

INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS E INGRESOS Y SU POSTERIOR FISCALIZACIÓN PLENA POR TÉCNICAS DE MUESTREO Y AUDITORÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

ÍNDICE

- Título Primero. Objeto
 - Regla 1. Objeto
- Título Segundo. Fiscalización limitada previa
- Capítulo I. INGRESOS
 - Regla 2. Ingresos corrientes
 - Regla 3. Ingresos de capital
- Capítulo II. GASTOS.
 - Sección 1.ª Disposiciones comunes
 - Regla 4. Gastos con fiscalización limitada
 - Regla 5. Gastos exentos de fiscalización limitada previa
 - Regla 6. Extremos de general comprobación
 - Regla 7. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización limitada previa
 - Sección 2.ª De personal
 - Regla 8. Selección de personal
 - Regla 9. Contratación de personal laboral fijo
 - Regla 10. Contratación de personal laboral temporal
 - Regla 11. Prórroga de contratos laborales
 - Regla 12. Contratación de personal eventual
 - Regla 13. Nóminas de retribuciones del personal
 - Regla 14. Anticipos reintegrables
 - Sección 3.ª De contratos
 - Subsección 1.ª Expedientes de obra
 - Regla 15. Contrato de obras
 - Regla 16. Ejecución de obras por administración
 - Regla 17. Ejecución de obras por encargos a medios propios personificados
 - Regla 18. Contratación conjunta de proyecto y obra
 - Regla 19. Contrato de concesión de obra pública
 - Subsección 2.ª Expedientes de servicios
 - Regla 20. Contratos de servicios
 - Regla 21. Contrato de concesión de servicios
 - Regla 22. Contrato de expedientes relativos a otros contratos de servicios
 - Subsección 3.ª Expedientes de suministros
 - Regla 23. Contratos de suministros
 - Sección 4.ª Contratos patrimoniales
 - Regla 24. Adquisición de bienes inmuebles
 - Regla 25. Adquisición gratuita de bienes inmuebles
 - Regla 26. Arrendamiento de bienes inmuebles
 - Regla 27. Permuta de bienes inmuebles
 - Regla 28. Enajenación de bienes inmuebles
 - Regla 29. Cesión de bienes inmuebles
 - Sección 5.ª De subvenciones
 - Regla 30. Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

- Regla 31. Subvenciones en régimen de concesión directa
- Regla 32. Convenios a suscribir por el Ayuntamiento
- Regla 33. Convenios interadministrativos
- Sección 6.ª Responsabilidad Patrimonial
 - Regla 34. Responsabilidad patrimonial por reclamación que se formulen ante la administración, en concepto de daños y perjuicios
- Sección 7.ª Gastos financieros
 - Regla 35. Operaciones de crédito y tesorería
 - Regla 36. Intereses de demora
- Sección 8.ª Expedientes urbanísticos
 - Regla 37. Convenios urbanísticos
 - Regla 38. Ocupación directa
 - Regla 39. Expropiaciones forzosas
- Sección 9.ª Ejecución de sentencias
 - Regla 40. Ejecución de sentencias
- Sección 10.ª De la intervención formal y material del pago, anticipos de caja fija y pagos a justificar
 - Regla 41. De la intervención formal del pago
 - Regla 42. De la intervención material del pago
 - Regla 43. Anticipos de caja fija
 - Regla 44. Pagos a justificar
- Título Tercero. Fiscalización Plena Posterior mediante técnicas de muestreo y auditoría
 - Capítulo I. Normas generales para la fiscalización plena de ingresos y gastos
 - Regla 45. Fiscalización posterior plena
 - Regla 46. Solicitud de documentación
 - Regla 47. Fiscalización
 - Regla 48. Aplicación de técnicas de muestreo
 - Regla 49. Técnica de muestreo
 - Regla 50. Resultado de la selección de muestra
- Disposición final. Entrada en vigor

TÍTULO PRIMERO. OBJETO

REGLA 1. Objeto

El objeto de la presente Instrucción es determinar las normas de realización del procedimiento de fiscalización limitada previa de todo gasto e ingreso del Ayuntamiento de Alzira, así como la regulación de la fiscalización plena posterior, para que estos dos tipos de fiscalización se ejerzan ordenadamente, bajo los principios de racionalidad y celeridad, al objeto de que la Intervención municipal desempeñe su función de una forma adecuada y pueda facilitar a los órganos de gobierno municipales, una información precisa, garantizando que los acuerdos se adoptan de conformidad con la normativa legal.

TÍTULO SEGUNDO. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA CAPÍTULO I. INGRESOS

REGLA 2. Ingresos corrientes

La fiscalización previa de todos los ingresos corrientes se realizará mediante la toma de razón en contabilidad.

