

1.4. EL CONTRATO DE SUMINISTRO

1.4.1. PROCEDIMIENTO GENERAL

Tipo de expediente Júpiter: 88. Subtipos diversos

Descargar Guía 1.4.1 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) A debidamente cumplimentada(s)	O. Contabilidad 7-6-95
A.2.	Acuerdo de inicio del expediente	Art. 22 y 109 TRLCSP Art. 73 RGLCAP
A.3.	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares	Art. 115 TRLCSP, Art. 67 RGLCAP
A.4.	Pliego de Prescripciones Técnicas	Art. 116 TRLCSP, Art. 68 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.5.	Contratos con financiación de distinta procedencia	Art. 109.5 TRLCSP, Art. 8 RGLCAP
A.6.	Proyecto de Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
A.7.	Informe o comunicación en materia informática	Art. 5, Orden 23/10/2012
A.8.	Informe favorable de la DG. Comunicación Social	Art. 3 D 461/2004 D 245/1997 redacción consolidada Ley 6/2005 D 149/2007
A.9.	Informe en materia de seguridad	Art. 2 D 358/2003
A.10.	Autorización de Comisión Central de Homologación	Art 40 b) del Decreto 39/2011
A.11.	Informe previo y vinculante de la Dirección General de Comunicación Social y comunicación a la CHAP.	Art. 32 Ley de Presupuestos Vigente
A.12.	Informe o comunicación en materia de telecomunicaciones y seguridad TIC.	Art. 7 y ss, Orden 12-7-13 CEICE

B.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

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

C.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

C.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada

O. Contabilidad 7-6-95

C.2. Factura original debidamente conformada

Art. 87 y 216 TRLCSP
Art. 199 y ss RGLCAP

C.3. Acta o certificado de recepción

Art. 222.2 y 293 TRLCSP
Art. 164 RGLCAP
O 30-01-2012 CHAP

ADEMÁS, CON LA PRIMERA PROPUESTA DE PAGO DEBERÁ ADJUNTARSE:

C.4. Original de los documentos contables que procedan

O. Contabilidad 7-6-95

C.5. Trámite suprimido según Art. 151 TRLCSP.

C.6. Contrato formalizado

Art. 156 TRLCSP, Art. 71
RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

C.7. Acuerdo de Consejo de Gobierno

Art. 24 Ley de Presupuestos
Vigente

C.8. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de gastos certificados (Formulario FE08)

Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH,
en la redacción dada por la
Orden 6/09/2013 de la CEICE

C.9. Propuesta de alta en inventario

Art. 25 RIJA

C.10. Acuerdo de entrega de bienes usados

Art. 294.2 TRLCSP

TRÁMITE A.1.

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.3 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 (Trámite C.7). Deberán también adjuntarse los tramites que procedan de los apartados de la fase de fiscalización previa del gasto (Fase A).

En el caso del contrato de suministro debe tenerse en cuenta la posibilidad de que en los PCAP se establezca que el pago del precio total de los bienes a suministrar, consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 % del precio total. En estos casos el importe del documento A reflejará sólo la parte del precio que se satisfaga en dinero (Art. 294 TRLCSP). En todo caso, deben justificarse las razones técnicas o económicas que aconsejan esta forma de pago.

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.

TRÁMITE A.4.

El Pliego de Prescripciones Técnicas deberá ser aprobado por el órgano de contratación con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, siempre antes de la licitación del contrato o, de no existir ésta, antes de su adjudicación. En la elaboración de las Prescripciones Técnicas se tendrán en cuenta especialmente las reglas establecidas en el art. 117 del TRLCSP.

TRÁMITE A.5.

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.6.

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.7.

Deberá tenerse expresamente en cuenta, lo dispuesto en la [Orden de 23 de octubre de 2012](#), Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se desarrollan determinados aspectos de la política informática de la Junta de Andalucía Oficial de la Junta de Andalucía (Boletín Núm. 222, de 13 de noviembre 2012), en concreto lo dispuesto en el :

Artículo 5. Emisión de informes.

1. La celebración de contratos de suministro y de servicios relativos a las TIC, tanto de carácter particular como general, requerirá informe favorable de la Dirección General de Política Digital. Estarán igualmente sometidas a informe de este órgano las propuestas de prórrogas de los contratos citados y las propuestas de modificaciones de los mismos en el caso de que dicha modificación suponga un coste superior al 20% de su importe inicial, o bien que tengan carácter sustancial o supongan una alteración del contenido técnico del contrato. La Dirección General de Política Digital deberá emitir informe vinculante a la Dirección General competente en materia de Patrimonio en relación con los bienes y servicios informáticos que han de ser declarados de necesaria uniformidad, así como informe técnico previsto en el artículo 3.a). Asimismo, le corresponde a la Dirección General de Política Digital emitir informe favorable necesario para la contratación de bienes y servicios informáticos que, habiendo sido declarados de necesaria uniformidad, se pretendan contratar al margen de la homologación, ya sea por no estar homologados, o porque la peculiaridad de la necesidad a satisfacer determine que hayan de contratarse fuera del Catálogo de Bienes y Servicios Homologados, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1.d) del Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados.
2. Los citados informes se entenderán emitidos en sentido favorable de acuerdo con las siguientes reglas:
 - a) Para los contratos menores de suministro y servicios informáticos, si transcurrido el plazo de cinco días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.
 - b) Para los contratos de suministro y servicios informáticos tramitados por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, si transcurrido el plazo de diez días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.

