

**NO8DO**  
**AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**  
Hacienda

**REGLAMENTO  
DE  
CONTRATACIÓN**

**Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno  
en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2006**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN  
DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA**

Con posterioridad a la publicación de las Normas de Contratación del Ayuntamiento en el «Boletín Oficial» de la Provincia con fecha 25 de enero de 2001, se aprueba, mediante el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, entrando en vigor el 26 de abril de 2002, con especial incidencia, en relación con las normas de contratación vigentes hasta el momento, en el Registro de Contratos.

Asimismo, si bien el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas mantiene la vigencia, en cuanto a la competencia para contratar de los distintos órganos, del artículo 88 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, que dispone que ésta se regirá por lo previsto en dicha ley y en la legislación de las Comunidades Autónomas sobre Régimen Local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, ha introducido importantes modificaciones en el régimen orgánico y, consecuentemente, en el de competencias.

El citado Texto ha sido también igualmente modificado por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Finalmente, la reciente publicación del Reglamento Orgánico de las Juntas Municipales de Distrito, no sólo modifica sustancialmente la estructura orgánica del Ayuntamiento de Sevilla, sino que introduce una voluntad de desconcentración de servicios que, consecuentemente, debe llevar aparejada la de competencias.

Los antecedentes expuestos justifican la aprobación de esta norma que pretende, fundamentalmente, adaptar la normativa vigente a la estructura orgánica del Ayuntamiento, mediante la distribución de cometidos entre las diversas unidades que intervienen en el procedimiento de contratación, y asimismo sentar las bases para, en un marco de desconcentración, establecer procedimientos homogéneos y modelos unificados, que garanticen conjuntamente la celeridad administrativa y la seguridad jurídica, y que permitan una actuación eficaz pero igualmente eficiente desde un punto de vista económico.

En el primer aspecto se distingue entre el órgano de contratación originario, la Junta de Gobierno, y los órganos que puedan ejercer estas compe-

tencias por delegación o desconcentración, y se distribuyen las funciones entre las unidades administrativas, distinguiendo dos cometidos fundamentales: por un lado la determinación de la necesidad de interés público que justifica la contratación, y la verificación de que dicha necesidad ha sido adecuadamente atendida (propuesta de la contratación y seguimiento de la ejecución) y por otro las labores puramente administrativas de tramitación del expediente de contratación así como de sus incidencias. Mientras que la primera función tiene un marcado carácter técnico, y corresponde a los diversos Servicios en función de su cometido, ésta segunda tiene un carácter estrictamente jurídico, previéndose que cada órgano pueda tener una unidad a ello dedicada, pero también que puedan encomendarse estas funciones a una unidad especializada radicada en el Área de Hacienda.

De esta forma se asigna a los distintos actores una mayor autonomía y responsabilidad en la consecución de la eficiencia y una implicación más activa de los gestores en el procedimiento de reconocimiento de obligaciones, tras la ejecución y recepción de las distintas prestaciones, lo que supondrá necesariamente una reducción de los tiempos de pago, principalmente en los supuestos de gastos sometidos al sistema de anticipo de caja fija, cuya específica regulación, no obstante, se aborda en otra norma.

Se configura así un modelo organizativo y de gestión que implica una reorganización administrativa, lo que supone una importante medida de control interno, separando, en distintos órganos, las funciones de promoción del contrato y seguimiento de su cumplimiento, de la tramitación del mismo, lo que garantizará, sin duda, la objetividad de la actuación administrativa.

En el segundo aspecto se flexibilizan algunos procedimientos, y se establecen criterios en relación con otros.

La celeridad y simplificación de la gestión de los procedimientos administrativos es una exigencia que deriva del propio principio constitucional de eficacia, el cual ha de informar la actuación de la Administración Pública. Estos principios deben incidir, por tanto, en los procedimientos administrativos de contratación, debido a su mayor complejidad y a la estrecha vinculación con la satisfacción del interés público que late tras la figura del contrato administrativo.

Estos principios han inspirado determinadas modificaciones en los procesos internos, que no suponen merma de la legalidad, sino más bien sometimiento estricto y literal a la misma, ni de la transparencia en la gestión, en la que se pretende disminuir la intervención en las fases del procedimiento de órganos de naturaleza no administrativa, que pueden

ralentizarla, para fomentar los procedimientos de información periódica e incluso paralela al procedimiento. Elemento esencial en este objetivo es la implantación de una aplicación que, al tiempo que permita la homogeneización del procedimiento, facilite el inmediato acceso a la información, con el alcance que en cada momento o a cada interesado corresponda.

Entre los principios referidos, cabe reseñar que se incorporan en el Reglamento medidas de fomento de la integración laboral de las personas con discapacidad y de conductas más respetuosas con el medio ambiente, obligando a los órganos de contratación a incluir en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, complementando los criterios de adjudicación, la preferencia en la selección de empresas que cuenten en su plantilla con personas con discapacidad o que adquieran un adecuado compromiso medioambiental.

Asimismo, con un propósito integrador, se incluyen en el Reglamento las normas reguladoras del Registro de Licitadores y del Registro de Contratos, previendo en las mismas su gestión mediante aplicaciones informáticas e incluso el mantenimiento de sus datos y acceso a los mismos por medios telemáticos.

En cualquier caso, estas normas tienen carácter complementario de la normativa básica contenida en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y sus normas de desarrollo o especiales, por lo que todos los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 1.2 se ajustarán a la misma, en la medida en que les sea aplicable.

En concreto, en relación con las empresas públicas del Ayuntamiento, y dado que la Disposición Adicional Sexta del citado Texto Refundido sólo establece que quedarán sujetas a las prescripciones relativas a la capacidad de las empresas, publicidad, procedimientos de licitación y formas de adjudicación y ajustarán su actividad contractual a los principios de publicidad y concurrencia, salvo que la naturaleza de la operación a realizar sea incompatible con estos principios, se pretende que el presente Reglamento sirva como referencia para concretar cómo se entienden cumplidos los mencionados principios, de forma que los criterios en él contenidos aseguren una actuación homogénea por parte de las citadas entidades, sin perjuicio de la autonomía de su órganos de dirección.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El objeto de ese Reglamento es adaptar las normas y principios generales de contratación a la organización del Ayuntamiento de Sevilla, de forma que se garantice su efectividad y cumplimiento, regulando asimismo las peculiaridades de los diversos procedimientos de contratación.

2. Las normas contenidas en este reglamento serán de aplicación al Ayuntamiento y las entidades de él dependientes, considerando como tales:

- a) Los Organismos autónomos de titularidad municipal.
- b) Las entidades de naturaleza pública, incluidas las empresariales, creadas por el Ayuntamiento de Sevilla.
- c) Las entidades de naturaleza jurídica privada cuyo capital social pertenezca (directa o indirectamente) íntegramente al Ayuntamiento de Sevilla, en los términos previstos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo.

#### Artículo 2. *Régimen jurídico.*

1. Los contratos administrativos que celebren el Ayuntamiento de Sevilla, sus Organismos autónomos y restantes entidades de naturaleza jurídica pública se regirán por lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y su Reglamento General, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el presente Reglamento, y demás disposiciones que sean de aplicación.

2. Los contratos privados que celebren el Ayuntamiento de Sevilla, sus Organismos Autónomos y restantes entidades de naturaleza jurídica pública, se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la normativa a que se refiere en el apartado 1, y en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado.

A los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, propiedades incorpóreas y valores negociables se les aplicarán, en primer lugar, en cuanto a su preparación y adjudicación, las normas de la legislación patrimonial.

