

CIRCULAR NÚM. 2/2014, DE SECRETARIA I D'INTERVENCIÓ

TRAMITACIÓ DE CONTRACTES MENORS

1) Recordatori dels límits dels contractes menors (no concurrència pública):

- Obres: 49.999,99 € (IVA no inclòs)
- Serveis i subministraments: 17.999,99 € (IVA no inclòs)

2) Tramitació administrativa a seguir (TOTS ELS IMPORTS SÓN SENSE IVA):

2.1) Subministraments i serveis:

- Si el pressupost és **fins a 9.000,00 €** (d'acord amb les Bases d'execució del Pressupost de 2014):

- Fer el RAD com fins ara (els regidors fan les fases AD).

- Si el pressupost és **de 9.000,01 € fins a 17.999,99 €**:

- Caldrà un expedient de contracte menor de subministrament/serveis. En aquest cas haureu d'aportar a Secretaria (Carme Gironès):
 - un **informe** de l'Àrea justificant la necessitat de la contractació, indicant la partida pressupostària on imputar la despesa i fent una proposta d'adjudicació (tenint en compte els **3 pressupostos** que s'adjuntaran a l'informe).
 - Si és el contractista és persona física, caldrà que porti la **instància-model-1** de l'Ajuntament, adjuntant-hi:
 - Còpia del DNI del contractista
 - Fitxa del proveïdor (si és la primera vegada)
 - Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i amb la Seguretat Social (o declaració autoritzant l'Ajuntament per consultar-ho a través de la pròpia instància-model)
 - Còpia de l'alta d'IAE
 - Declaració de l'article 60 del TRLCSP (a través de la pròpia instància-model)
 - Declaració de la solvència econòmica i financera (a través de la pròpia instància-model)
 - Declaració de la solvència tècnica o professional (a través de la pròpia instància-model)
 - Còpia de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil i del rebut conforme està al corrent de pagament
 - Pressupost del subministrament o servei.
 - Si és el contractista és persona jurídica, caldrà que porti la **instància-model-2** de l'Ajuntament, adjuntant-hi:
 - Còpia del CIF de l'empresa

- Còpia de l'escriptura de l'empresa
- Còpia de l'escriptura de poders del representant (en alguns casos aquests poders ja consten a l'escriptura de l'empresa)
- Còpia del DNI del representant
- Fitxa del proveïdor (si és la primera vegada)
- Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i amb la Seguretat Social (o declaració autoritzant l'Ajuntament per consultar-ho a través de la pròpia instància-model)
- Còpia de l'alta d'IAE
- Declaració de l'article 60 del TRLCSP (a través de la pròpia instància-model)
- Declaració de la solvència econòmica i financera (a través de la pròpia instància-model)
- Declaració de la solvència tècnica o professional (a través de la pròpia instància-model)
- Còpia de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil i del rebut conforme està al corrent de pagament
- Pressupost del subministrament o servei.
- Quan a Secretaria s'hagi rebut l'informe del tècnic/a de l'Àrea (amb els 3 pressupostos), la instància-model amb tota la documentació del contractista i el document de la reserva de crèdit (R) feta a Serveis Econòmics, es redactarà el Decret d'adjudicació, es notificarà a l'adjudicatari i a l'Àrea corresponent, i aquesta farà el RAD.
- Els pressupostos que presentin els licitadors es presentaran en sobres tancats a l'Àrea corresponent i s'obriran davant el secretari de l'Ajuntament.

2.2) Obres:

- Si el pressupost és **fins a 9.000,00 €** (d'acord amb les Bases d'execució del Pressupost de 2014):

- Fer el RAD com fins ara (els regidors fan les fases AD).

- Si el pressupost és **de 9.000,01 € fins a 24.000,00 €**:

- Caldrà un expedient de contracte menor d'obres. En aquest cas haureu d'aportar a Secretaria (Carme Gironès):
 - un **informe** de l'Àrea justificant la necessitat de la contractació, indicant la partida pressupostària on imputar la despesa i fent una proposta d'adjudicació (tenint en compte els **3 pressupostos** que s'adjuntaran a l'informe).
 - Si és el contractista és persona física, caldrà que aportï la **instància-model-1** de l'Ajuntament, adjuntant-hi:
 - Còpia del DNI del contractista
 - Fitxa del proveïdor (si és la primera vegada)

- Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i amb la Seguretat Social (o declaració autoritzant l'Ajuntament per consultar-ho a través de la pròpia instància-model)
- Còpia de l'alta d'IAE
- Declaració de l'article 60 del TRLCSP (a través de la pròpia instància-model)
- Declaració de la solvència econòmica i financera (a través de la pròpia instància-model)
- Declaració de la solvència tècnica o professional (a través de la pròpia instància-model)
- Còpia de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil i del rebut conforme està al corrent de pagament
- Pressupost de les obres.
- Si és el contractista és persona jurídica, caldrà que porti la **instància-model-2** de l'Ajuntament, adjuntant-hi:
 - Còpia del CIF de l'empresa
 - Còpia de l'escriptura de l'empresa
 - Còpia de l'escriptura de poders del representant (en alguns casos aquests poders ja consten a l'escriptura de l'empresa)
 - Còpia del DNI del representant
 - Fitxa del proveïdor (si és la primera vegada)
 - Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i amb la Seguretat Social (o declaració autoritzant l'Ajuntament per consultar-ho a través de la pròpia instància-model)
 - Còpia de l'alta d'IAE
 - Declaració de l'article 60 del TRLCSP (a través de la pròpia instància-model)
 - Declaració de la solvència econòmica i financera (a través de la pròpia instància-model)
 - Declaració de la solvència tècnica o professional (a través de la pròpia instància-model)
 - Còpia de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil i del rebut conforme està al corrent de pagament
 - Pressupost de les obres.
- Quan a Secretaria s'hagi rebut l'informe del tècnic/a de l'Àrea (amb els 3 pressupostos), la instància-model amb tota la documentació del contractista i el document de la reserva de crèdit (R) feta a Serveis Econòmics, es redactarà el Decret d'adjudicació, es notificarà a l'adjudicatari i a l'Àrea corresponent, i aquesta farà el RAD.
- Els pressupostos que presentin els licitadors es presentaran en sobres tancats a l'Àrea corresponent i s'obriran davant el secretari de l'Ajuntament.

- Si el pressupost és **de 24.000,01 € fins a 49.999,99 €:**

- Caldrà un expedient de contracte menor d'obres. En aquest cas haureu d'aportar a Secretaria (Carme Gironès):

- una **memòria valorada**, redactada per un tècnic, amb una memòria descriptiva, un pressupost detallat i els plànols corresponents, la qual aprovarem per Decret d'alcaldia.
- un **informe** de l'Àrea justificant la necessitat de la contractació, indicant la partida pressupostària on imputar la despesa i fent una proposta d'adjudicació (tenint en compte els **3 pressupostos** que s'adjuntaran a l'informe).
- Si és el contractista és persona física, caldrà que aporti la **instància-model-1** de l'Ajuntament, adjuntant-hi:
 - Còpia del DNI del contractista
 - Fitxa del proveïdor (si és la primera vegada)
 - Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i amb la Seguretat Social (o declaració autoritzant l'Ajuntament per consultar-ho a través de la pròpia instància-model)
 - Còpia de l'alta d'IAE
 - Declaració de l'article 60 del TRLCSP (a través de la pròpia instància-model)
 - Declaració de la solvència econòmica i financera (a través de la pròpia instància-model)
 - Declaració de la solvència tècnica o professional (a través de la pròpia instància-model)
 - Còpia de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil i del rebut conforme està al corrent de pagament
 - Pressupost de les obres.
- Si és el contractista és persona jurídica, caldrà que aporti la **instància-model-2** de l'Ajuntament, adjuntant-hi:
 - Còpia del CIF de l'empresa
 - Còpia de l'escriptura de l'empresa
 - Còpia de l'escriptura de poders del representant (en alguns casos aquests poders ja consten a l'escriptura de l'empresa)
 - Còpia del DNI del representant
 - Fitxa del proveïdor (si és la primera vegada)
 - Certificats d'estar al corrent amb Hisenda i amb la Seguretat Social (o declaració autoritzant l'Ajuntament per consultar-ho a través de la pròpia instància-model)
 - Còpia de l'alta d'IAE
 - Declaració de l'article 60 del TRLCSP (a través de la pròpia instància-model)
 - Declaració de la solvència econòmica i financera (a través de la pròpia instància-model)
 - Declaració de la solvència tècnica o professional (a través de la pròpia instància-model)
 - Còpia de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil i del rebut conforme està al corrent de pagament
 - Pressupost de les obres.
- Quan a Secretaria s'hagi rebut l'informe del tècnic/a de l'Àrea (amb els 3 pressupostos), la instància-model amb tota la documentació del contractista i el document de la reserva de crèdit (R) feta a Serveis

Econòmics, es redactarà el Decret d'adjudicació, es notificarà a l'adjudicatari i a l'Àrea corresponent, i aquesta farà el RAD.

- Els pressupostos que presentin els licitadors es presentaran en sobres tancats a l'Àrea corresponent i s'obriran davant el secretari de l'Ajuntament.

3) Justificació de subvencions atorgades per altres Administracions:

Als efectes de possibles inspeccions per subvencions atorgades a l'Ajuntament, al marge de la resta de contractes més grans, totes les despeses lligades amb una subvenció que es corresponguin amb contractes menors hauran de disposar de 3 pressupostos (fins a 8.999,99 € (IVA no inclòs)) ò d'expedient de contracte menor (des de 9.000,00 € (IVA no inclòs)). En el primer cas, els 3 pressupostos de cada despesa hauran de constar també a l'expedient de subvenció, mentre que, en el segon cas, l'expedient estarà a Secretaria, a l'igual que els expedients dels contractes més grans.

La present Circular núm. 2/2014 serà vigent a partir de l'1 de maig de 2014 i deixa sense efecte l'anterior Circular núm. 1/2014, de 31 de desembre de 2013.

Torroella de Montgrí, 28 d'abril de 2014

Josep Rovira i Jofre
Secretari

Jordi Estragó i Castelló
Interventor

Vistiplau
Jordi Cordon I Pulido
Alcalde