

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.1. TRAMITACION DE EMERGENCIA

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- TOMA DE RAZON (1)		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		
A.1.1. Propuesta de documento contable “A” En su defecto, propuesta de documento contable “T” o “I” debidamente cumplimentada, correspondiente al importe total de la actividad necesaria para remediar la situación de emergencia. (2) A.1.2. Acuerdo de emergencia adoptado por el órgano de contratación, ordenando las actuaciones que en cada caso procedan junto con los informes técnicos en los que se establezcan las causas de la misma, la estimación económica del gasto y el plazo de actuación.	O. CEH 7-6-95 Art. 34 L. 9/96 J. A. modificado por el art. 14 de la Ley 11/98	(1) La tramitación de emergencia está sujeta, en cuanto no se oponga al art. 34 de la Ley 9/96, de 26 de Diciembre, de la Junta de Andalucía, al régimen excepcional previsto en el art. 72 del TRLCAP De acuerdo con su apartado 2, el resto de las actuaciones que puedan ser necesarias se contratarán de conformidad con lo establecido en el TRLCAP (2) Con la propuesta del documento “T” o “I”, se aportará documentación justificativa de haber iniciado el expediente de modificación presupuestaria, acreditando su remisión a la D.G. de Presupuestos en los expedientes cuya aprobación compete al Consejero de Economía y Hacienda o al Consejo de Gobierno, o el inicio del expediente por órgano competente en los demás casos.
A.2. COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR.		
A.3. VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.1. TRAMITACION DE EMERGENCIA

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
B.1.- FISCALIZACION DEL EXPEDIENTE (RÉGIMEN GENERAL: PAGOS EN FIRME)		
B.1.1.-REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
B.1.1.1. Propuesta de documento contable “DOP” o “ADOP”, según proceda, debidamente cumplimentada, tramitado en firme a favor del contratista (1).	O. CEH 7-6-95	(1) Entre otras variables de tramitación, también será posible diferenciar la fase del compromiso de la de los pagos de las obras, en cuyo caso se tramitará, en vez de “DOP”, documento “D” junto con el original del “A” autorizado por el órgano competente, así como el documento del que se derive el compromiso con el tercero. En este supuesto, los pagos correspondientes, se tramitarán mediante “OP” acompañados de la documentación exigida en los apartados B.1.1.2. y B.1.1.3. en todo caso, y en el primer pago, además, el acuerdo a que se refiere el apartado B.1.1.4.
B.1.1.2. Factura conformada y, en su caso, certificación de obra (2).	Art. 99 TRLCAP	
B.1.1.3. Acta o certificado de recepción, cuando proceda.	Art. 110 TRLCAP Art. 33 R.I.J.A. O. 22-2-93 CEH	
B.1.1.4. Acreditación de haber sido recibida la comunicación del acuerdo de emergencia al Consejo de Gobierno.	Art. 34 L. 9/96 J.A. modificado por el art. 14 de la Ley 11/98	
B.1.2.-COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR.		(2) Deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Rgto. Regulador de las obligaciones de facturación (R.D. 1496/2003).
B.1.3.-VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.1. TRAMITACION DE EMERGENCIA

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
B.2.- FISCALIZACION DEL EXPEDIENTE RÉGIMEN EXCEPCIONAL (LIBRAMIENTO 25% A JUSTIFICAR)		
B.2.1.-REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
B.2.1.1. Propuesta de documento contable “DOP” ” o “ADOP”, según proceda, a justificar debidamente cumplimentada, a favor de la cuenta de funcionamiento (codificado como Tipo 1) por un importe no superior al 25% del crédito correspondiente al importe total de la actividad necesaria para remediar la situación de emergencia.	O. CEH 7-6-95 Art. 34 L. 9/96 J.A.	
B.2.1.2. En su caso, original del documento contable “A” autorizado por el órgano competente.	O. CEH 7-6-95	
B.2.1.3. Copia de la solicitud de la autorización prevista en el siguiente apartado B.2.1.4., en la que se especifiquen las actuaciones que exigen el libramiento “a justificar”, su importe, programa de trabajo y plazo de ejecución.	Apartado 2, párrafo tercero del Art.34.2 de la L. 9/96 J.A.	
B.2.1.4. Autorización de la CEH apreciando la excepcionalidad de librar fondos con el carácter de “a justificar” y estableciendo el plazo de justificación.		
B.2.2.-COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, VERIFICANDO EL REFLEJO EN LA PROPUESTA DE DOCUMENTO CONTABLE DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN (1).		(1) Los pagos restantes “en firme” se tramitarán de acuerdo con lo establecido para el “RÉGIMEN GENERAL: PAGOS EN FIRME.
B.2.3.-VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.1. TRAMITACION DE EMERGENCIA