## CAPÍTULO II *ELEMENTOS SUBJETIVOS*

### Sección I

#### FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO Y COMPETENCIAS

Artículo 3. *Órgano de contratación.*

1. El órgano de contratación del Ayuntamiento es la Junta de Gobierno Local. Asimismo actuarán como órganos de contratación aquellos en los que ésta delegue.

2. Son órganos de contratación del resto de las entidades los que determinen sus estatutos y el resto de la normativa aplicable.

En el caso de los organismos autónomos, la Junta de Gobierno Local podrá establecer la cuantía a partir de la cual será necesaria, para la celebración de contratos, autorización del Delegado titular del Área a que se hallen adscritos.

Artículo 4. *Unidades responsables de la tramitación de los expedientes de contratación.*

1. La tramitación de los diversos procedimientos de contratación corresponderá a las unidades administrativas que tengan asignadas dotaciones presupuestarias diferenciadas a nivel de clasificación orgánica. Los responsables administrativos de éstas suscribirán las memorias justificativas del gasto y las propuestas de resolución (en los casos de competencias delegadas), y de documentos contractuales, dirigiendo, impulsando y supervisando las actuaciones, que serán desarrolladas por personal de los correspondientes servicios con adecuada capacidad técnica.

2. Sin perjuicio de lo anterior, existirá un Servicio de Contratación adscrito al Área de Hacienda al que corresponderá la tramitación administrativa de los expedientes de contratación de este área y, en particular, las siguientes actuaciones:

- a) Elaborar la documentación preparatoria de los contratos, las resoluciones de inicio de la contratación, aprobación del expediente, aprobación del gasto, aprobación de los Pliegos e inicio del proceso de licitación
- b) Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Administrativas.
- c) Dar la publicidad adecuada para cada tipo de contrato.
- d) Dar apoyo administrativo a la mesa de contratación.

- e) Elaborar las resoluciones poniendo fin a la licitación, comunicarlas a los licitadores y darles publicidad general.
- f) Elaborar los documentos contractuales y verificar las condiciones para su firma.
- g) Tramitar ante la Intervención para su fiscalización las propuestas de documentos contables hasta la fase de adjudicación.
- h) Tramitar, a solicitud del órgano de contratación o del contratista, todas las incidencias que, durante la ejecución del contrato, afecten a los términos del mismo, como puedan ser: prórroga o suspensión del contrato, reajuste de anualidades, revisión de precios, subrogación, cesión, liquidación y resolución del contrato, etc.

3. El Servicio de Contratación desempeñará igualmente y de forma exclusiva las siguientes funciones:

- a) Mantenimiento del Registro de licitadores.
- b) Mantenimiento del sistema de tramitación, seguimiento e información de los expedientes de contratación y del cumplimiento de los contratos a que se refiere el artículo 41 del presente Reglamento.
- c) Mantenimiento del Registro de contratos.
- d) Promover consultas a la Comisión Consultiva de Contratación Administrativa de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1.2 y 11.2 del Decreto 93/2005, de 29 de marzo.
- e) Coordinar y asesorar a las distintas unidades responsables de la tramitación de los expedientes de contratación.
- f) Proponer, a la Delegación Responsable de la formación del personal al servicio del Ayuntamiento, medidas tendentes a la formación permanente en materia de contratación administrativa.

4. Las mismas funciones que las establecidas en el apartado 2 anterior, así como las de recepción y conformidad del objeto de la contratación, corresponderán a las unidades responsables de las Áreas, Distritos, Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales en relación con los expedientes de contratación que tramiten de acuerdo con el orden de competencias establecido.

5. Sin perjuicio de lo anterior, los Delegados responsables de las Áreas y Distritos podrán proponer a la Junta de Gobierno, encomendar al Servicio de Contratación la tramitación administrativa de sus expedientes de contratación, salvo los que tuviesen la consideración de menores.



6. Cuando el objeto de determinados contratos sea de interés común del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos o empresas públicas, mediante convenio podrá acordarse la tramitación conjunta del expediente de contratación hasta la fase previa a su adjudicación. Ésta, así como los documentos contractuales y el seguimiento y pago del contrato corresponderá a cada una de las partes interesadas, conforme se haya previsto en los Pliegos. La Agrupación de Interés Económico Empresas Municipales de Sevilla podrá actuar, en representación de los intereses de las empresas públicas que la integran, realizando las funciones previstas en su objeto social.

*Artículo 5. Unidad de supervisión de proyectos.*

1. Cuando el volumen de contratación lo requiera, se creará una Unidad de Supervisión de Proyectos adscrita al área de Hacienda, a la que le corresponderán las funciones establecidas en el artículo 128 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en los artículos 136 y 137 de su Reglamento.

2. Esta Unidad tendrá competencia para todos los proyectos de obras que elaboren el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales, salvo que éstos tuvieran establecida una unidad propia de supervisión.

3. En tanto no se cree, sus funciones serán desempeñadas por la Unidad de Supervisión de Proyectos de la Gerencia de Urbanismo.

4. La Unidad de supervisión de proyectos mantendrá, en todo caso, una absoluta independencia respecto de los servicios técnicos redactores de los proyectos y responsables de la dirección de las mismas.

*Artículo 6. Mesa de contratación.*

1. Los órganos de contratación a los que se refiere el artículo 3, para la adjudicación de los contratos por procedimiento abierto o restringido, y en los negociados cuando así lo acuerden, estarán asistidos por una Mesa que, en el Ayuntamiento, tendrá la siguiente composición:

- a) Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
- b) Vocales: El Secretario, el Interventor y al menos un vocal designado por el órgano de contratación entre funcionarios, personal laboral o concejales.
- c) Secretario: Un funcionario de la Corporación de entre los adscritos al Servicio de Contratación.

2. La designación de los miembros de la Mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de un contrato. Si es permanente o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

3. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. A estos efectos, podrán asistir, en calidad de asesores, con voz pero sin voto, los técnicos encargados de la elaboración de dichos informes, para la exposición o aclaración de sus conclusiones y los Jefes de las Unidades a que se refiere el artículo 4.1.

4. También podrá asistir un representante, no necesariamente concejal, de cada uno de los Grupos políticos municipales, para lo cual se dará a éstos conocimiento de los actos que la Mesa vaya a celebrar.

5. En los organismos autónomos y empresas públicas de capital íntegro municipal se constituirán igualmente mesas de contratación cuando así lo prevea la normativa aplicable.

6. Sin perjuicio de la convocatoria periódica de las Mesas de contratación, el Presidente, a solicitud del órgano de contratación, las convocará con la frecuencia que sea necesaria para que el procedimiento de adjudicación de los contratos cumpla el principio de eficacia.

#### Artículo 7. *Director del contrato.*

1. En aquellos contratos de suministros, consultoría y asistencia o servicios en que, por requerir una periódica supervisión de prestaciones, o directrices concretas sobre el cumplimiento del trabajo, o que por su especial dificultad los Pliegos de Prescripciones Técnicas no hayan detallado suficientemente las tareas que lo componen, y, en cualquier caso, cuando lo considere oportuno, el órgano de contratación podrá establecer en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas la figura del Director del Contrato, concretando las facultades o funciones que se le encomiendan.

2. El Director del contrato se designará en función del puesto que desempeñe, entre personal del Ayuntamiento o de la entidad contratante y atendiendo a su especial cualificación técnica en relación con el objeto del contrato.

3. El director del contrato actuará como representante del órgano de contratación en la dirección, inspección y control de la ejecución de los

contratos, poniendo en su conocimiento aquellas circunstancias que pudieran afectar al fiel cumplimiento de lo convenido, al objeto de que éste pueda dictar las instrucciones que considere oportunas o adoptar las resoluciones que procedan para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

4. Igualmente, corresponde al Director del Contrato dar el visto bueno a las recepciones parciales o totales previstas en el contrato, así como a los documentos que supongan el reconocimiento de obligaciones frente al contratista, sin perjuicio de la competencia del órgano de contratación.