No obstante, los expedientes de devolución de ingresos y devolución de ingresos indebidos, cuando la cuantía de la devolución individualmente iguale o supere el importe de 3.000 euros, serán sometidos a fiscalización previa limitada, en la que se comprobarán los siguientes extremos:

- Que la devolución de ingreso se propone al órgano competente para la aprobación
- En el caso de inicio de expediente a solicitud del interesado, consta en el expediente la solicitud, así como la documentación que presenta el interesado
- Para el caso de devolución de ingresos de derecho público, tributarios o no tributarios, que hayan sido declarados indebidos en un procedimiento administrativo o judicial de revisión del acto del que deriva la obligación de ingreso o acto de liquidación, consta en el expediente el acto administrativo o resolución económica administrativa o judicial que reconoce el derecho a la devolución de ingresos
- Se ha emitido propuesta de resolución motivada de las devoluciones de ingresos, con indicación de los motivos legales y relación de los sujetos con derecho a devolución, y con constancia expresa de aquellas que han estado desestimadas, firmada por el técnico responsable
- En dicha propuesta se hace constar el órgano competente para resolver, indicación que no ha prescrito el derecho a pedir la devolución de ingreso, que se ha seguido la tramitación del expediente de acuerdo con la normativa aplicable, que se ha comprobado que el ingreso efectivamente se efectuó y no consta que se haya procedido a la su devolución con anterioridad, que el pago se propone al perceptor legítimo y por la cuantía debida, adecuada identificación del perceptor con nombre, NIF y con indicación de la cuenta bancaria, y adecuada indicación de las cantidades objeto de devolución con indicación de los conceptos de la devolución (principal, intereses, costas, ...).

REGLA 3. Ingresos de capital

La fiscalización previa de todos los ingresos de capital de la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Toma de razón en contabilidad
- b) En caso de enajenaciones patrimoniales, se comprobará, así mismo, la disponibilidad del recurso

No obstante, los expedientes de devolución de ingresos y devolución de ingresos indebidos, cuando la cuantía de la devolución individualmente iguale o supere el importe de 3.000 euros, serán sometidos a fiscalización previa limitada, en la que se comprobarán los siguientes extremos:

- Que la devolución de ingreso se propone al órgano competente para la aprobación
- En el caso de inicio de expediente a solicitud del interesado, consta en el expediente la solicitud, así como la documentación que presenta el interesado
- Para el caso de devolución de ingresos de derecho público, tributarios o no tributarios, que hayan sido declarados indebidos en un procedimiento administrativo o judicial de revisión del acto del que deriva la obligación de ingreso o acto de liquidación, consta en el expediente el acto administrativo o resolución económica administrativa o judicial que reconoce el derecho a la devolución de ingresos
- Se ha emitido propuesta de resolución motivada de las devoluciones de ingresos, con indicación de los motivos legales y relación de los sujetos con derecho a devolución, y con constancia expresa de aquellas que han estado desestimadas, firmada por el técnico responsable
- En dicha propuesta se hace constar el órgano competente para resolver, indicación que no ha prescrito el derecho a pedir la devolución de ingreso, que se ha seguido la tramitación del expediente de acuerdo con la normativa aplicable, que se ha comprobado que el ingreso efectivamente se efectuó y no consta que se haya procedido a la su devolución con anterioridad, que el pago se propone al perceptor legítimo y por la cuantía debida, adecuada identificación del perceptor con nombre, NIF y con indicación de la cuenta bancaria, y adecuada indicación de las cantidades objeto de devolución con indicación de los conceptos de la devolución (principal, intereses, costas, ...).

CAPÍTULO II. GASTOS

Sección 1.ª Disposiciones comunes

REGLA 4. Gastos con fiscalización limitada

Los tipos de gastos sometidos al régimen de fiscalización previa limitada serán los siguientes:

- a) De personal
- b) Contratos de obras
- c) Contratos de suministros
- d) Contratos de servicios

- e) Contratos de concesión de obras
- f) Contratos de concesión de servicios
- g) Contratos que tengan por objeto la creación artística y literaria
- h) Encargos a medios propios personificados
- i) Gastos derivados de expropiaciones
- j) Subvenciones
- k) Convenios de colaboración
- l) Anticipos de caja fija
- m) Pagos a justificar
- n) Otros contratos y gastos no relacionados anteriormente

REGLA 5. Gastos exentos de fiscalización previa limitada

De conformidad con el art 17 del RD 424/2017, no estarán sometidos a la fiscalización previa los siguientes actos de contenido económico:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

REGLA 6. Extremos de general comprobación

La fiscalización e intervención previa limitada de los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico o movimientos de fondos y valores, y la intervención previa de la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones incluidas en la presente Instrucción se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, entendiéndose que lo es cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería que cumplan los requisitos de los arts 172 y 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004 (en adelante TRLRHL).
- b) En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.
- c) En los casos en que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
- d) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso de gasto o reconocimiento de la obligación.
- e) La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración, del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación o compromiso de gasto, o reconocimiento de la obligación de que se trate.

- f) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- g) Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones se verificará que las mismas responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.
- h) En los supuestos en que sea preceptiva la designación de interventor para la comprobación material de una obra, se comprobará que la misma se ha producido y es favorable.
- i) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes y dada su trascendencia en el proceso de gestión, se contienen en la presente Instrucción, teniendo todos ellos la consideración de esenciales a los efectos del art 216.2.c del TRLRHL.