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
C.- JUSTIFICACIÓN RÉGIMEN EXCEPCIONAL (LIBRAMIENTO 25% A JUSTIFICAR)		
C.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
C.1.1. Propuesta del documento contable “J” debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	
C.1.2. Factura conformada y, en su caso, certificación de obra (1).	Art. 72 TRLCAP Art. 34 L. 9/96 J.A. Art. 99 TRLCAP	(1) Deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Rgto. Regulador de las obligaciones de facturación (R.D. 1496/2003).
C.1.3. Acta o certificado de recepción, cuando proceda.	Art. 110 TRLCAP Art. 33 R.I.J.A. O. 22-2-93 CEH	
C.1.4. Acreditación de haber sido recibida la comunicación del acuerdo de emergencia al Consejo de Gobierno.	Art. 34 L. 9/96 J.A. modificado por el art. 14 de la Ley 11/98	
C.2.- COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, VERIFICANDO:		
- Que los justificantes sean originales, estén conformados y reúnan los requisitos legales. - Que los fondos han sido empleados en las finalidades previstas. - Que la justificación se realice dentro de los plazos establecidos (2). - La documentación acreditativa de haber materializado el pago al acreedor de la factura (3).		(2) De no producirse dentro de los plazos establecidos y previo requerimiento por parte del Interventor correspondiente, se dará cuenta de tal circunstancia a la D.G. de Tesorería. (Regla 23ª de la I. 3/95 de la IGJA). (3) Mediante extracto bancario de la cuenta de funcionamiento, copia de la orden de transferencia o recibo del perceptor si el pago se ha realizado por caja o cheque.
C.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.2. REVISION DE PRECIOS (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN DEL GASTO Y DEL COMPROMISO	Artículos 103 al 108 TRLCAP y 103 a 106 RCAP.	(1) La revisión de precios procede conforme establezcan los pliegos en todos los contratos (excepto los de arrendamiento financiero, arrendamiento con opción de compra y menores) siempre que se haya ejecutado al menos el 20% del contrato y haya transcurrido 1 año desde la adjudicación, a no ser que se haga constar en el pliego la improcedencia de la misma y así se establezca mediante resolución motivada (Art. 103. 1 y 3 y 56 TRLCAP)
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		Ni el 20% ni el primer año de ejecución podrán ser objeto de revisión.
A.1.1. Propuesta de documento contable “AD” debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	
A.1.2. Cumplimentación del modelo previsto en el anexo 10 cuando se trate de obras. En los demás casos, liquidación económica resultante de la aplicación de las fórmulas de revisión previstas en los pliegos.	Art 105 y 106 RCAP	
A.1.3. Propuesta de resolución del órgano de contratación.	Art. 105 RCAP	En caso de contratos de Gestión de servicios Públicos de larga duración, véase Informe 68/2004, de 11 de Marzo de 2005, de la Junta Consultiva de contratación Administrativa
A.1.4. Documentación acreditativa de los índices aplicables.	Art. 105 TRLCAP	
A.2.- COMPROBACIÓN DE LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN EL ART. 7 DEL R.I.J.A. Y 83 DE LA L.G.H.P.		Por otra parte, téngase en cuenta lo dispuesto en el artículo 105.1, del RCAP en cuanto a la cobertura financiera de los expedientes de revisiones de precios.
A.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN, EN SU CASO, DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE Y POSTERIOR REMISIÓN DEL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.2. REVISION DE PRECIOS