## Sección II

### CAPACIDAD Y SOLVENCIA

*Artículo 8. Acreditación de la capacidad y solvencia del contratista.*

1. Podrán contratar con las entidades a que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento las personas físicas o jurídicas, de nacionalidad española o extranjera, que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia económica, financiera y técnica exigidos por la normativa vigente para cada contrato.

2. La acreditación de la capacidad y solvencia se realizará con los medios previstos en la normativa de contratación y conforme, para cada caso, se establezca en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares de cada contrato.

3. Las declaraciones responsables ante órganos administrativos de las entidades antes citadas serán validadas por las respectivas Mesas de Contratación en el momento de apertura de los sobres donde se contenga la documentación administrativa.

4. El bastanteo de poderes se realizará ante la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Sevilla o ante el órgano de asesoramiento de las restantes entidades que ostenten facultades al respecto.

*Artículo 9. Declaración de la prohibición de contratar.*

1. La competencia para la declaración de la prohibición de contratar en los supuestos previstos en los párrafos c) y g) del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, corresponde a la Junta de Gobierno Local.

2. Corresponde al Delegado/a responsable del Área de Hacienda la iniciación del procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, una vez sea firme la resolución de un contrato por causas impu-

tables al contratista o a instancia de la unidad de tramitación correspondiente, cuando aprecie falsedad grave en las declaraciones exigibles en cumplimiento de la Ley o de sus normas de desarrollo.

3. La instrucción corresponderá al Servicio de Contratación, que formará el expediente con los antecedentes, su informe y el del titular de la Asesoría Jurídica y propuesta de resolución, dando traslado del mismo al interesado concediéndole plazo para realizar alegaciones. Transcurrido este trámite, el Delegado/a responsable del área elevará, si procede, la propuesta a la Junta de Gobierno para su resolución definitiva.

4. Si se estimase procedente extender sus efectos con carácter general para todas las Administraciones públicas, el Servicio de Contratación dará traslado del acuerdo a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Andalucía.

5. Los acuerdos adoptados sobre prohibición de contratar se notificarán a los interesados y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 1098/2001, de 21 de octubre, respecto de las empresas clasificadas.

### Sección III

## REGISTRO DE LICITADORES

Artículo 10. *Objeto y competencia del Registro de licitadores.*

1. En el Registro de licitadores, y conforme al procedimiento previsto en esta Sección, podrán inscribirse las personas físicas y jurídicas que desarrollen actividades empresariales que así lo soliciten, con objeto de agilizar y simplificar la acreditación de su capacidad y solvencia ante los órganos de contratación de las entidades a que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento.

2. No podrán solicitar la inscripción en el Registro de licitadores las uniones temporales de empresarios constituidas para contratar con la Administración, las comunidades de bienes y otras entidades sin personalidad jurídica, ni tampoco las entidades cuyo objeto social principal sea la realización de actividades no lucrativas.

3. El Registro de licitadores se adscribe al Servicio de Contratación del Área de Hacienda.

Artículo 11. *Funciones y efectos*

1. Son funciones del Registro de licitadores:

- a) Inscribir a las personas físicas o jurídicas de nacionalidad española o extranjera que lo soliciten y en las que concurran las circunstancias establecidas en este Reglamento.
- b) Guardar y custodiar la documentación aportada por los licitadores para su inscripción.
- c) Actualizar los datos objeto de inscripción y, en su caso, la cancelación de la inscripción.
- d) Emitir, a instancia de los licitadores, certificaciones acreditativas de su inscripción en el Registro para su participación en los procedimientos de contratación que promuevan las entidades contempladas en el artículo 1.2.
- e) Informar, en relación con un procedimiento contractual concreto, a la Mesa de contratación y a las unidades administrativas de contratación, de los datos que obren en el Registro

2. La inscripción exige a los licitadores de presentar en los procedimientos de contratación a los que concurran, la documentación relativa a la personalidad, capacidad y representación, en todo caso, así como la referida a la solvencia y prohibición de contratar, siempre que estén debidamente actualizados.

#### Artículo 12. *Procedimiento de inscripción.*

1. Los interesados en la inscripción deberán presentar, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

- a) Los acreditativos de la personalidad y capacidad de obrar en los términos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- b) Los documentos acreditativos de la representación, entendiéndose por tales el acuerdo de nombramiento o poder notarial, en que se concrete el alcance de la representación, debidamente inscritos y bastanteados por la Asesoría Jurídica Municipal, así como copia autenticada o legalizada del Documento Nacional de Identidad o equivalente del representante.
- c) Documentos acreditativos de que el empresario no se halla incurso en prohibición de contratar con la Administración, entendiéndose por tal declaración responsable de no estar incursos en las prohibiciones de contratar con la Administración señaladas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, otorgada en la forma prevista en el artículo 21.5 de dicha norma.

- d) Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, entendiéndose por tales los certificados previstos en el Reglamento General de Contratación y, concretamente:
- Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
  - Certificación positiva donde se especifique estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social, expedida por el órgano competente de la Seguridad Social.
  - Certificación positiva expedida por la Tesorería donde se especifique estar al corriente en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Sevilla.
  - Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto y, en su caso, del último recibo de este impuesto.
  - Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las letras anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- e) Documentos acreditativos de que los administradores de la persona jurídica no se hallan incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma, entendiéndose por tal certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente.
- f) Documento acreditativo de la clasificación administrativa, entendiéndose por tal certificado expedido por los órganos a los que se refiere, y con los requisitos que especifica el artículo 28.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Las empresas no españolas de Estados miembros de las Comunidades Europeas o signatarios del Acuerdo sobre el

Espacio Económico Europeo, podrán presentar certificado de clasificación o documento similar expedido por su país.

- g) Declaración expresa responsable comprometiéndose a comunicar y acreditar cualquier modificación que se produzca en los datos registrales.

2. La documentación a la que se refiere el número anterior podrá presentarse en original o mediante copia debidamente autenticadas conforme a la legislación vigente. A estos efectos el Registro podrá compulsar copias que se presenten para su depósito acompañadas de los originales. Los documentos aportados e inscritos quedarán en archivo y custodia en el Registro.

3. A la vista de la solicitud y documentos presentados, el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, a propuesta del Jefe del Servicio de Contratación, resolverá sobre la inscripción. La resolución deberá ser notificada al interesado, y contra la misma cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en los términos dispuestos en la legislación vigente.

4. Si la solicitud de inscripción no reuniera los requisitos exigidos en este Reglamento, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites.

5. El plazo para resolver las solicitudes es de dos meses. Si transcurrido este plazo no hubiere recaído resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud.

### Artículo 13. *Actualización de la inscripción.*

1. Los licitadores inscritos en el Registro actualizarán las certificaciones a las que se refiere el artículo anterior cuando corresponda, según la vigencia de los certificados, y, en cualquier caso, siempre que se produzca alguna alteración de los datos que figuran en el mismo.

2. En concreto, quedan obligados a poner en conocimiento del Registro cualquier modificación que se produzca en los datos aportados al mismo acompañando la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo máximo de diez días desde su eficacia, en particular deberán comunicar:

- a) Cualquier modificación que se produzca respecto de los datos contenidos en los documentos acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y representación de los licitadores.

b) La concurrencia en el licitador inscrito y sus administradores, en el caso de personas jurídicas, de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración.

c) La modificación de la clasificación administrativa que, en su caso, ostente.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el Registro de Licitadores podrá requerir a los licitadores inscritos o pendientes de inscripción a efectos de comprobación de los datos aportados y de su vigencia.