REGLA 7. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización limitada previa

1. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Instrucción se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuarse conforme a lo preceptuado en el art 215 del TRLRHL (reparo).
2. Cuando con motivo del examen de cualquier acto, documento o expediente se advirtiera por el interventor que se ha omitido la fiscalización previa preceptiva del mismo, no se podrá comprometer el gasto, reconocer la obligación, tramitar el pago ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el art 28 del RD 424/2017. En estos supuestos el interventor pondrá de manifiesto dicha circunstancia al órgano gestor correspondiente en un informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, con el contenido señalado en el citado art 28, para su elevación al alcalde, Pleno de la Corporación, según proceda, y que se determine la continuación o no del procedimiento y las demás actuaciones que procedan.
3. Para los gastos u obligaciones no comprendidos en esta Instrucción de fiscalización limitada previa, y para aquellos de cuantía indeterminada, será aplicable el régimen ordinario de fiscalización e intervención previa.
4. Una vez comprobados los extremos señalados en el presente Acuerdo, el interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Sección 2.ª De personal

REGLA 8. Selección de personal

En los expedientes de selección de personal funcionario los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Informe del responsable de Recursos Humanos de que los puestos a cubrir figuran en la relación o catálogo de puestos de trabajo, aparecen en la oferta de empleo público, que se encuentran dotados y están vacantes.
- b) Publicidad de la correspondiente convocatoria.
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo (acta del tribunal seleccionador) y propuesta de nombramiento.

REGLA 9. Contratación de personal laboral fijo

En los expedientes de contratación de personal laboral fijo los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Informe del responsable de Recursos Humanos de que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación o catálogo de puestos de trabajo, aparecen en la oferta de empleo público, que se encuentran dotados y están vacantes.
- b) Publicación de la convocatoria.
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo (acta del tribunal seleccionador) y propuesta de nombramiento.
- d) Informe del responsable de Recursos Humanos de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Verificación de que las retribuciones señaladas en el contrato se ajustan al Convenio que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

REGLA 10. Contratación de personal laboral temporal

En los expedientes de Contratación de personal laboral temporal los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Justificación del motivo de la contratación, verificándose que se trata de supuestos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.
- b) Acreditación de los resultados del proceso selectivo (acta del tribunal seleccionador) o informe del departamento de Recursos Humanos de la persona de la bolsa al que le corresponde por orden de la misma o, en su caso, petición de oferta genérica al INEM.
- c) Informe jurídico de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente y que las retribuciones se ajustan al convenio colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación de las mismas.

En los programas temporales subvencionados, dada la obligatoriedad de tramitar las altas en seguridad social de forma previa al inicio de la prestación de servicios, que conste en el expediente:

- a) La normativa reguladora de la subvención (bases y convocatoria), o remisión a las fechas de publicación en el diario oficial correspondiente, que sustituirá a la justificación del motivo de la contratación.
- b) La concesión de la subvención. En casos de urgencia y siendo necesario comenzar los servicios en una fecha concreta o determinada, será suficiente con un Informe del jefe del servicio del Departamento correspondiente, con el visto bueno del concejal delegado del servicio, que acredite la existencia de la

- propuesta de subvención favorable.
- c) Acta del órgano técnico de selección (tribunal o comisión), con propuesta de contratación y/o nombramiento, incluyendo en su caso, el informe de las posibles renunciaciones.
 - d) Cálculo del coste del programa.

En los cinco días hábiles siguientes, a propuesta del departamento de Función Pública y Organización y con el conocimiento del departamento correspondiente, se completará la documentación con el Informe jurídico de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, y su adecuación a lo dispuesto en la normativa de cada subvención, y que las retribuciones se ajustan al convenio colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación de las mismas.

En el cálculo de las retribuciones se añadirán todos los costes: salario/retribución cargo del Ayuntamiento (SMI, convenio colectivo, o normativa reguladora de la subvención), seguridad social a cargo de la empresa, indemnización por obra o servicio, si procede, antigüedad,...

Al efecto, el departamento de Función Pública y Organización hará la propuesta de modificación presupuestaria, oído el Departamento correspondiente.

REGLA 11. Prórroga de contratos laborales

En los expedientes de Prórroga de contratos laborales los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción será el siguiente extremo: informe del departamento de Recursos Humanos sobre que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

REGLA 12. Contratación de personal eventual

En los expedientes de Contratación de personal eventual (de confianza) los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción será un informe del departamento de Recursos Humanos en el que se indique:

- a) Los puestos a cubrir figuran detallados en la plantilla,
- b) cumplen con las características básicas del puesto de trabajo aprobado por el pleno municipal,
- c) se encuentran dotados y
- d) están vacantes.

REGLA 13. Nóminas de retribuciones del personal

Con ocasión de la aprobación de las Nóminas de retribuciones del personal al servicio de la entidad, los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Fiscalización previa de los contratos de trabajo.
- b) Las nóminas están firmadas por el jefe del servicio de Recursos Humanos y el concejal delegado de área.

