa sobre contratación, si bien determina que la esencia del procedimiento negociado es la negociación, no establece las pautas para llevarla a cabo. La mayoría de las Administraciones constituyen un órgano que es el que negocia en nombre del órgano de contratación. La doctrina científica aconseja que como mínimo se componga de dos miembros, uno de ellos debe ser técnico y tener una cualificación profesional relacionada con el objeto del contrato. En los pliegos de cláusulas administrativas particulares elaborados por el Servicio de Contratación, partiendo de estas premisas, se ha previsto que la negociación en los procedimientos negociados se lleve a cabo por una comisión negociadora.

**2º) Composición de la Comisión Negociadora:** La Comisión Negociadora estará compuesta por, al menos, dos miembros, que deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral al

7/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/">http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/</a> Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWFXFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	7/12
 LCESQSUUQAWLQWFXFN3UGE5XDIE			

servicio de la Corporación con conocimientos técnicos y profesionales suficientes y adecuados para efectuar la negociación con los operadores económicos que serán propuestos por la Delegación de Área proponente de la celebración del contrato, a ser posible, de entre el personal adscrito a la misma. La citada comisión estará asistida por un Técnico de Administración General licenciado en derecho adscrito al Servicio de Contratación que levantará acta de todo lo actuado.

La composición de la Comisión Negociadora, una vez designados sus miembros por el órgano de contratación, se hará pública en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Almería y en la Plataforma de Contratación del Sector Público con la antelación suficiente para que pueda promoverse un incidente de recusación por terceros interesados frente a la designación de los miembros que la componen si se dieran las circunstancias legales que se establecen en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

#### II.4.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS .

**1º) Valoración de las ofertas en los supuestos que la ponderación atribuida a los criterios evaluables de forma automática sea mayor que la atribuida los criterios que dependen de un juicio de valor:** En estos supuestos, para efectuar la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación, o, si no fuera obligatoria su constitución, el órgano de contratación, solicitará los informes que considere precisos a los técnicos del área proponente de la celebración del contrato correspondiente o, en ausencia de éstos, a los técnicos de otras Delegaciones de Área cuyas competencias profesionales estén relacionadas con el objeto del contrato. En cualquier caso, los técnicos que informen las ofertas no pueden formar parte de la Mesa de Contratación.

**2º) Valoración de las ofertas en los supuestos que la ponderación atribuida a los criterios evaluables de forma automática sea menor que la atribuida los criterios que dependen de un juicio de valor:** En este supuesto, la valoración de las ofertas de acuerdo con los criterios que dependen de un juicio de valor corresponderá a un comité formado por expertos o a un organismo técnico especializado.

Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres.

Siempre que sea posible, los miembros del citado comité habrán de ser personal al servicio del Ayuntamiento de Almería. En ningún caso podrán estar integrados en la Delegación de Área que proponga la celebración del contrato.

Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

La propuesta de designación de los miembros del comité de expertos deberá efectuarse por la Delegación de Área proponente de la celebración del contrato. Igualmente, en los casos en que la valoración deba hacerse por un organismo técnico especializado la designación de éste deberá ser propuesta por la mencionada Delegación.

En ambos casos, la designación deberá hacerse y publicarse en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre B.

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	8/12



LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE

## II.5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1º) Durante la ejecución del contrato la Delegación de Área correspondiente deberá tramitar y resolver las cuestiones relativas a:

- Tramitación de facturas y certificaciones de obra.
- Tramitación de planes de seguridad y salud.
- Tramitación de planes de gestión de residuos.
- Tramitación de designación de dirección facultativa de las obras.
- Tramitación del programa de trabajo.
- Tramitación de revisión de precios y de actualización de precios.
- Tramitación de intereses de demora.
- Tramitación de modificaciones contractuales.
- Tramitación de interpretación de contratos.
- Tramitación de resoluciones contractuales.
- Tramitación de prórroga contractuales.
- Tramitación de suspensión de contratos.
- Tramitación de penalidades.
- Tramitación de recepción de contratos.
- Tramitación de liquidaciones del contrato.
- Exigencia de responsabilidad contractual.
- Reclamaciones al contratista por vicios ocultos.
- Tramitación de devolución de fianzas.
- Cualesquiera otros que se deban sustanciar como consecuencia de incidencias surgidas durante la ejecución del contrato.