4. Igualmente, los licitadores inscritos podrán autorizar al Registro para que, en virtud de convenio con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, actualice periódicamente sus certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

#### Artículo 14. *Acreditación ante la Mesa de Contratación.*

1. Los empresarios inscritos en el Registro que concurren a un procedimiento de contratación únicamente deberán acompañar a las proposiciones o solicitudes de participación certificación expedida por el Registro junto a una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de los representantes que figuren en el Registro, relativa a la vigencia y no alteración de los datos que constan en el mismo, así como sobre el hecho de no estar incurso en prohibición de contratar y estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

2. Las certificaciones expedidas por el Registro de Licitadores surtirán plenos efectos ante las Mesas de Contratación.

3. En el supuesto de que se hubiese producido alguna alteración de los datos registrales, deberá hacerse constar en la declaración y aportarse al procedimiento de licitación la documentación acreditativa de los nuevos datos.

4. Si el empresario concurrese representado por persona distinta de las que figuren acreditadas en el Registro, deberá aportar al procedimiento de licitación la documentación acreditativa de la representación.

5. Si la documentación que constase en el Registro relativa al cumplimiento de obligaciones fiscales y de Seguridad Social hubiera caducado y no hubiera sido debidamente actualizada, con anterioridad a la resolución de adjudicación deberá solicitarse esta actualización a los licitadores propuestos como adjudicatarios del contrato, concediéndoles al efecto un plazo máximo de cinco días hábiles.



*Artículo 15. Suspensión y cancelación de la inscripción.*

Caso de ponerse de manifiesto la existencia de datos y documentos registrales incurso en falsedad, o inexactitudes relevantes sobre un licitador inscrito, o que éste no hubiera actualizado debidamente los datos de su inscripción, a propuesta del Jefe del Servicio de Contratación, el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda podrá resolver la suspensión temporal de la inscripción del empresario. Esta resolución será notificada al mismo e iniciará expediente en el cual, previo trámite de audiencia al contratista, podrá resolverse la cancelación definitiva de la inscripción.

### CAPÍTULO III REQUISITOS GENERALES

*Artículo 16. Planificación anual de la contratación.*

1. Con el objetivo de asegurar una adecuada planificación, los órganos que ostenten competencia para contratar deberán remitir al Área de Hacienda, conjuntamente con las previsiones presupuestarias para el siguiente ejercicio, una relación de los contratos que tengan previsto celebrar en el mismo, con una breve descripción de su objeto y características básicas.

2. El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Hacienda establecerá, para cada ejercicio, los plazos y el formato y alcance en que deba presentarse esta información.

*Artículo 17. Instrucciones para la elaboración de proyectos de obras.*

1. A propuesta conjunta de las Delegaciones que tengan a su cargo la realización de obras la Junta de Gobierno, podrá aprobar una Instrucción para la elaboración de proyectos, en la que se fijarán las normas técnicas a que los mismos deben sujetarse.

2. La Instrucción para la elaboración de proyectos, así como sus modificaciones, seguirá la tramitación de las disposiciones normativas, debiendo incluir informe previo de los servicios técnicos de las Delegaciones correspondientes.

*Artículo 18. Adhesión a los sistemas de contratación centralizada de adquisición de bienes y servicios.*

El Delegado/a responsable del Área de Hacienda podrá suscribir acuerdos con la Direcciones Generales de Patrimonio de la Administración

General del Estado y de la Administración de la Junta de Andalucía, para adherirse a los respectivos sistemas de contratación centralizada, o de adquisición de bienes homologados, determinando el ámbito de la misma.

*Artículo 19. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales y contratos tipo.*

1. El Servicio de Contratación elaborará Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales adecuados a los contratos que se concierten con más frecuencia, los cuales, previo informe del titular de la Asesoría Jurídica, serán aprobados por la Junta de Gobierno y publicados en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

2. El Servicio de Contratación elaborará, con idéntico procedimiento, modelos a los que podrán sujetarse los documentos para la formalización de los contratos.

*Artículo 20. Contratos menores.*

1. En los contratos menores, que se definirán por la cuantía prevista en la normativa de aplicación, el expediente de contratación, al que no se aplicará el procedimiento del Capítulo IV, se integrará por los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa del gasto, suscrita por el Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa que promueva la contratación, donde se pongan de manifiesto la necesidad o interés público que se pretende satisfacer, así como las características generales del objeto del contrato.
- b) Aprobación del gasto por el órgano de contratación, previa a la realización del contrato.
- c) Factura emitida conforme a lo previsto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1496/2003, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que hará las veces de documento contractual.

2. En los contratos menores de obras el expediente incluirá asimismo el presupuesto de las mismas y el proyecto, cuando normas específicas así lo requieran.

3. Asimismo, el órgano de contratación velará para que en el expediente quede constancia de que el precio del contrato es adecuado al mercado y de que en su adjudicación se han respetado los principios generales de la contratación administrativa. En las bases de ejecución del presupuesto

podrá concretarse la forma de documentar esta norma, como pueda ser mediante la acreditación de solicitud de varios presupuestos a empresarios con capacidad y solvencia suficiente e independientes entre sí, la referencia a catálogos de precios, tarifas, o similares. Para fomentar la concurrencia se evitará solicitar reiteradamente ofertas de empresas que no concurren a las convocatorias o cuyas ofertas sean habitualmente rechazadas, y se procurará incluir en las convocatorias a empresas inscritas en el Registro de Licitadores.

4. Los contratos menores no están sujetos a fiscalización previa, salvo que su objeto sea:

- a) Gastos de inversión.
- b) Gastos con financiación afectada.
- c) Contratos de los que, dentro de los límites temporales y económicos del menor, deriven prestaciones de tracto sucesivo que conllevarían una pluralidad de pagos.

5. En cualquier caso, la existencia de crédito adecuado y suficiente es elemento determinante de la competencia del órgano de contratación, por lo que se considerarán nulos de pleno derecho los contratos menores realizados por órganos de contratación sin cobertura presupuestaria. En las bases de ejecución del presupuesto podrán concretarse los instrumentos contables para garantizar esta cobertura.

#### Artículo 21. *Expedientes anticipados de gastos.*

1. En el caso de expedientes de contratación cuya tramitación se inicie en un ejercicio presupuestario distinto de aquel en que se prevea el inicio de la ejecución, en el trámite de fiscalización previa a la autorización del gasto se incorporarán al expediente documentos «A» de anualidad futura adecuados al objeto del contrato y al presumible desarrollo de su ejecución.

2. Concluido el procedimiento de licitación, la propuesta de adjudicación se someterá a informe de la Intervención acompañada de propuesta de documento D de anualidad futura. Una vez fiscalizada, podrá elevarse al órgano para su aprobación.

3. En el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares deberá figurar una cláusula que condicione la adjudicación del contrato a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el correspondiente ejercicio, la cual actuará como condición suspensiva. Esta misma condición se reproducirá en la resolución de adjudicación y en el documento de formalización del contrato si se realizasen en el ejercicio anterior al inicio de la prestación.

4. Una vez haya entrado en vigor el nuevo presupuesto y se hayan imputado al mismo los documentos a que se refieren los números anteriores, podrá el órgano de contratación aprobar la propuesta sin condición alguna y proceder a la formalización del contrato. En el caso previsto en el número anterior, la contabilización de los documentos conllevará la aprobación del gasto y la desaparición de la condición suspensiva.

5. En ningún caso el inicio de la ejecución del contrato podrá realizarse con anterioridad a la aprobación del gasto y la formalización del contrato.