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
B.- INTERVENCIÓN FORMAL DE PAGO		
B.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		
B.1.1. Propuesta del documento contable de pago, debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	
B.1.2. Original del documento contable “AD” autorizado por el órgano competente.	O. CEH 7-6-95	
B.1.3. Resolución firmada por el órgano de contratación con expresión de la cuantía.		
B.1.4. Factura conformada y, en su caso, certificación de obra original con relación valorada, ajustada al modelo previsto en el anexo 11 del RCAP (1).	Art. 108 TRLCAP Art. 106.1 RCAP	(1) Deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Rgto. Regulador de las obligaciones de facturación (R.D. 1496/2003).
B.2.- COMPROBACIÓN DE LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL R.I.J.A. Y 83 L.G.H.P.		
B.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO, Y POSTERIOR ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO DE LA INTERVENCIÓN.	O. CEH 7-6-95 Art. 46.1 R.T.O.P.	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.3. ABONO DE INTERESES DE DEMORA (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN DEL GASTO Y DEL COMPROMISO		(1) Véase la Recomendación 1/2005, de 8 de Abril, de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa.
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		
A.1.1. Propuesta de documento contable “AD” debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	
A.1.2. Memoria económica sobre el cálculo de los intereses devengados (2).	Art. 99.4 TRLCAP Art. 23.2 L.G.H.P.	(2) No originan intereses de demora operaciones preparatorias tales como anticipos por acopio de materiales, instalaciones y maquinaria. (Informe de la I.G.J.A. de 25-5-92).
A.1.3. Propuesta de resolución del órgano de contratación.		
A.1.4. Informe del Servicio Jurídico.	Art. 59.2 TRLCAP	No constituyen base imponible para el I.V.A. según lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de Diciembre.
A.2.- COMPROBACIÓN DE LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 7 DEL R.I.J.A. Y 83 DE LA L.G.H.P.		
A.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN, EN SU CASO, DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE Y REMISIÓN DEL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.3. ABONO DE INTERESES DE DEMORA

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
B.- INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO		
B.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		(1) Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 3/2004, de 29 de Diciembre y, en su caso, la Recomendación 1/2005, de 8 de Abril, de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa.
B.1.1. Propuesta del documento contable de pago, debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	
B.1.2. Original del documento contable "AD" autorizado por el órgano competente.	O. CEH 7-6-95	
B.1.3. Resolución firmada por el órgano de contratación con expresión de la cuantía (1).		
B.2.- COMPROBACIÓN DE LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL R.I.J.A. Y 83 L.G.H.P.		
B.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO, Y POSTERIOR ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.	O. CEH 7-6-95 Art. 46.1 R.T.O.P.	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.4. GARANTIAS DEFINITIVAS