- c) En las nóminas ordinarias de carácter mensual se comprobará que se realiza el cuadro de la nómina con la del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trata.
- d) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta en nómina con el alcance que para cada uno de ellos se indica:
- a. Miembros de la Corporación:
 - i. copia del acuerdo plenario sobre su situación de dedicación exclusiva o parcial,
 - ii. verificación de sus retribuciones y
 - iii. alta en la seguridad social, en su caso.
 - b. Funcionarios de nuevo ingreso:
 - i. Acuerdo de nombramiento,
 - ii. verificación de que las retribuciones están de acuerdo con su puesto de trabajo y
 - iii. alta en la seguridad social.
 - c. Laboral nuevo ingreso:
 - i. copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa y
 - ii. alta en la seguridad social.
 - d. Laboral temporal:
 - i. copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa,
 - ii. adecuación de las retribuciones al convenio colectivo que resulte de aplicación y
 - iii. alta en la seguridad social.
 - e) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de variación en nómina con el alcance que se indica:
 - a. Trienios de funcionarios:
 - i. resolución de reconocimiento de trienios.
 - b. Gratificación de funcionarios del personal:
 - i. autorización previa para la realización de los trabajos extraordinarios y
 - ii. certificado de la realización de los servicios con indicación del número de horas realizadas.
 - c. Productividad:
 - i. resolución del órgano competente aprobando la misma.

- ii. informe del jefe del servicio de la persona beneficiaria de que se han cumplido los objetivos previstos en la resolución de concesión de la productividad (interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos).
- d. Horas extraordinarias del personal laboral:
- i. autorización previa para la realización de los trabajos extraordinarios,
 - ii. certificado de la realización de los servicios con indicación del número de horas realizadas y
 - iii. resumen del número de horas dispuestas en el transcurso del año a los efectos del art 35 del Estatuto de los Trabajadores.
- e. Asistencia a órganos colegiados: certificado del secretario sobre asistencia y número de sesiones.
- f. Asistencia a tribunales: decreto aprobando la liquidación de las indemnizaciones que correspondan por este concepto, en el que se detallarán las sesiones realizadas y si hay crédito presupuestario.
- g. En los pagos de cantidades por sentencia judicial, se aportará la resolución o sentencia judicial ordenando el abono de retribuciones.
- f) Se ha comprobado, por muestreo, la realización de reservas de crédito en la contabilidad municipal, previas a la aprobación de nuevos gastos de personal.

REGLA 14. Anticipos reintegrables

Con ocasión de la concesión de Anticipos reintegrables al personal del Ayuntamiento, los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Verificación de la cuantía y que se ajusta al convenio del Ayuntamiento.
- c) Inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar.

Sección 3.ª De contratos

Subsección 1.ª Expedientes de obra

REGLA 15. Contrato de obras

En los expedientes de Contrato de obras los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Autorización del gasto:
 - a) Informe motivado de la necesidad de la obra.
 - b) Proyecto informado por técnico municipal y, en su caso, supervisado y aprobado por órgano competente. En el caso de no resultar procedente por razón de la cuantía, se incorporará informe técnico de que la obra del proyecto no afecta a la seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

- c) Acta de replanteo previa.
- d) Informe de valoración de las repercusiones de la obra en los términos del art 7.3 de la ley orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF).
- e) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el servicio jurídico.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares en el caso de que hayan criterios cualitativos de adjudicación, estos se presenten en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares contemple la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), esto es, referidas, en especial, a consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social.
- i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP (su valor estimado sea inferior a 2.000.000 euros y que entre los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor su ponderación no supere el 25 %, salvo en los de carácter intelectual que no podrá superar el 45 % del total). En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado (valor estimado inferior a 80.000 euros y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la LCSP.
- k) Se establecen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas en el supuesto de utilizar varios criterios de adjudicación.
- l) Justificación de los criterios para adjudicar el contrato y que estos estén vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del art 204 LCSP, se verificará que el porcentaje previsto no es superior al 20 por ciento del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- n) Designación de responsable del contrato y, en su caso, de asistente técnico que ayudará al interventor en el acta de recepción de la obra.
- o) Informe jurídico (del secretario general).
- p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, se verificará que los criterios de adjudicación se refieren al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2. Compromiso del gasto

2.1 Adjudicación:

- a) Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- b) Resolución o acuerdo del órgano de contratación aprobando el expediente de contratación.
- c) Acta de la Mesa de Contratación proponiendo al tercero adjudicatario.
- d) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- e) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- f) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.
- g) Informe de la Oficina de Contratación en el que se acredite que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del art 140.1 LCSP que procedan; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
- h) Acreditación que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- i) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el art 159.6 LCSP.

2.2 Formalización del contrato:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) Certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.
- c) En el supuesto de que hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

3. Modificados:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) Propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de obra donde se justifique su necesidad y las razones de interés público.
- c) En el caso de modificaciones previstas en el art 204 LCSP:
 - i. que se encuentre previsto en el pliego;
 - ii. que no supera el límite del 20 por ciento del precio inicial y
 - iii. que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.