## CAPÍTULO IV TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Artículo 22. *Actuaciones preparatorias.*

1. El procedimiento de contratación se iniciará a instancia del Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa donde se haya planteado la necesidad cuya satisfacción constituya el objeto del contrato, al cual corresponderá la elaboración de los siguientes documentos:

- a) Memoria que acredite la necesidad para los fines del servicio público de la prestación objeto del contrato, que versará igualmente sobre los siguientes contenidos:
  - Objeto del contrato, que deberá ser determinado, evitando en lo posible la admisión de variantes.
  - Caso de admitirse variantes, criterios que permitan la homogeneización de su valoración técnica y económica.
  - Presupuesto estimado de licitación.
  - Aplicación presupuestaria del gasto.
  - Naturaleza jurídica del contrato.
  - Procedimiento y forma de adjudicación que se considere más adecuado. Cuando se proponga el concurso en razón de circunstancias diferentes a las señaladas en el artículo 85 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas éstas deberán valorarse expresamente.
  - Si procede o no la revisión de precios, motivación y, en su caso, formula polinómica aplicable.
- b) Informe, en su caso, de la insuficiencia o falta de adecuación de los medios personales y materiales y de la no conveniencia de su ampliación.

c) Pliego de prescripciones técnicas que haya de regir la ejecución de la prestación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, donde necesariamente deberá especificarse el plazo del contrato y, en su caso, la posibilidad de cumplimientos parciales, las características técnicas del contrato y la clasificación o solvencia del contratista, los criterios de adjudicación y el sistema de determinación del presupuesto de licitación y, en su caso, la existencia de pagos parciales y determinación de su importe. Asimismo, en su caso, se contemplará la figura del Director del contrato.

d) Informe que justifique, en su caso, la tramitación urgente o de emergencia.

e) Informe que acredite las circunstancias que permitan acudir, en su caso, a la licitación mediante procedimiento negociado con o sin publicidad, por razones distintas a la cuantía.

2. En los contratos de obras cuyo proyecto deba redactarse por los técnicos del Servicio de Edificios Municipales, el pliego de prescripciones técnicas se sustituirá por una comunicación a dicho Servicio donde se describan las características generales que deba tener el proyecto, así como, en el caso de obras a tanto alzado, informe justificando su necesidad.

3. En cualquier caso, en los expedientes de contratos de obra se incorporará la siguiente documentación:

- a) El anteproyecto de obras, en los supuestos previstos en las disposiciones aplicables, y, en su caso, las bases técnicas a que el proyecto debe ajustarse, debiendo acompañar, en este último caso, informe que justifique la conveniencia al interés público de actuar de este modo.
- b) El proyecto de obras.
- c) El Pliego de Cláusulas Administrativas Generales contra la Sinies-tralidad Laboral aprobado por la Junta de Gobierno Local el 9 de junio de 2004.

4. Cuando dos o más servicios de una misma Área tengan interés en la realización de un contrato, el Delegado/a responsable de ésta designará al Servicio que suscribirá las actuaciones anteriores. Si estuviesen adscritos a distintas Áreas la designación se realizará conjuntamente por los Delegado/a responsables de las mismas.

*Artículo 23. Actuaciones de las Unidades de tramitación.*

1. El Servicio de Contratación o las Unidades responsables de la tramitación de los expedientes de contratación, recibida la documentación anterior, acusará recibo de la misma al Servicio que hubiese propuesto el contrato, lo calificará conforme a su naturaleza jurídica e incorporará al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que deberá ser previamente informado por el Titular de la Asesoría Jurídica y, en su caso, por la Secretaría de la Comisión Central de Contratación e Informática.

2. Una vez completo el expediente, se remitirá a la Intervención para su fiscalización y contabilización de la reserva de crédito adecuado y suficiente (documento A).

3. Informado favorablemente el expediente el órgano de contratación emitirá resolución autorizando el gasto, aprobando el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el expediente y acordando el inicio del procedimiento de adjudicación del contrato.

4. La unidad responsable de la tramitación dará la publicidad que corresponda a cada procedimiento, conforme a la normativa vigente, mediante notificación directa a empresarios con solvencia adecuada o mediante el envío de anuncios a los correspondientes diarios oficiales.

5. En los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares se establecerá la obligación de los adjudicatarios de afrontar el coste de la publicación de la licitación.

6. En los procedimientos negociados y restringidos en que, por la naturaleza del contrato, se conozca la identidad del contratista y no sea posible la concurrencia, la aprobación del expediente (y de los correspondientes pliegos) podrá tener lugar con anterioridad a la fiscalización previa y a la autorización del gasto. En estos casos la unidad responsable de la tramitación de los expedientes de contratación elaborará propuesta de adjudicación que se remitirá, junto con la propuesta de documento contable "AD", a la Intervención para su fiscalización. Fiscalizada, en su caso, de conformidad, el órgano de contratación aprobará el gasto y acordará la adjudicación del contrato.

*Artículo 24. Criterios de adjudicación.*

1. En los concursos, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establecerá los criterios objetivos de adjudicación, los cuales se relacionarán por orden decreciente de importancia y ponderados.

2. Los órganos de contratación deberán incluir en los pliegos de cláusulas administrativas particulares junto a los criterios de adjudicación de los contratos que pretendan celebrar, las siguientes preferencias:

- a) La preferencia en la adjudicación de los contratos para las proposiciones presentadas por empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al dos por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.
- b) La preferencia en la adjudicación de los contratos a favor de las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, presenten un adecuado compromiso medioambiental, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

3. Asimismo, cuando el objeto del contrato deba someterse a las medidas medioambientales previstas en la vigente normativa de protección ambiental, entre los criterios de adjudicación deberá incluirse la ponderación de las medidas complementarias que proponga el licitador, sobre las exigidas en aplicación de la citada normativa.

4. En los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares se concretarán los documentos o medios de acreditación tanto del porcentaje de trabajadores minusválidos como de las medidas medioambientales.

#### *Artículo 25. Propuesta de adjudicación en los procedimientos abiertos y restringidos.*

1. Concluido el período de licitación, la Mesa de contratación, previo informe de la Intervención, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

2. En los contratos de obras de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del diez por ciento del importe de adjudicación en el ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final.

*Artículo 26. Tramitación de los procedimientos negociados.*

1. En los procedimientos negociados sin publicidad, la Unidad de tramitación cursará invitación, siempre que sea posible, al menos a tres empresas independientes entre sí y presumiblemente idóneas en función del objeto y cuantía de la contratación, dejando constancia de este trámite en el expediente.

2. En todos los procedimientos negociados, la Unidad de Tramitación recibirá las ofertas de los licitadores, abrirá los sobres, calificará la capacidad y solvencia de aquéllos y recabará, en su caso, la subsanación de la misma que proceda.

3. Igualmente analizará las ofertas presentadas y solicitará del Servicio promotor del contrato la elaboración de un informe en que se evalúen éstas conforme a los criterios objetivos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En esta fase, podrá solicitarse de los licitadores información complementaria sobre las ofertas presentadas, o concretarse aspectos de las mismas. Caso de llevarse a cabo, estas actuaciones deberán concertarse con todos los licitadores y reflejarse en acta suscrita por el Jefe del Servicio y el representante de la empresa.

4. Salvo que se acuerde expresamente la asistencia de la Mesa de contratación, la Unidad de tramitación, elaborará propuesta de adjudicación que, previo informe de la Intervención, elevará al órgano de contratación.

5. Los Delegados responsables de las distintas Áreas informarán a la Mesa de contratación, en la primera reunión de cada mes, de los expedientes negociados adjudicados durante el mes anterior en los que aquélla no hubiese intervenido, indicando el objeto y presupuesto del contrato, la relación de las empresas invitadas, las ofertas recibidas, su valoración y la adjudicación realizada.