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
GARANTÍAS DEFINITIVAS	Art. 36 TRLCAP	
OBLIGATORIEDAD.		
Todos los adjudicatarios de contratos.		
EXCEPCIONES.		
En contratos de consultoría y asistencia, en los de servicios y en los contratos administrativos especiales (1).	Art. 37 TRLCAP	(1) Cuando así se haga constar en los Pliegos, debiendo motivarse en el expediente de contratación las causas de tal dispensa.
Contratos de Gestión de Servicios Públicos (2).	Art. 38.2 TRLCAP	
Determinados contratos de suministros y los de arrendamiento y sus modalidades de arrendamiento financiero y arrendamiento con opción de compra.	Art. 39.b) TRLCAP	(2) Exención acordada en casos especiales por el Consejo de Gobierno.
Entidades que estén exentas por leyes estatales o disposiciones autonómicas.	Art. 40 TRLCAP	(3) En el plazo de 15 días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación. De no cumplirse tal requisito por causas imputables al adjudicatario, el contrato habrá de resolverse. (Art. 41.1 TRLCAP)
FORMAS (3).		
En metálico, valores públicos o privados o certificados.	Art. 36.1.a) TRLCAP y 55 RCAP	
Mediante constitución de aval.	Art. 36.1.b) TRLCAP y 56 RCAP	
Por contrato de seguro de caución.	Art. 36.1.c) TRLCAP y 57 RCAP	(4) Solo en los contratos de consultoría, asistencia y servicios y en los administrativos especiales.
Mediante retención de parte del precio (4).	Art. 41.3 TRLCAP y 65.1 RCAP	
CUANTÍAS (5).		
4% del importe de adjudicación. (Dicho porcentaje podrá ser elevado hasta el 10% cuando concurren las circunstancias del art. 36.3 de la TRLCAP).	Art. 36.1 TRLCAP	(5) Las cuantías deberán reajustarse en caso de modificación de contratos. (Art. 42 TRLCAP). Podrán reducirse por leyes estatales o autonómicas (25% en caso de cooperativas. L. 2/85 de la C.A.A.).
4% del presupuesto base de licitación cuando el precio del contrato se determine en función de precios unitarios.	Art. 36.1.c) TRLCAP	
20 % del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación cuando el precio se determine en función de precios unitarios en el caso previsto en el art. 36.4 del TRLCAP (6).	Art. 36.4 TRLCAP	(6) Con la salvedad prevista en el art. 47.5 del TRLCAP en cuanto a la reducción de la garantía del 100% por una del 4% del importe de adjudicación cuando se haya practicado la recepción del contrato
Hasta un 16 % del precio del contrato, en el caso previsto en el art. 36.5 del TRLCAP	Art. 36.5 TRLCAP	(7) Las entregas y recepciones parciales deberán estar previstas y autorizadas en los pliegos.
DEVOLUCIÓN.		
Cancelación total: Aprobada la liquidación del contrato.	Art. 47.1 TRLCAP	
Cancelación parcial: Por recepciones parciales (7).	Art. 47.2 TRLCAP	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.5. ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE		(1) Los abonos a cuenta por operaciones preparatorias solo serán posibles en las condiciones previstas en los pliegos.
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		
<u>En el caso de obras</u>		
A.1.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	
A.1.2. Autorización del órgano de contratación para la percepción de abonos a cuenta.	Art. 155 y 156 RCAP	
A.1.3. Petición expresa del contratista junto con la documentación justificativa de la propiedad de los materiales y/o instalaciones y equipos.	Art. 155 1. a) RCAP	
A.1.4. Acreditación de la recepción y almacenamiento de los materiales.	Art. 155 1. b) y c) RCAP	
A.1.5. Plan de devolución de los anticipos elaborado por la dirección facultativa y conformidad del contratista al mismo.	Art. 155 1. d) RCAP	(2) Deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Rgto. Regulador de las obligaciones de facturación (R.D. 1496/2003).
A.1.6. Factura original conformada y, en su caso, certificación con relación valorada de los materiales acopiados o de las instalaciones, equipos o cualquier otra operación preparatoria de la ejecución del contrato (2).	Art. 99.3 TRLCAP	
A.1.7. Documento acreditativo de la constitución de la garantía por el importe total de los pagos a cuenta.	Art. 99.3 TRLCAP Art. 157 RCAP	
<u>En el caso de consultorías, asistencias y servicios</u>		
A.1.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	(3) En el caso de que así lo exija el Pliego.
A.1.2. Programa de trabajo (3).	Art. 201. 2 b) RCAP	
A.1.3. Plan de amortización.	Art. 201. 2 d) RCAP	
A.1.4. Factura original conformada y, en su caso, certificación con relación valorada de las operaciones preparatorias por instalación y adquisición de equipos y medios auxiliares (2).	Art. 99.3 TRLCAP	
A.1.5. Documento acreditativo de la constitución de la garantía por el importe total de los pagos a cuenta.	Art. 99.3 TRLCAP Art. 201. 1 RCAP	
A.2.- COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR (4).		(4) Según informe de la I.G.J.A. de 25-5-92, no procederá la liquidación de intereses por retraso en el pago de estos abonos a cuenta.
A.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN, EN SU CASO, DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE Y POSTERIOR ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.	O. CEH 7-6-95 Art. 46.1 R.T.O.P.	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.6. REAJUSTE DE ANUALIDADES (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		(1) En los reajustes de anualidades previos a la adjudicación de los contratos, como consecuencia de la demora en la tramitación de los respectivos expedientes, solo se requerirá, junto con las propuestas de documentos contables, una memoria justificativa y la resolución aprobando el reajuste presupuestario.
A.1.1. Propuestas de documentos contables barrados y positivos, acordes con el sentido y alcance del reajuste.	O. CEH 7-6-95	
A.1.2. Resolución del órgano de contratación acordando la iniciación del expediente.	Art. 71 Ley 8/97, modif. por L. 17/99	
A.1.3. Propuesta técnica motivada.	Art. 30 Ley 17/99	
A.1.4. Propuesta de acuerdo del órgano de contratación motivando el reajuste (2).		(2) De conformidad con el apartado 3 del art.71 de la Ley 8/97, el reajuste de anualidades en los contratos de obras, una vez acordado por alguna de las causas previstas en el apartado 1 del citado artículo, exigirá la inmediata revisión del programa de trabajo a realizar por el director de las obras como facultativo de la Administración, responsable directamente, asimismo, de acompañar el ritmo de ejecución de obra al nuevo programa de trabajo y al reajuste aprobado.
A.1.5 Conformidad del contratista. (3)	Art. 96.2 RCAP	(3) Bastará solo la audiencia al contratista cuando concurran razones excepcionales de interés público.
A.2.- COMPROBACIÓN DE LOS EXTREMOS SEÑALADOS EN EL ART. 7 DEL R.I.J.A. (4)		
A.3.- VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABLES QUE PROCEDAN (5).	O. CEH 7-6-95	(4) Especialmente se verificará que con el reajuste propuesto, el número de anualidades resultante no vulnera lo establecido en el art. 39 de la L.G.H.P. (5) El acuerdo del órgano de contratación motivando el reajuste se acompañará con la primera certificación que se tramite ante la Intervención tras la fiscalización del reajuste. Asimismo, en los contratos de obra, se adjuntará el nuevo programa de trabajo.

