

Introducción:

Los contratos menores se definen principalmente por su cuantía, de acuerdo con el art. 138 del TRLCSP se consideran contratos menores, aquellos de importe inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras e inferior a 18.000 euros en los contratos de suministros y servicios. Estos importes se consideran habitualmente demasiado altos, sobre todo en Ayuntamiento pequeños.

Según el art. 111 del TRLCSP la tramitación del expediente de los contratos menores sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, lo cual facilita su gestión, pero sin embargo acarrea en la práctica problemas de eficiencia, falta de fiscalización e incluso falsos contratos menores (acumulación de contratos que excede la cuantía o el plazo de un año) que puede conllevar a la anulabilidad o la nulidad del procedimiento.

Para prevenir lo anterior, se pueden adoptar una serie de buenas prácticas y establecer requisitos adicionales en las Bases de ejecución del Presupuesto cuando las circunstancias de un contrato, y especialmente su cuantía, así lo aconseje.

BUENAS PRÁCTICAS:

1.- La implantación de una aplicación informática o llevar un control por medios informáticos que posibilite el adecuado seguimiento y control de los expedientes de contratos menores, asignando automáticamente una numeración correlativa de expedientes. Ello permitiría detectar posibles fraccionamientos de un contrato

2.- En virtud del principio de transparencia, publicar en la web del Ayuntamiento, información relevante para los potenciales contratistas sobre los contratos menores que se pretenden adjudicar.

3.- Dejar constancia formal de las actuaciones que hubiera llevado a cabo en la fase preparatoria, tales como la acreditación de la promoción de concurrencia, en su caso, la acreditación de la habilitación de la empresa adjudicataria, cuando esta sea necesaria, la suficiente solvencia de la empresa o una declaración responsable de que el adjudicatario no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

4.- Para contratos de suministro y servicio que superen determinada cantidad, como por ejemplo 6.000 euros en contratos de suministros y servicios y 25.000 euros en contratos de obra, requerir en el expediente:

- Solicitud del servicio interesado en la contratación, en la cual se determinará la necesidad y se acreditará que la prestación es adecuada para la misma.
- Resolución de incoación. Es decir, requerirá la aprobación previa por el Alcalde u órgano o Concejal delegado en quien delegue.
- Certificado de existencia de crédito.

- Solicitar 3 ofertas a varias empresas. Al promover la concurrencia, podrán obtenerse mejores condiciones económicas. Se podría hacer mediante una invitación formal con acuse de recibo a tres o más empresas, más publicación íntegra de la información en el perfil de contratante.
- Para determinados contratos se podría exigir un Pliego de cláusulas y pliego de prescripciones técnicas y promover la concurrencia mediante procedimiento negociado o, incluso, abierto, ya que nada impide que se tramite de esta forma.
- Propuesta de aprobación del gasto y adjudicación del contratista formulada por la Concejalía correspondiente y firmado por el técnico correspondiente.
- La formalización del contrato. Los contratos de mayor cuantía deben ser formalizados, y en el mismo recogerse los términos de la prestación, lo que facilitará la reclamación del Ayuntamiento ante el contratista cuando ésta no se ajuste a lo estipulado.

Atentamente,

CAEL