c) Para los expedientes de contratación de importe inferior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de veinte días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.

d) Para los expedientes de contratación de importe igual o superior a 600.000 euros, si transcurrido el plazo de treinta días hábiles no se hubiese emitido informe expreso.

Los plazos anteriores se contarán a partir de la fecha de recepción de la solicitud de los informes. En los supuestos indicados en los párrafos a) y b), se entenderá excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con el artículo 87.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En los supuestos referidos en los párrafos c) y d), el importe fijado incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.

3. El informe favorable de la Dirección General de Política Digital requerido en el apartado 1 de este artículo para los distintos supuestos de contratación de bienes y servicios informáticos, deberá emitirse antes del inicio del expediente de contratación y, en todo caso, antes de la fiscalización previa del gasto, y formará parte de dicho expediente.
4. A efectos de la emisión del citado informe, deberá aportarse la siguiente documentación que forma parte del expediente de contratación:
 - a) Memoria justificativa.
 - b) Proyecto de Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - c) Proyecto de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - d) Documentos técnicos que avalen las decisiones directivas, funcionales, técnicas y tecnológicas que figuran en los Pliegos de referencia.En los contratos menores deberá aportarse la memoria justificativa de la contratación, así como la documentación técnica que dé soporte a la misma.
5. La Dirección General de Política Digital podrá recabar, antes de la emisión del informe, la información o documentación que considere necesaria para la correcta comprensión y determinación del alcance funcional o tecnológico del proyecto a informar.
6. Todas las solicitudes de informes, tanto las provenientes de las Consejerías como las de las entidades instrumentales, deberán ser canalizadas a través de los órganos directivos que tengan las competencias en materia TIC de cada Consejería, que serán los encargados de solicitar los informes y a quienes se les comunicará el sentido de los mismos.
7. El plazo de validez de los informes será de doce meses. Si no se realizara la adjudicación del contrato antes del vencimiento de dicho plazo, deberá solicitarse nuevo informe.
8. El proceso de gestión para la emisión de los informes por medios electrónicos, se llevará a cabo a través de la plataforma INFOCOR actualmente implantada o aquella que la sustituya, en su caso, con objeto de facilitar el intercambio de información y la racionalización de los procedimientos administrativos y electrónicos a observar.
9. Para la contratación de bienes y servicios informáticos homologados una vez seleccionados, el informe se sustituirá por una comunicación a la Dirección General de Política Digital, que se realizará, en todo caso, antes de la fiscalización previa del gasto. A esta comunicación le será de aplicación lo establecido en el apartado 6 del presente artículo.

-Respecto de lo indicado en el apartado 9, debe recordarse la Comunicación de la D.G de Patrimonio sobre Contratación de Bienes y Servicios Homologados , no siendo necesario además efectuar la comunicación prevista en el Art. 38.2 D. 39/11 a la Dirección General de Patrimonio.

A su vez , en todo lo referente a este trámite, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la INSTRUCCIÓN 1/2012, DE 20 DE DICIEMBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DIGITAL SOBRE DIVERSAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA SOLICITUD DEL INFORMEREGULADO EN LOS ARTÍCULOS 5 Y 6 DE LA ORDEN DE 23 DE OCTUBRE DE 2012, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, MODIFICADA EN SU ANEXO POR LA INSTRUCCIÓN 1/2014, DE 12 DE FEBRERO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DIGITAL SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TIC, ESTA INSTRUCCIÓN A SU VEZ DESARROLLA EN SUS PUNTOS PRIMERO Y SEGUNDO A LA ORDEN DE 23 DE OCTUBRE DE 2012, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

TRÁMITE A.8.

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 A.9.

Cuando el contrato se refiera a bienes y servicios precisos para la seguridad de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y de las personas usuarias de las mismas, informes vinculantes de la Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil, que de acuerdo con el art. 83.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, tendrán carácter determinante. Estos informes son dos: Uno, previo al inicio del expediente de contratación, sobre la necesidad de la contratación e idoneidad de los bienes y servicios que se pretendan contratar, y otro sobre el PPT ([Decreto 358/2003](#), de 16 de diciembre, por el que se regulan determinados aspectos de la contratación de bienes y servicios para la seguridad de edificios e instalaciones de la Administración de la Junta de Andalucía)

TRÁMITE A.10.