- d) En el caso de modificaciones no previstas en el pliego, que se encuentre en alguno de los supuestos del art 205 LCSP (prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales) y que no supere el 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido, y para las modificaciones no sustanciales que no se exceda, aislada o conjuntamente del 15 por ciento del precio inicial del mismo, IVA excluido.
 - e) Redacción del nuevo proyecto y aprobación del mismo (art. 242.4 LCSP).
 - f) Cuando el precio primitivo del contrato sea igual o superior a 6.000.000,00 de euros y la modificación aislada o conjuntamente sea superior a un 10% del precio primitivo del contrato, que existe dictamen del Consell Jurídic Consultiu.
 - g) Acta de replanteo previo, en su caso.
 - h) Informe jurídico del secretario.
4. Obras accesorias o complementarias:
- a) Fiscalización previa de la adjudicación de la obra.
 - b) Se deberán comprobar los mismos aspectos previstos para el expediente inicial
 - c) Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación de que el importe acumulado de las obras complementarias no supere el 50 por ciento del importe primitivo del contrato.
 - d) Audiencia del contratista.
5. Revisión de precios (aprobación del gasto):
- a) Fiscalización previa de la adjudicación de la obra
 - b) Que se cumplen los requisitos recogidos en el art 103.5 LCSP (ejecución al menos el 20 por ciento del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización).
 - c) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares la recoge expresamente.
 - d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable y es ésta la que se aplica.
 - e) Informe jurídico.
6. Reconocimiento de la obligación (certificaciones de obra):
- a) Que existe certificación, autorizada por el director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
 - b) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
 - c) Formalización del contrato (conformado por el secretario).
 - d) Acta de comprobación del replanteo.
 - e) En los supuestos de abonos a cuenta se comprobará:
 - i. Que el pliego contempla esta posibilidad.
 - ii. Autorización del órgano de contratación.
 - iii. Acreditación de la recepción y almacenamiento de los materiales a través de informe técnico, con certificación en la que se relacionen y valoren los materiales acopiados y
 - iv. Constitución garantía por el importe de los pagos a cuenta.
 - v. Que se aporta factura.

- f) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012 y ley 25/2013 y con el visto bueno del concejal delegado del servicio.
 - g) En el caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas.
 - h) En la certificación final de obra:
 - i. Certificación final de obra autorizada por el director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
 - ii. Factura.
 - iii. Comunicación al interventor para su asistencia al acto de recepción cuando sea ésta preceptiva.
 - iv. Acta de recepción de la obra.
7. Liquidación:
- a) Informe favorable del director de la obra
 - b) Factura con el visto bueno del concejal del servicio
8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: que existe informe jurídico
9. Indemnizaciones a favor del contratista:
- a) Informe técnico
 - b) Informe del secretario
 - c) En su caso, dictamen del Consell Jurídic Consultiu
10. Resolución del contrato de obra:
- a) La propuesta de acuerdo a adoptar contiene pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía.
 - b) Concurren alguna de las causas de resolución previstas en los arts 211.1 y 245 LCSP.
 - c) Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verifica que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista –y siempre q razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia de contrato (art 212.4 LCSP).
 - d) Informe jurídico (del secretario).
 - e) Audiencia al contratista.
 - f) Dictamen del Consell Jurídic Consultiu si procede –oposición por parte del contratista- (art 191.3.a LCSP).
 - g) Informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.
 - h) En los supuestos del art 211.g) LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista.
11. Devolución de fianza:
- a) Aprobación de la liquidación del contrato.
 - b) Informe-propuesta de acuerdo de devolución.
 - c) Informe de la tesorería municipal que acredite que la misma no se ha devuelto.

- d) Inexistencia de deudas en período ejecutivo del contratista por daños o perjuicios ocasionados en la ejecución de la obra contratada.
- e) En los supuestos de recepción parcial, se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

REGLA 16. Ejecución de obras por administración

En los expedientes de ejecución de obras por administración los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Autorización:

- a) Informe razonado del servicio de:
 - i. que concurre alguno de los supuestos previstos en el art 30 LCSP y
 - ii. que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador no supere el 60% del importe total del proyecto.
- b) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art 7.3 LOEPSF (estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera).
- c) Acuerdo de iniciación del expediente por el órgano de contratación.
- d) Se designa responsable del contrato.
- e) Informe del secretario.
- f) Existencia de proyecto y, en su caso, informe de supervisión del mismo, así como pliego de prescripciones técnicas.
- g) Acta de replanteo previa.

2. Certificaciones:

- a) Justificación de los gastos realizados.
- b) Certificación expedida por los servicios técnicos municipales.
- c) En la final, acta de comprobación de obra ejecutada.
- d) Comunicación al interventor para su asistencia al acto de recepción cuando sea ésta preceptiva

3. Ejecución directa de prestaciones por administración con la colaboración de empresarios particulares (empresarios colaboradores):

- a) Informe razonado del servicio
- b) Acuerdo del órgano de contratación
- c) Que hay proyecto
- d) Que hay pliego de cláusulas administrativas
- e) Pliego de prescripciones técnicas
- f) Acta de replanteo previa
- g) Que no se excede el 60 % del importe total del proyecto y.
- h) En general, todos los requisitos establecidos en esta Instrucción para los contratos de obras que les sean de aplicación

REGLA 17. Ejecución de obras por encargos a medios propios personificados (art. 32 LCSP)

1. Encargo:

- a) Informe razonado del servicio.
- b) El destinatario del encargo tiene la condición de medio propio personificado con arreglo al art 32.2 ó 32.4 LCSP.
- c) El ente destinatario ostenta la clasificación exigida para la realización de las obras o, no siendo exigible ésta, cuenta con medios personales y materiales apropiados.
- d) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- e) Proyecto en donde se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto y, en su caso, informado por la Oficina de Supervisión de proyectos.
- f) Acta de replanteo previa.
- g) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art 7.3 LOEPSF.
- h) Se designa responsable del contrato.
- i) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.
- j) Informe del secretario.