2º) En la fase de ejecución la Delegación de Área gestora del gasto y proponente de la celebración del contrato podrá solicitar el asesoramiento que precise del Servicio de Contratación, sin perjuicio de que todos los trámites del procedimiento y los informes necesarios de cualquier índole deberán ser evacuados por el personal adscrito a la citada Delegación de Área, salvo los que legalmente se encuentren encomendados a la Intervención General Municipal o a la Asesoría Jurídica.

3º) El Servicio de Contratación efectuará paulatinamente la normalización de todos los procedimientos administrativos que deban tramitarse durante la ejecución del contrato y establecerá los criterios jurídicos y administrativos que sean precisos para ello en colaboración con los distintos órganos municipales con competencia en la materia.


4º) Las Delegaciones de Área deberán remitir copia de todos aquellos documentos que se expidan y de los acuerdos que se adopten durante el periodo de ejecución del contrato al Servicio de Contratación, tales como: Acta de comprobación de replanteo, acta de puesta en marcha del servicio, acta de recepción, acta de reversión, acuerdos de modificación, resolución e interpretación de los contratos, etc., salvo los acuerdos relativos a la aprobación de facturas y certificaciones de obra.

De la mencionada documentación se remitirá copia escaneada, mediante correo electrónico al Servicio de Contratación. Esta obligación se entenderá cumplida cuando se remitan al citado Servicio la información que se indica en el apartado II.6.- REMISIÓN DE CONTRATOS AL REGISTRO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y A LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA, con el fin de evitar duplicidades.

5º) Las comunicaciones que se efectúen a través de correo electrónico con el Servicio de Contratación se realizarán a través de la cuenta de correo que para el citado Servicio ha habilitado el Servicio de Informática y Sistemas.

9/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	9/12
			
LCESQSUUQAWLQWXFN3UGE5XDIE			

## II.6.- REMISIÓN DE CONTRATOS AL REGISTRO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y A LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA.

La remisión de contratos al Registro de Contratos del Sector Público y a la Cámara de Cuentas de Andalucía en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 333.3 del TRLCSP, de todos los contratos que celebre el Ayuntamiento de Almería, sean o no tramitados por el Servicio de Contratación se centralizará a través de este Servicio. A tal fin, las Delegaciones de Área remitirán al mismo la siguiente documentación, independientemente de la cuantía y del tipo de contrato:

### a) Delegaciones de Área que mantengan competencias en la tramitación de contratos:

- Acuerdo aprobatorio del expediente de contratación.
- Publicaciones en los diarios oficiales, en el perfil del contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Certificado del Registro General de los licitadores que han presentado oferta.
- Acuerdo de adjudicación.
- Formalización del contrato.
- Acuerdo de renuncia a la contratación, en su caso.
- Acuerdo de desestimación de la contratación, en su caso.
- Acuerdo declarando desierto un procedimiento, en su caso.
- Acuerdo de modificación del contrato.
- Documento de formalización de la modificación contractual.
- Acuerdo de prórroga o continuidad del servicio, en su caso.
- Acuerdo de revisión de precios.
- Acuerdos que supongan una variación del precio total del contrato (por ejemplo, aumento del I.V.A.).
- Acta de recepción.
- En los contratos de concesión de obra, acta de comprobación de obras y acuerdo de aprobación del acta.
- En los contratos de gestión de servicio público, acta de reversión.
- Acuerdo de resolución del contrato.
- Acuerdo declarando la nulidad del contrato.
- Relación de subcontratistas.


### b) Delegaciones de Área que no mantengan competencias en la tramitación de contratos:

- Acuerdo de modificación del contrato.
- Documento de formalización de la modificación contractual.
- Acuerdo de prórroga o continuidad del servicio, en su caso.
- Acuerdo de revisión de precios.
- Acuerdos que supongan una variación del precio total del contrato (por ejemplo, aumento del I.V.A.).
- Acta de recepción.
- En los contratos de concesión de obra, acta de comprobación de obras y acuerdo de aprobación del acta.
- En los contratos de gestión de servicio público, acta de reversión.
- Acuerdo de resolución del contrato.
- Acuerdo declarando la nulidad del contrato.
- Relación de subcontratistas.

De la mencionada documentación se remitirá copia escaneada, mediante correo

10/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWTFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	10/12
			
LCESQSUUQAWLQWTFN3UGE5XDIE			

electrónico al Servicio de Contratación. En el asunto se indicará lo siguiente:

Asunto: Relación mensual contratos. Servicio o Área que lo envía. Mes al que corresponde.

