

## 1.2. EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA

### 1.2.1. PROCEDIMIENTO GENERAL

Tipo de expediente Júpiter: Subtipos diversos

NOTA PREVIA

Descargar Guía 1.2.1 en PDF

#### A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO

**REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

A.1.	Propuesta(s) de documento(s) contable(s) <b>A</b> debidamente cumplimentada(s)	<b>O. Contabilidad 7-6-95</b>
A.2.	Acuerdo de inicio del expediente	<b>Art. 22, 109 TRLCSP, Art. 73 RGLCAP</b>
A.3.	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares	<b>Art. 115 TRLCSP, Art. 131 TRLCSP, Art. 67 RGLCAP</b>
A.4.	Estudio de viabilidad aprobado por el órgano competente	<b>Art. 128 TRLCSP</b>
A.5.	Proyecto técnico de obras aprobado por el órgano de contratación	<b>Art. 130 y 121 TRLCSP</b>
A.6.	Informe de la Oficina o Unidad de supervisión	<b>Art. 130 y 125 TRLCSP</b>
A.7.	Acta de replanteo del proyecto	<b>Art. 130 y 126 TRLCSP</b>
A.8.	Memoria económica e informe económico-financiero	<b>D 162/2006</b>

#### OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.9.	Anteproyecto de construcción y explotación de la obra aprobado	<b>Art. 129 TRLCSP</b>
A.10.	Certificación de la Consejería de Cultura	<b>Art. 84 Ley 14/2007 Art. 88 y ss D 19/1995</b>
A.11.	Contratos con financiación de distinta procedencia	<b>Art. 109.5 TRLCSP. Art. 8 RGLCAP</b>
A.12.	Trámite de gestión medioambiental	<b>Ley 7/2007 AND Instrucción IGJA 1/2009, 14 enero</b>
A.13.	Proyecto de acuerdo de Consejo de Gobierno	<b>Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente</b>
A.14.	Informe favorable de la DG. Comunicación Social	<b>Art. 3 D 461/2004 D 245/1997 redacción consolidada Ley 6/2005 AND D 149/2007</b>

#### B.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO

**REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN**

B.1.	Propuesta(s) de documento(s) contable(s) <b>D</b> debidamente cumplimentada(s)	<b>O. Contabilidad 7-6-95</b>
B.2.	Original del documento o documentos contables <b>A</b>	<b>O. Contabilidad 7-6-95</b>
B.3.	Resolución aprobatoria del expediente	<b>Art. 110 TRLCSP</b>
B.4.	Acta de la mesa contratación	<b>Art. 150, 151 y 320 TRLCSP Art. 79 RGLCAP</b>
B.5.	Resolución de adjudicación	<b>Art. 151 TRLCSP</b>

B.6. Documentación acreditativa de obligaciones tributarias y con la S. Social

Art. 151 TRLCSP  
Art. 13 y ss. RGLCAP

B.7. Copia del resguardo de constitución de la garantía definitiva

Art. 151 TRLCSP  
Art. 83 y ss. RGLCAP

B.11. Proyecto de contrato informado por el Gabinete Jurídico

Art. 4RIJA  
Art. 71.2 RGLCAP

### OTROS POSIBLES TRÁMITES

B.8. Acuerdo de Consejo de Gobierno

Art. 24 Ley de Presupuestos  
Vigente

B.9. Cualquier otro requisito exigido en los pliegos

Art. 151 TRLCSP

B.10. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de contratos (Formulario FE14)

Inst. 1/2009 de la DG de FFEE

## C.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

### REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

#### NOTA GENERAL A LA FASE DE PAGO

En esta fase se deberá tener en cuenta el concreto régimen económico-financiero aplicable a cada concesión y concretado en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares. Así, por ejemplo, si la aportación pública consistiera en la financiación parcial de la obra, el régimen de pagos previsto en el pliego podría contemplar aportaciones, bien durante la fase de ejecución de las obras, bien una vez concluidas éstas o, en fin, al término de la concesión. La aportación pública también puede consistir en una retribución abonada por la Administración ("peaje en sombra") teniendo en cuenta la utilización de la obra, o en subvenciones y préstamos reintegrables.