2. Modificaciones del encargo:

- a) Que existe informe del secretario.
- b) Proyecto modificado donde se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto y, en su caso, informado por la Oficina de Supervisión de proyectos.
- c) Acta de replanteo previa.
- d) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo están incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.
- b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.
- c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo.

4. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad e las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.
- b) Que se aporta factura.

REGLA 18. Contratación conjunta de proyecto y obra



En los expedientes en que se contrate conjuntamente el proyecto y la obra, la fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto en la regla 14 (obras en general) con las siguientes especialidades:

1. Caso general, cuando sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:
 - A. Aprobación y compromiso de gasto: la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:
 - a) Adjudicación:
 - a. Justificación sobre su utilización.
 - b. Existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
 - c. Se designa responsable del contrato.
 - d. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - e. Informe del secretario.
 - f. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios vinculados al objeto del contrato.
 - g. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se comprobará que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 LCSP para utilizar dicho procedimiento.
 - h. Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.
 - i. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del art 204 LCSP, verificar que el porcentaje no es superior al 20 % del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
 - j. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con art 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
 - k. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
 - B. Formalización: los mismos que en el contrato de obras.
 - C. En la primera certificación de obra:
 - a) Que existe proyecto informado por la Oficina Técnica y aprobado por el órgano de contratación.
 - b) Acta de replanteo previo.
 2. Cuando, en el caso de que del art 234.5 LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

- a) En la aprobación y compromiso de gasto, los extremos previstos en el caso general del contrato de obras y proyecto a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.
 - b) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:
 - i. Los previstos en el punto primero del presente acuerdo (los generales a todos los expedientes) en relación con dicho expediente de gasto.
 - ii. Que existe proyecto informado por la Oficina Técnica y aprobado por el órgano de contratación.
 - iii. Acta de replanteo previo.
3. Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 LCSP, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 LCSP, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado relativo a la liquidación de los contratos de servicios.

REGLA 19. Contrato de concesión de obra pública

En los expedientes de contrato de concesión de obra pública los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. En la autorización del expediente:
 - a) Informe sobre la necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.
 - b) Se ha tramitado y aprobado el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad del contrato que exige el art 86.1 LRBRL.
 - c) Informe razonado del servicio.
 - d) Se designa responsable del contrato.
 - e) Anteproyecto de construcción y explotación de la obra o correspondiente proyecto, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.
 - f) Estudio de viabilidad de la obra informado por técnico competente con el contenido mínimo señalado en el art 247.2 LCSP o, en su caso, estudio de viabilidad económico-financiera.
 - g) Que si procede, el proyecto esté supervisado e informado por técnico competente.
 - h) Consta, en su caso, informe de la Oficina Nacional de Evaluación al que se refiere el art 333.3 LCSP, y en caso de que se apartar de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

- i) Se somete el estudio de viabilidad a información pública, dándose traslado del mismo para informe a los órganos oportunos.
- j) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art 7.3 LOEPYSF.
- k) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- l) Informe jurídico de la Secretaría General.
- m) No excede del plazo máximo de duración previsto en el art 29.6 LCSSP.
- n) Acta de replanteo previa.
- o) Justificación de los criterios para adjudicar el contrato y que estos estén vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- p) Cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.
- q) En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 LCSP.
- r) Que el pliego de cláusulas administrativas establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- s) Que el pliego de cláusulas administrativas prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- t) Que el pliego de cláusulas administrativas establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el art 202.2 LCSP (medioambientales, sociales,...).
- u) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se comprobará que concurre alguna de los supuestos previstos en los arts 167 o 168 LSCP para utilizar dicho procedimiento.
- v) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la posibilidad de modificar el contrato en los términos del art 204 LCSP, se verificará que el porcentaje previsto no es superior al 20 por ciento del precio inicial, y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- w) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, se verificará que los criterios de adjudicación se refieren al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2. Compromiso del gasto:

A. Adjudicación:

- a) Que se ha fiscalizado previamente la autorización del gasto.

- b) Resolución o acuerdo del órgano de contratación autorizando el gasto.
- c) Acta de la Mesa de Contratación –suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente sobre la viabilidad de aquellas.
- e) Cuando excepcionalmente se haya tramitado este contrato con la posibilidad de precios provisionales, de conformidad con el art 102.7 LCSP, se detallen en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
- f) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con la LCSP.
- g) Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art 140.1 LCSP; acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
- h) Constitución de la garantía definitiva.
- i) En el acuerdo de adjudicación propuesto se fijan las tarifas a abonar por los usuarios por la utilización de las obras públicas (art 267.2 LCSP).

B. Formalización:

- a) Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos.
- b) En este segundo caso, deberá comprobarse que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso.

3. Financiación parcial de la construcción de la obra por la Administración:

3.1 Abonos por aportaciones durante la construcción:

- a) Certificación de obra suscrita por el director de la obra y con la conformidad del servicio municipal correspondiente.
- b) Que la aportación está prevista en el pliego.
- c) En el caso de efectuarse abonos a cuenta por operaciones preparatorias, que tal posibilidad se ha contemplado en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
- d) En la certificación final de obra que esté autorizada por director de la obra y con la conformidad del servicio municipal correspondiente y, en su caso, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos y el acta de recepción de la obra. Además, de la correspondiente factura.