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.7. MESAS DE CONTRATACION (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- CONVOCATORIA Recepción en la Intervención competente del escrito de convocatoria en donde conste lugar, fecha y orden del día de la sesión (2).		(1) La celebración de las Mesas de contratación es potestativa en los casos de procedimiento negociado sin publicidad. (2) Dependiendo del Orden del día y del tipo de expediente de gasto o ingreso, puede ser necesario recabar del Presidente de la Mesa determinada documentación (Acta de Mesa anterior, copia del expediente, informes técnicos, anuncios de licitación, etc.)
B.- CONSTITUCIÓN Verificar que la composición de la Mesa se ajusta a lo dispuesto en el artículos 81 del TRLCAP y 79 del RCAP, así como en las normas reguladores de los órganos colegiados establecidas en la L.R.J.A.P.		

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.7. MESAS DE CONTRATACION

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
C.- ACTUACIONES		
C. 1 ACTUACIONES PRELIMINARES		
C.1.1. Análisis y verificación de las proposiciones u ofertas recibidas, sea cual fuere el procedimiento de adjudicación elegido, con el certificado del registro (1)	Art. 73 TRLCAP Art. 80.5 RCAP	(1) Cuando se haya utilizado el procedimiento restringido, previamente deberán haberse cumplido los trámites y requisitos establecidos en los arts. 91, 137, 138, 179 y 207 del TRLCAP
C.1.2. Comprobación de: • Cumplimiento de la publicidad de las licitaciones en los diarios oficiales que procedan según los apartados 1 y 3 del Art. 78 TRLCAP • Plazos para licitar según procedimiento. • Cumplimiento de los requisitos de la documentación enviada por correo o correo electrónico.	Art. 78 TRLCAP Art. 80.4 RCAP	
C.1.3. Verificación de que la documentación administrativa es la exigida obligatoriamente por el TRLCAP, o coincide con la mencionada en los P.C.A.P. y en el correspondiente anuncio de licitación. Será calificada por la Mesa, comprobándose en especial los extremos siguientes: • Acreditación de la personalidad jurídica del empresario, conforme al Art. 20 TRLCAP • Que no esté incurso en alguna de las prohibiciones previstas en el Art. 20 TRLCAP (2) • Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica de los licitadores, que para cada tipo de contratos se exige en los artículos 16 y 19 del TRLCAP • Resguardo acreditativo de la garantía provisional, cuando proceda (3). • Acreditación de la clasificación oportuna, en los supuestos que procedan según lo dispuesto en los artículos 25 al 32 del TRLCAP (4). • Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.	Art. 79 TRLCAP Art. 80.1 y 81 RCAP Art. 15.2 TRLCAP Art. 9 y 10 RCAP Art. 17 RCAP Art. 35 TRLCAP Art. 61. 1,3 y 4 RCAP Art. 51 RCAP Art. 79.2. b) TRLCAP Arts. 13 a 16 RCAP	(2) La prueba por parte de los empresarios se realizará según las formas previstas en el apartado 5 del Art. 21 del TRLCAP (3) Véase al final de este Epígrafe I.6.7. la GUÍA “ANEXO DE GARANTIAS PROVISIONALES”. (4) En Uniones Temporales de Empresarios se tendrá en cuenta especialmente lo dispuesto en los artículos 24 y 31 del TRLCAP