En todo caso, habrá que tener en cuenta la forma y condiciones de pago que contemple el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**Solo si el régimen económico-financiero de la concesión contemplase una financiación parcial de la obra con cargo a la Administración, y el importe de las obras se abonase de acuerdo con lo establecido en el artículo 232 del TRLCSP, (certificaciones y abonos a cuenta), tener en cuenta la fase de pago (Fase C), del procedimiento general del contrato de obras (GUIA 1.1.1), sin que sea de aplicación el trámite C.5 (documento contable A en expedientes de carácter plurianual).**

#### NOTA PREVIA

La presente guía se deberá utilizar cuando el contrato vaya a generar algún tipo de aportación (dineraria) de recursos presupuestarios tales como la financiación conjunta de la obra, la retribución por la utilización de la obra ("peaje en sombra"), la subvención, el anticipo reintegrable o el préstamo. No será de aplicación cuando la ayuda de la Administración en la construcción de la obra consista en la ejecución por su propia cuenta de parte de la misma.

Aun cuando no vaya a producirse gasto presupuestario, en todo caso se deberá dar cuenta del expediente de contratación a la Intervención General de la Junta de Andalucía a fin de que ésta pueda dar cumplimiento a las exigencias de información derivadas de la normativa legal sobre estabilidad presupuestaria.

#### TRÁMITE A.1.

El importe de las propuestas de los documentos contables solo comprenderá la parte de financiación de la Administración.

Sólo procederá propuesta de documento contable **AD** cuando no sea posible la promoción de concurrencia en determinados casos de procedimiento negociado, o cuando la fiscalización se realice en el momento de contabilizar la disposición del gasto. En estos casos, además de la documentación de los apartados **B.4** a **B.11** de la fase de fiscalización del compromiso (**Fase D**), excepto el trámite **B.8** –Acuerdo

de Consejo de Gobierno- que en el caso de **AD** se debe aportar con el **OP**. Deberán también adjuntarse los tramites que procedan de los apartados de la fase de fiscalización previa del gasto (**Fase A**).

#### TRÁMITE A.2.

El acuerdo de iniciación del expediente deberá ser dictado por el órgano de contratación, sobre la base del informe razonado del servicio proponente, motivándose la necesidad del contrato, que se extenderá a los siguientes extremos (Art. 109.1 en relación con el art. 22 TRLCSP):

- Que la celebración del contrato es necesaria para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales.
- Cuál es la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado.
- Que el objeto y contenido del contrato es idóneo para satisfacer las necesidades planteadas.

Igualmente en el expediente de contratación se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato (Art. 109.4 TRLCSP).

#### TRÁMITE A.3.

El pliego de cláusulas administrativas particulares deberá estar informado por el Servicio Jurídico, salvo que se trate de un modelo tipo. Debe estar aprobado, en su caso, por el órgano de contratación. (Téngase en cuenta el informe del Gabinete Jurídico de la JA, de 28 de mayo de 1998). Ver informe 8/2001 JCCA

El pliego deberá hacer referencia a los aspectos descritos en el Artículo 131 TRLCSP

#### TRÁMITE A.4.

El estudio de viabilidad, que deberá contener los extremos previstos en el Artículo 128.2 TRLCSP, debe someterse a los trámites informativos previstos en el apartado 3. La Administración concedente podrá acordar motivadamente la sustitución de este estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiero. En tal supuesto, la Administración elaborará además antes de licitar la concesión, el correspondiente anteproyecto o proyecto de construcción y explotación de la obra.