- e) En el supuesto de revisión de precios para su abono, se comprobará que se cumplen los requisitos del art 103.5 LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.2 Abonos por aportaciones al término de la construcción:

- a) que existe acta de comprobación y
- b) que la aportación pública está prevista en el pliego.

3.3 Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo al art 265 LCSP:

- a) se comprobarán los extremos previstos en la regla sexta de la presente Instrucción y
- b) que la aportación pública está prevista en el pliego de cláusulas administrativas.

4. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

- a) Se ajusta a lo dispuesto en el pliego.
- b) En el supuesto de revisión de precios para su abono, se comprobará que se cumplen los requisitos del art 103.5 LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Que se aporta factura por la empresa concesionaria, con la conformidad del responsable del contrato y del concejal delegado del servicio.
- d) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automática por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

5. Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el art 268 LCSP, se comprobarán:

- a) los extremos previstos en la regla sexta de la presente Instrucción y
- b) que la aportación pública está prevista en el pliego.

6. Modificados:

- a) Concurrencia de razones de interés público y de:
 - i. Alguno de los supuestos previstos en el pliego y art 204 LCSP, por no superar el límite previsto en los mismos y no incluir nuevos precios unitarios no previstos en el contrato o bien
 - ii. No encontrándose la modificación propuesta en ninguno de los supuestos del apartado anterior, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el apartado segundo del art 205.
- b) Cuando se deba restablecer el mantenimiento del equilibrio económico del contrato de acuerdo con el art 270.2 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias recogidas en dicha disposición.
- c) Informe jurídico de Secretaría General.
- d) Dictamen del Consell Jurídic Consultiu en el supuesto de modificaciones no

previstas en el pliego de cláusulas administrativas y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000,00 de euros.

- e) Audiencia del contratista.
- f) Redacción de nuevo proyecto y aprobación del mismo.
- g) El plan económico-financiero de la concesión recoge, mediante los oportunos ajustes informados por técnico competente, los efectos derivados de la modificación propuesta.
- h) Consta, en su caso, informe de la Oficina Nacional de Evaluación.
- i) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
- j) Acuerdo del órgano de contratación.

7. Prórroga del contrato:

- a) Se encuentra prevista en el pliego.
- b) Se ejercita antes de finalizar el contrato.
- c) Se verifica la obligatoriedad de la prórroga en cuanto que su preaviso se ha llevado a cabo al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.
- d) En los supuestos de que proceda a la prórroga como medida para el restablecimiento del equilibrio del contrato se verificará el cumplimiento de los términos del art 290 LCSP.
- e) Informe jurídico de la Secretaría General.

8. Resolución del contrato:

- a) La propuesta de acuerdo ha de pronunciarse acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía.
- b) Concurren alguna de las causas de resolución previstas en la LCSP o bien el contratista desiste del contrato al resultar éste extraordinariamente oneroso en los términos del art 270.4 LCSP.
- c) Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verificará que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista –y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato- (art 212.4 LCSP).
- d) Informe jurídico de Secretaría General.
- e) Audiencia del contratista.
- f) Dictamen del Consell Jurídic Consultiu, si procede (oposición por parte del contratista).
- g) Consta, en su caso, informe económico cuantificando los daños y perjuicios a indemnizar.
- h) En los supuestos del art 211.g) LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3% del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación contractual propuesta por la administración al amparo del art 205).

9. Pago de intereses de demora o indemnizaciones por los costes de cobro: que existe informe jurídico.

10. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe del servicio jurídico
- b) Que existe informe técnico
- c) Dictamen del Consell Jurídic Consultiu, si procede

11. Cesión del contrato:

- a) Se encuentra previsto en el pliego.
- b) El cesionario propuesto tiene competencia para contratar con la Administración y la solvencia que resulta exigible, no está incurso en causa de prohibición de contratar y está clasificado cuando dicho requisito fue exigible al cedente.
- c) El cedente ha efectuado la explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.

12. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiera resultado adjudicatario:

- a) El pliego de cláusulas no impone dicho pago al concesionario como condición contractual.
- b) Se aportan justificantes del gasto realizado.

Subsección 2.ª Expedientes de servicios

REGLA 20. Contratos de servicios

En los expedientes de contratos de servicios en general los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Autorización del gasto:

- a) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de forma que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- b) Informe del servicio interesado en la celebración del contrato en el que se justifique debidamente la necesidad de esta contratación ante la falta de medios personales y materiales con que cuenta la administración para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato.
- c) Informe del servicio donde se haga constar de que con esta contratación no se está evitando el recurso a la contratación de servicios externos para suplir la carencia de medios personales, cuando se trate de hacer frente a necesidades permanentes de personal, relacionados con el ejercicio de competencias que tenga atribuida la entidad.
- d) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art. 7.3 LOEPSF.
- e) En supuestos de contratos de servicios del art 312 –servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía- consta aprobación del régimen jurídico del servicio en el que se declara expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, determine el alcance de las prestaciones a favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.
- f) Pliego de prescripciones técnicas.