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.7. MESAS DE CONTRATACION

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
C.2 VALORACION DE LOS CRITERIOS DE SELECCION C.2.1. Determinación de las empresas que se ajustan a los criterios de selección establecidos en el artículo 11 del RCAP C.2.2. Indicación expresa de las empresas admitidas a la licitación y de las rechazadas, con indicación de las causas del rechazo.	Art. 82 RCAP	
C.3 ACTO PÚBLICO C.3.1. Comenzará con la lectura del anuncio de la contratación, se notificará el resultado de la calificación de la documentación en el Art. 79.2 TRLCAP y se invitará al público a comprobar el estado de los sobres de las proposiciones económicas, hasta entonces secretas. C.3.2. Apertura de las proposiciones económicas las cuales deberán adecuarse al modelo establecido en los pliegos.	Art. 79.1 TRLCAP Art. 83 RCAP	
C.4 INFORMES TÉCNICOS La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere preciso y se relacionen con el objeto del contrato.	Art. 81.2 TRLCAP	
C.5 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN C.5.1. En SUBASTAS la Mesa de contratación elevará al órgano de contratación, tras el acto público, la adjudicación del contrato al postor que oferte el precio más bajo (1). C.5.2. En CONCURSOS la Mesa de contratación elevará al órgano de contratación, tras el acto público, las proposiciones, el acta y la propuesta que estime pertinente, atendiendo para ello a los criterios establecidos en los pliegos. C.5.3. En el PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, cuando así se establezca, la Mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, sin que esta puede ser de importe superior al presupuesto previamente aprobado.	Art. 87 RCAP Art. 74.2 y 82.2 TRLCAP Art. 86 y 88 TRLCAP Art. 92.2 TRLCAP Art. 93.2 RCAP	(1) Deberán tenerse en cuenta las posibles bajas temerarias reguladas en el artículo 85 del RCAP. Véase recomendación 8/2002 de la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa.

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.7. JUNTAS DE CONTRATACION

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- CONVOCATORIA Véase Epígrafe anterior de MESAS DE CONTRATACION.		(1) Los titulares de las Consejerías, en el ámbito de sus Departamentos y en el de los Organismos Autónomos y demás Entes Públicos a ellos adscritos, podrán constituir Juntas de Contratación que actuarán como órganos de contratación, con los límites cuantitativos referentes a las características de los contratos que dichos titulares determinen en los supuestos señalados en el Art. 12.4 del TRLCAP
B.- CONSTITUCIÓN Verificar que la constitución de las Juntas de contratación se ajusta a lo dispuesto en el último párrafo del Art. 12.4 del TRLCAP		
C.- ACTUACIONES En general realizarán las mismas actuaciones preliminares que las Mesas de contratación en cuanto a la calificación de la documentación administrativa y requerimiento de los informes técnicos precisos para proceder a la adjudicación definitiva de contratos en los casos siguientes: - OBRAS de reparación simple y de conservación y mantenimiento. - SUMINISTROS que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso, salvo que se trate de bienes homologados o de adquisición centralizada. - Contratos de CONSULTORÍA Y ASISTENCIA. - CONTRATOS DE SERVICIOS, salvo los de contratación centralizada conforme al Art. 183 del TRLCAP, o los de "Servicios por Administración".		

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.7. ANEXO DE GARANTIAS PROVISIONALES (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
OBLIGATORIEDAD	Art. 35 TRLCAP	(1) En general se estará a lo que dispongan los pliegos.
Todos los licitadores en procedimientos abiertos o restringidos (2).		(2) Es potestativa en el procedimiento negociado (Art. 35.6 TRLCAP)
EXCEPCIONES.		
Contratos de Gestión de Servicios Públicos (3).	Art. 38. TRLCAP	(3) Exención acordada en casos especiales por el Consejo de Gobierno.
Determinados contratos de suministros y los de arrendamiento y sus modalidades de arrendamiento financiero y arrendamiento con opción de compra.	Art. 39.b) TRLCAP	
Entidades que estén exentas por leyes estatales o disposiciones autonómicas.	Art. 40 TRLCAP	
FORMAS.		
En metálico, títulos o certificados.	Art. 35.1.a) TRLCAP Art. 55 RCAP Anexos III y IV RCAP	
Mediante constitución de aval.	Art. 35.1.b) TRLCAP Art. 56 RCAP Anexo V RCAP	
Por contrato de seguro de caución.	Art. 35.1.c) TRLCAP Art. 57 RCAP Anexo VI RCAP	
LUGAR DE CONSTITUCION.	Art. 61.1 RCAP	(4) Por leyes estatales o autonómicas podrá reducirse (25% en caso de cooperativas. Ley 2/85 de la C.A.A.)
CUANTÍA.		
2% sobre presupuesto de licitación (4).	Art. 35.1 TRLCAP	
2% sobre el presupuesto estimativo en caso de no fijación previa del mismo.		