#### TRÁMITE A.5.

El Informe de la Oficina o Unidad de supervisión es potestativo en los proyectos de obras inferiores a 350.000 euros, siempre que no afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

#### TRÁMITE A.6.

En el acta de replanteo del proyecto debe constar la comprobación de la realidad geométrica y la disponibilidad de los terrenos. Por otra parte, el requisito previo de disponibilidad de los terrenos se dispensará en la tramitación de los expedientes referidos a obras de infraestructuras hidráulicas, de transporte y carreteras y será suficiente la aportación de los acuerdos de cesión y aceptación por los órganos competentes en los casos de cesión de terrenos o locales.

#### TRÁMITE A.8.

De conformidad con lo establecido en el art. 2.2. e) del [Decreto 162/2006](#), de 12 de septiembre, deberá incorporarse la memoria económica elaborada por el Centro Directivo correspondiente y del informe económico-financiero emitido por la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública. Todo ello, con independencia del importe del gasto presupuestario que se derive del contrato.

#### TRÁMITE A.9.

Aprobado el estudio de viabilidad, la Administración podrá acordar la redacción del correspondiente anteproyecto de construcción y explotación de la obra, en función de la complejidad de la obra y del grado de definición de sus características. Este anteproyecto, con el contenido y tramitación previstos en el [art. 129 TRLCSP](#), deberá elaborarse cuando se sustituya el estudio de viabilidad, por el estudio de viabilidad económico-financiero, como se indica en el trámite A.4.

Para financiar el proyecto mediante la fórmula de colaboración público-privada se precisa autorización de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, según lo dispuesto en el artículo 24.2. de la [Ley de Presupuestos Vigente](#)

#### TRÁMITE A.10.

Según el [artículo 84](#) de la [Ley 14/2007](#), de Patrimonio Histórico de Andalucía, en toda obra pública financiada total o parcialmente por la Administración de la Junta de Andalucía, cuyo presupuesto exceda de un millón de euros, se incluirá una partida equivalente al menos al 1 por ciento de la aportación autonómica destinada a obras de conservación y acrecentamiento del Patrimonio Histórico Andaluz. A tal efecto deberá aportarse certificación de la Consejería de Cultura acreditativa del cumplimiento de la normativa en esta materia (art. 84 de la [Ley 14/2007](#), de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, y [artículos 88 a 96 del Decreto 19/1995](#), de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía).

Para el cálculo de la reserva presupuestaria se tomará como base la cantidad destinada a la ejecución de las obras, pero no la referente a su explotación.

#### TRÁMITE A.11.

Acreditación de las condiciones exigidas para los contratos con financiación de distinta procedencia. En estos contratos se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiéndose acreditar en aquél la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad. A tal efecto, como dispone el artículo 8 del RGLCAP, se pondrá a disposición del órgano de contratación por parte de los Departamentos que participen en dicha financiación la documentación acreditativa de los correspondientes expedientes, de conformidad con los criterios y repartos acordados en los oportunos convenios o protocolos de actuación.

#### TRÁMITE A.12.

Cuando por razones justificadas no pudiera aportarse en la fase de fiscalización previa la resolución de concesión de la autorización o calificación ambiental, deberá acreditarse el inicio de los trámites para su obtención, en cuyo caso la Intervención condicionará la fiscalización previa, en los términos previstos en la Instrucción 1/2009, de la IGJA.

#### TRÁMITE A.13.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o su pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra, y el número de anualidades supere el de 4 a partir de la adjudicación del contrato. El acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1.a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona (artículo 40 TRLGHP).

#### TRÁMITE A.14.

Se consideran actuaciones de Comunicación Corporativa todas aquellas actividades de publicidad institucional, así como las relacionadas con la Identidad Corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía. Cuando el contrato guarde relación con alguna de dichas actuaciones y su valor estimado sea igual o superior a 100.000 euros, se requerirá informe favorable de la DG de Comunicación Social.

#### TRÁMITE B.1.

Las propuestas de documentos contables **D** deberán acompañarse del documento o documentos contables **A/** por la baja obtenida en su caso.