*Artículo 27. Notificación y publicidad de las resoluciones de adjudicación.*

1. La Unidad responsable de la tramitación de los expedientes de contratación notificará a los participantes en la licitación la resolución de adjudicación y preparará, en los casos en que proceda, el anuncio de publicación y su envío a los diarios oficiales que corresponda. Asimismo, efectuará las comunicaciones que procedan en los demás supuestos previstos en las disposiciones o en los pliegos.



2. Al tiempo de notificar a los licitadores la resolución de adjudicación, comunicará dicha resolución al Servicio que promueva la contratación.

*Artículo 28. Formalización de los contratos.*

1. La Unidad responsable de la tramitación de los expedientes de contratación elaborará los documentos de formalización de los contratos y los remitirá a la Asesoría Jurídica para su informe preceptivo.

2. Asimismo, con anterioridad a la formalización, verificará que el licitador propuesto como adjudicatario está al corriente de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social y, en su caso, ha ingresado el importe de los gastos de publicación de la licitación y ha depositado la garantía definitiva.

3. Verificados dichos extremos, el contrato se formalizará por el órgano de contratación y el contratista. Al documento de formalización se unirá, como anexo, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas. El documento de formalización se incorporará al expediente y cuando sea notarial se unirá una copia autorizada de dichos pliegos.

4. Una vez formalizado el contrato, remitirá copia de la documentación al Servicio proponente, para que dé al contratista las instrucciones necesarias para el inicio del contrato.

## CAPÍTULO V EJECUCIÓN E INCIDENCIAS DE LOS CONTRATOS

*Artículo 29. Ejecución del contrato.*

1. Corresponde al Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa proponente de la contratación el seguimiento de la ejecución del contrato y de su cumplimiento.

2. Corresponderá a la Unidad de tramitación del expediente, a instancias del Servicio proponente, la materialización de todas las incidencias que concurren en el contrato, como puedan ser prórrogas, reajuste de anualidades, cesión y subrogación del contrato, y procedimientos de resolución.

3. Las unidades de tramitación vigilarán el cumplimiento de los contratos, tanto en su fase de tramitación como en la de su ejecución, documentando las diversas fases del procedimiento y velando por el cumplimiento de los plazos.

## Sección I

### RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Artículo 30. *Conformidad de las prestaciones recibidas.*

1. En los contratos de obra existirá un facultativo designado como Director de obra que desempeñará las funciones que la legislación atribuye a esta figura.

2. En los contratos distintos del de obras, el Director del contrato, cuando se haya designado, desempeñará las funciones que la normativa encomienda al representante del órgano de contratación.

3. El Servicio o, cuando tal figura no exista, la Sección o unidad administrativa promotora de la contratación realizará las funciones relativas a las recepciones parciales, certificación a cuenta y valoración de trabajos o bienes recibidos, correspondiendo a su titular dar su conformidad a las facturas recibidas, las cuales someterá, previa fiscalización, a la aprobación del órgano de contratación.

4. Para agilizar la tramitación de las obligaciones, las Bases de ejecución del presupuesto podrán prever la aprobación del órgano de contratación condicionada a la posterior fiscalización, sin la que en ningún caso producirá efectos frente a terceros.

5. Sin perjuicio de lo anterior, la constitución de la garantía prevista para la realización de abonos a cuenta por operaciones preparatorias y abonos de valoraciones y certificaciones parciales se realizará ante la Unidad de tramitación del expediente de contratación.

Artículo 31. *Pago del precio.*

1. A los efectos previstos en el artículo 99.4 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se entiende por fecha de expedición de las certificaciones de obras la que conste en las mismas acompañando a la firma del Director de la Obra, desde la cual deberá someterlas a fiscalización en plazo no superior a quince días.

2. A los mismos efectos, se entiende por fecha de los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, en el caso de pagos instrumentados mediante facturas o documentos sustitutivo (tickets o recibos), la de su conformidad por el Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa promotora del contrato, la cual deberá producirse en plazo no superior a quince días desde la fecha de recepción de la factura en el registro del órgano de contratación o, una vez

implantado, en el Registro de facturas a que se refiere el artículo 41.4. Una vez conformado el documento deberá someterse a fiscalización en plazo no superior a quince días.

3. En los casos en que el Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa no esté conforme con la factura recibida, sea por razones formales o relativas al adecuado cumplimiento del contrato, deberá comunicarlo de forma expresa al contratista, devolviéndole la factura para su rectificación.

4. El mero transcurso del plazo previsto en los números anteriores no produce efecto jurídico alguno, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el funcionario por las consecuencias económicas que para la Administración contratante conlleve la demora en la tramitación de las facturas o su devolución.

5. En el caso de contratos formalizados sin consignación presupuestaria previa se entenderá, en todo caso, por fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato la del acuerdo del órgano competente para reconocer la deuda o el enriquecimiento injusto de la Administración o declarar la responsabilidad patrimonial de ésta en que se reconozcan o declaren estos extremos y se establezca su valoración.

#### Artículo 32. *Recepción del contrato.*

1. Finalizada la ejecución del contrato, el Servicio o, cuando tal figura no exista, la Sección o unidad administrativa promotora lo comunicará a la Unidad de tramitación correspondiente, con objeto de que prepare el acto de recepción del contrato. Ésta elaborará la convocatoria, en la que se fijará el lugar, día y la hora del acto formal y la comunicará a los participantes.

2. En el caso de contratos de obra, al acto de recepción concurrirán el director facultativo, el Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa promotora y el contratista, que podrá estar asistido de un facultativo, si lo estima oportuno. Asimismo se comunicará la convocatoria a la Intervención, para que, si lo considera conveniente, designe un representante para asistir al acto, el cual podrá ser asesorado por un técnico facultativo distinto del Director de obra.

3. En el resto de los contratos asistirán el Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa proponente, asesorado en su caso por el Director del contrato, si se hubiese designado, y el contratista, que podrá concurrir asesorado por un técnico propio. Igualmente se dará traslado de la convocatoria a la Intervención para que, si lo considera conveniente, designe un representante para asistir al acto.

4. Del acto de recepción se extenderá un acta firmada por los participantes, con los requisitos y efectos previstos en la normativa de contratación.

5. Si los bienes o servicios recibidos revistiesen características técnicas especiales que exigiesen un período de prueba o comprobación de buen funcionamiento anterior al reconocimiento de la obligación, el acto de recepción podrá posponerse hasta que tal período, que deberá preverse en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, haya finalizado.

#### Artículo 33. *Inscripción en el Inventario General de Bienes y Derechos.*

1. En el supuesto de adquisición de bienes o derechos inventariables, el Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa proponente de la contratación, con anterioridad a la tramitación de las propuestas de pago, deberá informar al Servicio de Patrimonio de las obras o bienes recibidos, con el detalle suficiente que permita su inscripción en el Inventario General de Bienes y Derechos.

2. El Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda podrá dictar instrucciones concretando el alcance y procedimiento por el que deba realizarse esta comunicación.

#### Artículo 34. *Devolución de garantías.*

Concluido el plazo de garantía, cuando el informe a que se refiere el artículo 147 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sea favorable, el Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa promotora del contrato solicitará a la Unidad de tramitación que proceda a la devolución de la garantía. En caso contrario, propondrá las actuaciones que considere oportunas.

## Sección II

### MODIFICACIÓN Y ALTERACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL CONTRATO

#### Artículo 35. *Cesión de los contratos.*

1. El adjudicatario que pretenda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberá dirigir solicitud al órgano de contratación, en el que haga constar su voluntad de cesión del contrato, identificando al tercero que pueda resultar cesionario. A dicha solicitud acompañará declaración responsable de éste donde ponga de manifiesto el compromiso de aceptar, en su caso, la cesión y de que no está incurso en suspensión de clasificac-

ciones o inhabilitado para contratar, que tiene capacidad para contratar con el Ayuntamiento y que reúne las mismas condiciones de solvencia exigidas en la licitación.