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.8. RECEPCIONES (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- CONVOCATORIA Es obligatoria en los casos siguientes: - Recepciones de obras, suministros y adquisiciones patrimoniales de importe superior a 30.050,61 €. - Recepciones de contratos de consultoría y asistencia técnica de servicio y de trabajos específicos y concretos y no habituales y cualquiera otra, de importe superior a 150.253,02 €. Solicitud de representante de la Intervención General (2). - Deberá realizarse, como mínimo, veinte días antes de efectuar el acto, con expresión del día, hora y lugar, debiendo estar suscrita por el Jefe de Servicio o Jefe inmediato. Designación de representante de la Intervención (3). - Obligatoria cuando el importe del contrato sea superior a 300.506,05 €. - Designación de asesoramiento facultativo al Interventor, cuando se estime oportuno.	Art. 110.2 TRLCAP Art. 147.2 TRLCAP Art. 3 Orden. Art. 4 Orden. Art. 34 R.I.J.A. Art. 110.2 TRLCAP Art. 4.3 Orden. Art. 2 Orden. Art. 30 y 31 R.I.J.A.	(1) La Referencia normativa general de la presente Guía es la contenida en los diferentes artículos de la Orden de la C.E.H. de 22-02-1993. (2) En los supuestos en que no resulte preceptiva la convocatoria de la Intervención General de los actos de mención, los interventores, competentes para la fiscalización de los correspondientes gastos, efectuarán la comprobación de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios en los términos previstos en los artículos 6, 7 y 8 de la Orden citada. (3) La no designación, en su caso, deberá ser de fecha anterior a la de la Recepción.

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.8. RECEPCIONES

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
B.- CONSTITUCIÓN Personas que deben asistir a la recepción (1): • Facultativo o técnico designado por la Administración contratante, en representación de la misma (1). • Facultativo encargado de la Dirección de obras (Sólo obras) (1). • Contratista, asistido, si lo desea, por un facultativo (2). • Representante de la Intervención General, cuando fuese designado, asistido, en su caso, por los facultativos que procedan (3).	Art. 147.1 TRLCAP Art. 164 RCAP	(1) No pueden coincidir en una misma persona, el director de la obra o el autor del proyecto y el funcionario representante de la Administración. S.T.S. 26-4-85 S.T.S. 2.238 26-4-85 (2) La presencia del contratista es preceptiva, aunque su sentido no es integrar la voluntad de la recepción, que como acto administrativo, es unilateral, sino garantizar su audiencia en orden al estado de la obra y a las reparaciones que puedan decidirse. S.T.S. 8.054 11-11-86 S.T.S. 15-06-67 (3) En los casos en los que se decida proceder a la ocupación o puesta en servicio de las obras, se estará a lo dispuesto en los trámites contemplados en el apartado CONVOCATORIA que sean de aplicación.

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.8. RECEPCIONES

C.- ACTUACIONES DEL INTERVENTOR		
C.1.- OBRAS (1). - Procederá ACTA DE CONFORMIDAD, que deberá ser suscrita por todos los asistentes, cuando las obras se encuentren en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas. En caso contrario, se levantará acta de disconformidad en la que se reflejarán las anomalías observadas, fijándose un plazo para subsanarlas. - Si las obras no se encuentran en estado de ser recibidas se hará constar en acta y por el director de las mismas, se darán instrucciones al contratista, con señalamiento de un nuevo plazo. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiese efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato. - Actos de reconocimiento y comprobación (2): Las obras ejecutadas por la Administración, una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo de la misma, designado al efecto y distinto del director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención General, debidamente asistido en forma obligatoria para los de coste superior a 300.506,05 euros potestativa en los demás casos. La representación de la Intervención General podrá recaer en el propio facultativo encargado de asistirla.	Art. 147 TRLCAP Art. 164.2 RCAP Art. 3.2 Orden.	(1) Podrán ser totales o parciales (artículos 147.5 TRLCAP y 165 RCAP) En el caso de que se proceda a la ocupación de las obras, el Interventor que asistiese al acto de ocupación, firmará el acta de comprobación, si las obras estuvieran realizadas conforme a las prescripciones del contrato (Artículo 168 RCAP)
C.2.- SUMINISTROS Y OTROS (2). La entrega o realización del objeto del contrato se entenderá hecha cuando haya sido efectivamente recibida por la Administración, de acuerdo con las condiciones del mismo. Se exigirá un acto formal de la Administración que estará constituido por: a) Un acto de recepción. b) Una certificación en los términos previstos en el párrafo 2º del art. 33 del R.I.J.A.	Art. 185 TRLCAP Art. 25 y 33 R.I.J.A. Art. 33 R.I.J.A. Art. 204 RCAP Art. 168 RCAP	(2) Los trámites para CONVOCATORIA, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIONES, son similares a los descritos en la presente Guía.
D. OCUPACIÓN DE OBRAS SIN RECEPCIÓN Deberán asistir las personas siguientes: - Representante designado por la Administración - Director facultativo - Contratista - Representante de la Intervención, con carácter potestativo, en su caso. Actuación del Interventor, en caso de asistencia: Firma del acta de comprobación si las obras estuviesen finalizadas y conformes con las prescripciones del contrato.		