Recordar que cuando no sea posible la promoción de concurrencia en determinados casos de procedimiento negociado o cuando la fiscalización se realice en el momento de contabilizar la disposición del gasto, la propuesta podrá ser en **AD**. En estos casos, además de la documentación de los apartados **B.3** a **B.11** de la fase de fiscalización del compromiso (**Fase D**), excepto el trámite **B.5** –Acuerdo de Consejo de Gobierno- que en el caso de **AD** se debe aportar con el **OP** (Trámite **C.10**). Deberán también adjuntarse los tramites que procedan de los apartados de la fase de fiscalización previa del gasto (**Fase A**).

#### TRÁMITE B.2.

El documento contable **A** ha de estar autorizado por el órgano competente; la firma del mismo implica la aprobación del gasto, salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

#### TRÁMITE B.3.

Si no se hubiese aportado en la **fase A**, en la fiscalización o intervención del compromiso deberá adjuntarse resolución motivada del órgano de contratación aprobando, en su caso, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. En todo caso, dicha resolución dispondrá la apertura del procedimiento de adjudicación y la aprobación del expediente de contratación.

#### TRÁMITE B.4.

Las Mesas de contratación son obligatorias en todos los procedimientos, salvo en los negociados sin preceptivo anuncio de licitación. En el Acta de la Mesa ha de constar la propuesta de adjudicación.

**VER GUÍA DE MESAS.**

#### TRÁMITE B.6.

El adjudicatario deberá acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Ténganse en cuenta las diferentes formas de acreditar tales obligaciones y la regulación de los sistemas de sustitución de los certificados en soporte papel (certificados telemáticos y transmisión de datos).

#### TRÁMITE B.7.

**VER GUÍA DE GARANTÍAS.**

#### TRÁMITE B.8.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o su pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra, y el número de anualidades supere el de 4 a partir de la adjudicación del contrato. El acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1.a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona (artículo 40 TRLGHP).

#### TRÁMITE B.9.

El adjudicatario provisional deberá presentar cualesquiera documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP. En los procedimientos negociados sin preceptivo anuncio de licitación deberá aportarse la documentación presentada por el adjudicatario provisional que exija el PCAP para acreditar su capacidad y solvencia para contratar.

#### TRÁMITE B.10.

Cuando se habla de contratos cofinanciados ha de entenderse tanto aquellos imputados a un código que indica su financiación por Fondos Europeos, como aquellos otros tramitados con cargo a código de autofinanciada, pero en cuyas propuestas de documentos contables se constata su asociación a una categoría de gasto comunitaria u operación europea.

Se utilizará el Formulario FE14(I) en caso de contratos regulados por el RDL 2/2000 y la Ley 48/1998 y el FE14(II) en el caso de contratos regulados por el TRLCSP y la Ley 31/2007. Esta lista no es exigible en los siguientes tipos de expedientes:

- Contratos menores
- Contratos de emergencia
- Código de financiación 11 (FEADER)
- Código de financiación 13 (OTROS FONDOS EUROPEOS)
- Código de financiación 15 (FEAGA)

Su omisión dará lugar a un reparo del expediente afectado en virtud de la [Comunicación de la IGJA 04/06/2009](#).

PARA CONSULTAR NORMATIVA AUTONÓMICA SOBRE FONDOS EUROPEOS, ACCEDER A LA PÁGINA SIGUIENTE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacionyciencia/areas/economia/fondos-europeos/paginas/fondos-europeos-normas-2007-2013.html>

## **A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO**

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

EN LOS SUPUESTOS DE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN CONCURRENCIA SE EFECTUARÁ LA FISCALIZACIÓN PREVIA Y LA DEL COMPROMISO DE FORMA SIMULTÁNEA.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

## **B.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO**

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL COMPROMISO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

EN LOS SUPUESTOS DE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN CONCURRENCIA SE EFECTUARÁ LA FISCALIZACIÓN PREVIA Y LA DEL COMPROMISO DE FORMA SIMULTÁNEA.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.