2. La Unidad responsable de la tramitación de los expedientes de contratación solicitará del Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa promotora del contrato que certifique, previo informe del Director del contrato, que el adjudicatario tenga ejecutado al menos un veinte por ciento del importe del contrato, o realizada la explotación al menos durante el plazo de una quinta parte del tiempo de duración del contrato si éste fuese de gestión de servicios públicos.

3. Recibido el citado informe, la Unidad de tramitación continuará el expediente, verificando la capacidad y solvencia de la empresa cesionaria, y elaborará la propuesta de resolución.

4. Acordada por el órgano de contratación la autorización de la cesión, se notificará al adjudicatario, concediéndole un plazo de un mes para formalizar la cesión en escritura pública, de la que deberá remitirse copia autenticada al órgano de contratación.

5. La Unidad de tramitación dará a la Intervención oportuno conocimiento de la cesión, para su asiento en contabilidad. Asimismo informará al Registro de Contratos.

6. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente. No obstante, cualquier pago realizado por el Ayuntamiento al cedente con anterioridad a la fecha de recepción de la copia autentica de la escritura será válido y tendrá plenos efectos liberatorios.

#### Artículo 36. *Modificación de los contratos.*

1. Procederá la modificación de los contratos en los supuestos y con los requisitos que establece la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. La modificación de los contratos requerirá la tramitación de expediente, que corresponderá a la Unidad de tramitación, y se integrará por los siguientes documentos:

- a) Propuesta de inicio del expediente de modificación, suscrita por el Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección o unidad administrativa proponente, a instancia, en su caso, del Director de obra o Director del contrato, donde se acredite la desviación producida que motiva la modificación, con expresión de las circunstancias no previstas en la aprobación del pliego de

prescripciones técnicas y, en su caso, en el proyecto correspondiente; la improcedencia de la convocatoria de una nueva licitación por las unidades o prestaciones constitutivas de la modificación. Se describirá y documentará el alcance de la modificación y la valoración de la misma, a propuesta del director del contrato, en los mismos términos que cuando se propone el inicio de un expediente de contratación.

- b) Acuerdo del órgano de contratación de inicio del expediente.
- c) En el caso de obras, la dirección facultativa, una vez autorizado el expediente de modificación, redactará modificado del proyecto de obras, que, en su caso, deberá ser informado por la oficina de supervisión. Asimismo, si el modificado introdujese unidades no comprendidas en el proyecto inicial, el órgano de contratación deberá autorizar los precios, a propuesta de la Dirección facultativa y previa audiencia del contratista por plazo de tres días.
- d) Informe del titular de la Asesoría Jurídica
- e) Audiencia del contratista en que muestre su conformidad.
- f) Informe previo de fiscalización.
- g) Informe del Consejo Consultivo cuando las modificaciones del contrato, aislada o conjuntamente, sean superiores al veinte por ciento del precio primitivo del contrato y éste sea igual o superior a 6.010.121,04 euros.

3. En las modificaciones, aunque fueran sucesivas, que impliquen aislada o conjuntamente alteraciones en cuantía igual o superior al diez por ciento del precio primitivo del contrato, siempre que éste sea igual o superior a 6.010.121,04 euros, con exclusión del IVA, será preceptivo informe de contenido presupuestario de la Comisión Especial de Cuentas, que deberá emitirse en plazo de quince días hábiles. A tal efecto, los órganos de contratación, por medio de la Unidad responsable de la tramitación de los expedientes de contratación, remitirán el expediente correspondiente a la modificación propuesta.

4. Lo establecido en el apartado anterior será también de aplicación en las modificaciones consistentes en la sustitución de unidades objeto del contrato por unidades nuevas en contratos cuyo importe de adjudicación sea igual o superior a 6.010.121,04 euros, y las modificaciones afecten al menos al treinta por ciento del precio primitivo del contrato, con exclusión del IVA, independientemente de las repercusiones presupuestarias a que dieran lugar las modificaciones.

5. El expediente concluirá mediante resolución del órgano de contratación aprobando la modificación así como, en su caso, autorizando el gasto adicional y determinando la fianza complementaria que deba constituir el adjudicatario.

6. La modificación se formalizará conforme a lo dispuesto en la normativa de contratación, preferentemente en documento administrativo.

#### Artículo 37. *Suspensión de los contratos.*

1. En caso de suspensión del contrato, acordada por el órgano de contratación o a instancia del contratista, en los casos previstos, en el plazo máximo de dos días hábiles desde la notificación de la misma, se levantará acta, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

2. El acta será suscrita por el Director de obra o por el Director del contrato u otro representante del órgano de contratación y por el contratista.

3. Acordada la suspensión, se comunicará al Servicio o, cuando tal figura no exista, la Sección o unidad administrativa promotora del contrato para que proponga inicio de expediente de indemnización de daños y perjuicios al contratista, que será tramitado por la Unidad responsable de la tramitación del contrato.

#### Artículo 38. *Reajuste de anualidades.*

En los casos de modificación o suspensión del contrato, la Unidad responsable de la tramitación de los expedientes de contratación tramitará expediente de reajuste de anualidades, de acuerdo con el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, para adaptar los créditos presupuestarios al nuevo plazo de ejecución del contrato.

#### Artículo 39. *Revisión de precios.*

1. Cuando en un contrato se haya previsto la revisión de precios, la Unidad de tramitación iniciará el expediente de oficio.

2. En estos contratos el órgano de contratación procurará mantener en situación de no disponibilidad créditos por el importe a que presumiblemente pueda ascender la revisión.

#### Artículo 40. *Resolución de los contratos.*

1. Cuando concurra alguna de las causas de resolución previstas en la normativa, el Jefe del Servicio o, cuando tal figura no exista, de la Sección

o unidad administrativa promotora del contrato propondrá a la Unidad responsable de la tramitación de los expedientes de contratación el inicio de expediente de resolución del contrato de que se trate.

2. La propuesta irá acompañada de informe donde se acredite la concurrencia de alguna de las causas que puedan dar lugar a la resolución.

3. En los supuestos de propuesta de resolución por mutuo acuerdo se motivarán las razones de interés público que hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato y se incorporará una propuesta de acuerdo con el contratista, en la que se detallarán los términos del mismo y su valoración, con expresa mención de la competencia del órgano de contratación para elevar a firme el acuerdo, previa tramitación del expediente administrativo e informe del titular de la Asesoría Jurídica y de la Intervención.

4. La Unidad responsable de la tramitación de los expedientes de contratación, a la vista del informe a que se refieren los números anteriores, elevará al órgano de contratación, en su caso, propuesta de inicio de expediente de resolución del contrato. Cuando se trate de un contrato de obras, iniciado el expediente, si las mismas han de ser continuadas por otro contratista o por el propio Ayuntamiento, se preparará seguidamente la propuesta de liquidación de las mismas.

5. La tramitación del expediente de resolución requerirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de contratación.

6. Cumplidos los trámites anteriores, el órgano de contratación dictará, en su caso, acuerdo de resolución del contrato, que será notificado al contratista, produciéndose los efectos establecidos en la normativa vigente.

7. En los supuestos en que se considere la no resolución, se motivará la propuesta al respecto, que será elevada al órgano de contratación para que acuerde, en su caso, el archivo de las actuaciones.