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.9. NULIDAD CONTRACTUAL (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		(1) Respecto a requisitos y plazos se estará a lo dispuesto en el Artículo 102 LRJAP.
A.1.1. Propuestas de documento contable AD debidamente cumplimentada (2)	O. CEH 7-6-95	(2) Grabado en el Tipo 93 subtipo 1
A.1.2. Resolución del órgano de contratación acordando la iniciación del expediente.		
A.1.3. Informe del servicio donde se recoge la causa que da lugar a la nulidad, con valoración económica de la indemnización si procede.	Art. 62 y 65 TRLCAP	
A.1.4. Informe del Gabinete Jurídico.	D. 450/2000	
A.1.5. Proyecto de Resolución del órgano de contratación.		
A.1.6. Audiencia del contratista.	Art. 84 LRJAP Art. 59.1 TRLCAP	
A.2.- COMPROBACIÓN Y VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION ANTERIOR (3)		(3) La fiscalización quedará condicionada al informe favorable del Consejo Consultivo. (Art. 59.3 TRLCAP)
A.3.- VALIDACIÓN Y EDICION DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.9. NULIDAD CONTRACTUAL

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
B.- INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO		
B.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:		(1) Deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Rgto. Regulador de las obligaciones de facturación (R.D. 1496/2003).
B.1.1. Propuesta del documento contable de pago, debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	
B.1.2. Original del documento contable "AD" autorizado por el órgano competente.	O. CEH 7-6-95	
B.1.3. Factura original conformada y, en su caso, certificación de obra (1).		
B.1.4. Informe del Consejo Consultivo	Art. 17.10.d) L. 4/05 Art. 59.3 TRLCAP	
B.1.5. Resolución de carácter firme suscrita por el órgano de contratación declarando la nulidad y aprobando la cuantía económica de la indemnización (2).	Art. 64 TRLCAP	(2) Si de la documentación aportada no se derivara el carácter firme de la Resolución, deberá aportarse una declaración en tal sentido realizada por Letrado de la Junta de Andalucía o de sus OO.AA.
B.2.- COMPROBACIÓN DE LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL R.I.J.A. Y 83 L.G.H.P.		
B.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO, Y POSTERIOR ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.	O. CEH 7-6-95 Art. 46.1 R.T.O.P.	

I.6. PROCEDIMIENTOS COMUNES EN EL AMBITO DE CONTRATACION

I.6.10. PRORROGAS DE CONTRATOS (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		(1) Las prórrogas deberán estar previstas en el PCAP y siempre referirse a las mismas prestaciones. (Art. 67.1 TRLCAP).
A.1.1. Propuestas de documento contable AD debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	La duración de los mismos, aislada o conjuntamente, no podrán superar el plazo fijado originariamente. (Art. 198.1 TRLCAP en los contratos de Consultoría y Asistencia y de Servicios).
A.1.2. Memoria del servicio correspondiente justificando los motivos que dan lugar a la prórroga del contrato, con valoración de su importe.		No podrán realizarse prórrogas tácitas (Art. 67 TRLCAP).
A.1.3. Copia del PCAP y del contrato inicial formalizado.		
A.1.4. Proyecto de Resolución del órgano de contratación.		
A.1.5. Conformidad del contratista.		
A.2.- COMPROBACIÓN DE LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL R.I.J.A. Y 83 L.G.H.P.		
A.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO.	O. CEH 7-6-95	
PARA EL PAGO DE LAS PRORROGAS SE TENDRAN EN CUENTA LOS TRAMITES DE LA GUIAS RELATIVAS A LOS PAGOS EN EL PROCEDIMIENTO GENERAL DE CADA TIPO DE CONTRATO		