Además de dicha documentación, las distintas Delegaciones de Área deberán enviar, un cuadro siguiendo el modelo que se contempla en el Anexo I de la presente instrucción. Asimismo, las Delegaciones de Área que mantengan competencias en la tramitación de contratos, cuando remitan la documentación relativa a la adjudicación y formalización de contratos menores deberán adjuntar un cuadro siguiendo el modelo que se incluye en el Anexo II de la presente Instrucción.

Las comunicaciones que se efectúen a través de correo electrónico con el Servicio de Contratación se realizarán a través de la cuenta de correo que para el citado Servicio ha habilitado el Servicio de Informática y Sistemas y que es la siguiente: "serviciodecontratacion@aytoalmeria.es".

Con el fin de cumplir los plazos legales, las distintas Delegaciones de Área remitirán la documentación antes indicada mensualmente al Servicio de Contratación.

El Servicio de Contratación únicamente se hará responsable de enviar la documentación antes referida al Registro de Contratos del Sector Público y a la Cámara de Cuentas de Andalucía de aquellos contratos que se adjudiquen a partir del ejercicio de 2016.

## II.7.- PORTAL DE TRANSPARENCIA

La inserción en el Portal de Transparencia de la información relativa a la actividad contractual del Ayuntamiento de Almería en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 8 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y el art. 15 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía se centralizará a través del Servicio de Contratación.

La información que se insertará en el Portal de Transparencia se extraerá de la documentación que las Delegaciones de Área deben remitir al Servicio de Contratación en virtud de lo dispuesto en el apartado II.6.- REMISIÓN DE CONTRATOS AL REGISTRO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y A LA CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA de la presente instrucción, con el fin de evitar duplicidades.

## III.- DELEGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Con motivo de la implantación de la nueva estructura organizativa en materia de contratación administrativa, se propondrá a la Junta de Gobierno Local la modificación de las delegaciones existentes al día de la fecha en esta materia. Del acuerdo que se adopte se dará debida cuenta a los responsables de las distintas Delegaciones de Área.


## IV.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN.

La puesta en funcionamiento del Servicio de Contratación tendrá lugar el 12 de septiembre de 2016.

Hasta ese momento todos los expedientes de contratación y los procedimientos de

11/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWTFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	11/12
			
LCESQSUUQAWLQWTFN3UGE5XDIE			

adjudicación que deban celebrarse para satisfacer las correspondientes necesidades administrativas se tramitarán por cada una de las delegaciones de área como se viene haciendo hasta la fecha. Una vez que se haga efectiva la puesta en marcha del Servicio de Contratación, éste no asumirá la tramitación de ninguno de los expedientes de contratación o de los procedimientos de adjudicación ya iniciados por cada delegación, independientemente del estado procedimental en que se encuentren. Estos procedimientos se deberán concluir por la delegación de área respectiva.

#### **V.- DISPOSICIÓN FINAL.**

Queda sin efecto la INSTRUCCIÓN DE SERVICIO Nº 1/2016 “COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PERÍODO TRANSITORIO DE FUNCIONAMIENTO”, que se dictó por esta Alcaldía Presidencia 11 de marzo de 2016.

Las referencias que la presente Instrucción se efectúan al Concejal-Delegado de Economía, Contratación y Seguridad Ciudadana se entenderán hechas a la Concejalía que en cada momento asuma las competencias en materia de contratación.

Comuníquese la presente instrucción a las distintas Delegaciones de Área, a los Organismos Autónomos Municipales, al Interventor General Municipal, al Secretario General del Pleno, al Titular de la Oficina Técnica de la Junta de Gobierno Local, a la Tesorera Municipal y a la Titular de la Asesoría Jurídica.


**En Almería, a 5 de agosto de 2016**

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> INMACULADA EGAÑA PINILLA, JEFE DEL SERVICIO JURÍDICO DE OBRAS PÚBLICAS**

12/12

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://pf.aytoalmeria.es/verifirma/>  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Firmado por	FERNANDEZ-PACHECO MONTERREAL RAMON		
CSV (Código de Verificación Segura)	LCESQSUUQAWLQWTFN3UGE5XDIE	Fecha y Hora	05/08/2016 10:53:02
Servidor	afirma.redsara.es	Página	12/12
			
LCESQSUUQAWLQWTFN3UGE5XDIE			