## CAPITULO VI

### INFORMACION Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

#### Sección I

#### SISTEMA DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

Artículo 41. *Sistema de tramitación, seguimiento e información de los expedientes de contratación y del cumplimiento de los contratos.*

Con objeto de homogeneizar los procedimientos y documentos contractuales, así como facilitar el acceso a la información sobre la actividad



contractual del Ayuntamiento, el Área de Hacienda implantará un sistema informático para la tramitación de los expedientes de contratación, el cual incorporará los documentos y fases del procedimiento, de forma que se asegure la no omisión de trámites y la secuencia de los mismos, de acuerdo con la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

El sistema estará integrado con el Registro de licitadores, con el sistema de contabilidad y con el Registro Público de Contratos, de forma que se garantice la integridad, veracidad y exactitud de la información en relación con la contratación del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

El sistema incluirá un módulo de libre acceso que permita a cualquier interesado, incluidos los Grupos Políticos del Ayuntamiento de Sevilla, tener conocimiento de los expedientes de contratación cuyo procedimiento de adjudicación sea abierto desde la apertura del plazo de licitación, complementando las actuaciones de publicidad previstas en la normativa vigente. Este módulo permitirá a los interesados el acceso a los pliegos de cláusulas administrativas, de prescripciones técnicas y documentación complementaria, una vez que hayan sido aprobados, y tener conocimiento del estado de tramitación de los expedientes de contratación y de los actos de trámite que tengan carácter público.

Asimismo podrá contemplar el acceso a la planificación anual de la contratación a que se refiere el artículo 16 de este Reglamento.

El sistema contendrá igualmente un módulo de Registro de facturas que garantice la fecha de presentación de las mismas ante el órgano de contratación y el seguimiento del estado de su tramitación. En las Bases de ejecución del Presupuesto podrá determinarse como requisito esencial para el reconocimiento de la obligación la previa inscripción de la factura en este Registro.

El sistema podrá contemplar igualmente un módulo de acceso restringido a las empresas adjudicatarias de contratos, de forma que, previa acreditación de la identidad, y con carácter personalizado, puedan conocer la situación administrativa del contrato y de la ejecución de la prestación, así como, una vez finalizada ésta, el contenido de las certificaciones que se expidan y el estado de tramitación de las facturas entregadas.

## Sección II

### REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE CONTRATOS

#### Artículo 42. *Registro Público Municipal de Contratos.*

1. En el Registro Público Municipal de Contratos se inscribirán todos los contratos que celebren o aprueben los órganos de contratación del Ayunta-

miento de Sevilla, sus Organismos Autónomos y Entidades públicas empresariales, así como las incidencias de los mismos, dentro del ámbito y conforme al procedimiento que se desarrolla en los siguientes artículos.

2. El Registro Público Municipal de Contratos estará adscrito al Servicio de Contratación del Área de Hacienda.

3. Se inscribirán en el Registro Público Municipal de Contratos todos los contratos de naturaleza administrativa, así como los contratos privados y patrimoniales.

#### Artículo 43. *Procedimiento y contenido de la inscripción.*

1. La progresiva implantación de la aplicación regulada en la sección anterior permitirá el acceso automático al Registro de los datos de cada expediente.

2. Cada contrato tendrá una ficha en la que constarán, al menos, los siguientes datos:

- a) Naturaleza del contrato.
- b) Objeto del contrato.
- c) Importe del contrato.
- d) Plazo de ejecución.
- e) Contratista adjudicatario.
- f) Fecha de formalización.

3. Asimismo se anotarán las incidencias de su cumplimiento, modificaciones, prórrogas, recepciones parciales y definitiva y, en su caso, las causas de resolución.

#### Artículo 44. *Funciones.*

Son funciones del Registro Público Municipal de Contratos:

1. Elaborar la memoria anual de la contratación administrativa y privada en el ámbito municipal, evaluando las formas de adjudicación utilizadas y analizando las posibles deficiencias que hayan podido producirse, la cual se remitirá a la Comisión Central de Contratación para su conocimiento y, en su caso, la formulación de recomendaciones.

2. Comunicar anualmente al Registro Público de Contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, en el primer semestre del año siguiente al que corresponda la información, los contratos adjudicados, en el soporte, formato y especificaciones determinados por Orden del Ministro de Economía y Hacienda.

3. Remitir a la Cámara de Cuentas de Andalucía la información legalmente establecida o que le sea requerida en cualquier momento.

4. Actuar como órgano de relación con la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, comunicando las resoluciones firmes de contratos administrativos por incumplimientos imputables al contratista, así como cualquier otra circunstancia relevante a efectos de la clasificación administrativa.

5. Suministrar información a los órganos de contratación, representantes de la Corporación Municipal y a cuantos muestren interés, sobre los contratos formalizados, sus incidencias, sistemas de adjudicación y contratistas, siguiendo los procedimientos y con las limitaciones que, para cada caso, establezca el Delegado/a responsable del Área de Hacienda mediante instrucción y en el marco de la normativa vigente. En particular podrán establecerse limitaciones en relación con los contratos que hayan sido adjudicados por el procedimiento establecido en los artículos 141, párrafo f), 159.2, párrafo c), 182, párrafo h), y 210, párrafo g), de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## ***DISPOSICIONES ADICIONALES***

### ***Disposición adicional primera Sociedades municipales***

1. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, las sociedades mercantiles locales se ajustarán en su actividad contractual a los principios de publicidad y concurrencia, salvo que la naturaleza de la operación a realizar sea incompatible con estos principios.

Asimismo, estarán sujetas a las prescripciones de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas relativas a la capacidad de las empresas, publicidad, procedimientos de licitación y formas de adjudicación, en los supuestos contemplados en el artículo 2.1 de la citada Ley.

2. Las sociedades mercantiles en cuyo capital participen exclusiva o mayoritariamente el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, directa o indirectamente, estarán obligadas a suministrar información sobre contratación que les solicite el Servicio de Contratación del Área de Hacienda.

### ***Disposición adicional segunda Convenios de colaboración***

El Servicio de Contratación podrá solicitar información en relación con los convenios de colaboración a que se refiere el artículo 3.1 d) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

**Disposición adicional Tercera**  
**Aspectos contables y presupuestarios de la contratación**

Sin perjuicio de los principios básicos contenidos en la normativa vigente de contratación y de Haciendas Locales, las Bases de Ejecución del presupuesto podrán concretar para cada ejercicio los aspectos formales que incardinan el procedimiento de contratación con la fiscalización previa y el adecuado reflejo contable de cada fase.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

*Disposición transitoria primera*

El presente Reglamento será de aplicación a aquellos procedimientos cuya resolución de inicio de expediente se produzca con posterioridad a su entrada en vigor.

*Disposición Transitoria Segunda*

En tanto se implante de forma definitiva el sistema al que se refiere el artículo 41 de este Reglamento, el procedimiento de acceso al Registro Público de Contratos se determinará mediante instrucción del Delegado/a responsable del Área de Hacienda en coordinación con la Secretaría General.

**DISPOSICION DEROGATORIA**

*Disposición derogatoria única*

Se derogan cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan a lo establecido en el presente Reglamento, y, en particular, las normas de contratación del ayuntamiento publicadas en el «Boletín Oficial» de la Provincia el 25 de enero de 2001, y las Normas por las que se regulan la organización y funcionamiento del Registro de Licitadores y Contratos del Ayuntamiento de Sevilla publicadas en el «Boletín Oficial» de la Provincia el 8 de abril de 2002.

**DISPOSICIONES FINALES**

*Disposición final primera*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la Provincia, transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

***Disposición final segunda***

Se autoriza al Delegado/a responsable del Área de Hacienda a la adopción de las medidas que sean necesarias, en el ámbito de sus competencias, para la efectividad de lo dispuesto en el presente Reglamento.