Cuando se pretenda la contratación de bienes que habiendo sido declarados de necesaria uniformidad no estuviesen homologados, es necesaria la autorización de la Comisión Central de Homologación. También cuando por la peculiaridad de la necesidad a satisfacer hayan de contratarse fuera del catálogo de Bienes y Servicios Homologados.

TRÁMITE A.11.

Exigible si el gasto se refiere a acciones de información, divulgación y publicidad, incluidos los realizados por las agencias de régimen especial, agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público andaluz y consorcios a los que se refiere el artículo 5 del TRLGHPA.

También están incluidas las entidades contempladas en la disposición adicional 2ª de la ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.

Para dicho gasto se requerirá informe previo y vinculante de la DG de Comunicación Social, conforme a los modelos homogéneos y procesos simplificados que se establecen en la [Resolución de 5 de febrero de 2014](#), de la DG de Comunicación Social. La comunicación a la CHAP deberá ser realizada por el organismo promotor, acompañada del anterior informe.

TRÁMITE A.12.

El informe o comunicación se exige según lo dispuesto en los artículos 7 y ss de la Orden de 12 de julio de 2013, de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se desarrollan sus competencias respecto a la contratación y otros supuestos especiales de servicios, equipos y elementos técnicos de telecomunicaciones y seguridad TIC. Será solo exigible una comunicación cuando la contratación tanto en materia de telecomunicaciones o de seguridad TIC verse sobre bienes y servicios homologados una vez seleccionados.

No será necesario el informe cuando la contratación verse sobre servicios, equipos o elementos técnicos recogidos en el Anexo II de la Orden citada.

TRÁMITE B.1.

La propuestas de documentos contables **D** deberán acompañarse asimismo del correspondiente o correspondientes **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.8** -Acuerdo de Consejo de Gobierno- que en el caso de **AD** se debe aportar con el **OP** (Trámite **C.7**). 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 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 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>

TRÁMITE C.1.

Destacar la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable, de conformidad con lo establecido en la [Instrucción conjunta de 15 de junio de 2005](#), de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

TRÁMITE C.2.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver [instrucción conjunta de 15 de junio de 2005](#)) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

TRÁMITE C.3.

El Acta o certificado de recepción puede ser total o parcial, cuando proceda.

VER GUÍA DE RECEPCIONES

TRÁMITE C.4.

Los documentos contables podrán ser **D** o **AD** y estar autorizados por el órgano competente, en los casos que proceda, lo que implica la aprobación del gasto, salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

TRÁMITE C.6.

El contrato deberá estar formalizado en documento administrativo o notarial e informado por el Servicio Jurídico si no es un modelo tipo.

Según el artículo 154 del TRLCSP, la formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

La publicación en el BOJA es obligatoria en contratos de cuantía igual o superior a 100.000 euros o, en el caso de contratos de gestión de servicios públicos, cuando el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea igual o superior a dicho importe o su plazo de duración exceda de cinco años, En los contratos sujetos a regulación armonizada la publicación se realizará también en el DOUE y en el BOE.

Si en el momento de la intervención formal del pago hubiesen transcurrido cuarenta y ocho días contados desde la fecha de formalización del contrato, la Intervención deberá remitir al órgano gestor NOTA DE OBSERVACIONES en la que se recuerde el cumplimiento de dicha obligación.

TRÁMITE C.8.

A fecha 26 de enero de 2010, la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación ha comunicado que no es precisa la cumplimentación del modelo FE08 respecto a:

- Todos los pagos de la sección 33.00 (FAGA).
- Programas Operativos AM21, AM22, AM24, AM25, AT32, AT33, AT34, AT35, BO30, BP48, BP50, CM24, CM30, CM33 y CM34.
- Todos los Programas Operativos financiados con código de servicio 13 "Otros Fondos Europeos" y 14 "Gastos cofinanciados con Fondo de Cohesión".
- Propuestas de pago con terceros empresas públicas (terceros tipo M).

(Ver Regla 11 de la I. de la Dirección General de Fondos Europeos, de 02/01/2009 y la Comunicación de la IGJA 04/06/2009).

TRÁMITE C.9.

Deberán ser objeto de alta en inventario todas las adquisiciones de bienes muebles que reúnan las condiciones establecidas por la DA 8ª de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (bienes no fungibles de importe igual o superior a 300,51 euros).

TRÁMITE C.10.

Contendrá la baja en inventario y, en su caso, la desinfectación de los bienes.

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.

C.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS DE DOCUMENTOS CONTABLES Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES EN CASO DE NO ESTAR IMPLANTADA LA FIRMA ELECTRÓNICA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.