- g) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- h) Se designa responsable del contrato.
- i) Que la duración del contrato se ajusta a la LCSP.
- j) Informe jurídico del secretario municipal.
- k) Justificación de los criterios para adjudicar el contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- l) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- m) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el art 202.2 LCSP (sociales, éticas, medioambientales,...).
- n) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- o) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el art 159.1 LCSP (su valor estimado sea inferior a 100.000 euros y que entre los criterios de adjudicación evaluables mediante un juicio de valor su ponderación no supere el 25 %, salvo en los de carácter intelectual que no podrá superar el 45 % del total). En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el art 159.6 LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado (35.000 euros) y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la posibilidad de modificar el contrato en los términos del art 204 LCSP, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- q) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en el art 167 ó 168 LCSP.
- r) Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación se basen en el precio y, en su caso, en requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2. Compromiso del gasto:

- a) Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- b) Acuerdo o resolución del órgano de contratación aprobando el gasto y el expediente de contratación.
- c) Acta de la Mesa de Contratación, suficientemente motivada, proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato al propuesto por la Mesa, que conste su motivación.
- d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los

licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio sobre la viabilidad de aquellas.

- e) Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art 140.1 LCSP; acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
- f) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con la LCSP.
- g) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el art 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- h) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

3. Formalización:

- a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos.
- b) En este segundo caso, deberá comprobarse que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso.

4. Reconocimiento de la obligación:

- a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- b) Acuerdo de adjudicación.
- c) Contrato firmado por las partes con participación del secretario.
- d) Factura con la conformidad que dé el responsable del contrato al servicio prestado y su valoración.
- e) En el supuesto de pagos parciales deberán estar éstos contemplados en el contrato.

5. Cuando haya revisión de precios se comprobará:

- a) Que la improcedencia de la revisión no se ha previsto expresamente en los pliegos o pactada en el contrato o se trata de un contrato menor
- b) La corrección de los cálculos con arreglo a la fórmula o sistema de revisión aplicable detallado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Que se ha ejecutado al menos el 20% del importe y han transcurrido dos años desde la formalización.
- d) Informe jurídico del secretario.

6. Abonos a cuenta:

- a) Fiscalización del compromiso de gasto.
- b) Que existe la conformidad del servicio y del órgano de contratación valorando

el trabajo ejecutado.

- c) En el caso de efectuarse por importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato, en las condiciones del pliego de cláusulas administrativas particulares, que se ha prestado la garantía exigida.
- d) Que se aporta factura.
- e) En el caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas.

7. Liquidación del contrato:

- a) Certificación o acta de conformidad con el servicio prestado suscrita por el responsable del contrato, el contratista y el concejal delegado del servicio.
- b) Factura, en su caso.
- c) En el caso de que se haga uso de la posibilidad de fijar el precio mediante unidades de ejecución, no tendrán consideración de modificaciones aquellas que se contemplaron en el pliego y que no representa la modificación un incremento superior al 10 % del precio del contrato (art 309.1 LCSP).

8. Devolución de fianza:

- a) Aprobación de la liquidación del contrato.
- b) Informe del responsable del contrato sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudiesen exigirse al contratista.
- c) Informe de la Tesorería municipal que acredite que se constituyó la fianza y no se ha devuelto.
- d) Inexistencia de providencia de embargo.
- e) En el supuesto de recepción parcial, se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

9. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) Informe jurídico.
- c) Informe técnico.
- d) Que, en su caso, existe dictamen del Consell Jurídic Consultiu

10. Pago de intereses de demora o indemnizaciones por los costes de cobro:

- a) Fiscalización adjudicación del contrato.
- b) Que existe informe jurídico.

11. Resolución del contrato:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) La propuesta de acuerdo ha de pronunciarse acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.
- c) Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en los arts 211.1 y 313 LCSP.



- d) Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se informará por el responsable del contrato y el concejal delegado del servicio que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista –y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato- (art 212.4 LCSP).
- e) Informe jurídico del secretario municipal.
- f) Audiencia del contratista.
- g) Dictamen del Consell Jurídic Consultiu, si procede.
- h) Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.
- i) En los supuestos del art 211.1.g) CSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3% del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación contractual propuesta por la administración al amparo del art 205 LCSP).

12. Modificados:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) Propuesta técnica motivada del responsable del contrato donde se justifique su necesidad y las razones de interés público y de:
 - i. alguna de las causas previstas en el pliego, o bien
 - ii. alguna de las causas previstas en el art 205 LCSP.
- c) En el caso de modificaciones previstas en el art 204 LCSP y en el pliego de cláusulas administrativas, que no supera el límite de los mismos y no se incluyen nuevos precios unitarios no considerados en el pliego.
- d) En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajustan a lo establecido en el art 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el art 205 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- e) Informe jurídico de Secretaría General.
- f) Audiencia al contratista.
- g) Informe del Consell Jurídic Consultiu si resultase preceptivo (modificaciones no previstas en el pliego y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000,00 de euros).

13. Prórroga de contrato:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) Se encuentra prevista en el pliego.
- c) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego.
- d) Se ejercita antes de finalizar el contrato.
- e) Informe jurídico de Secretaría General.
- f) En los supuestos del art 29.4, último párrafo, LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiere formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista) se verificará que concurren los requisitos exigidos por el citado artículo.

14. Cesión del contrato:

- a) Se encuentra prevista en el pliego.
- b) El cedente ha ejecutado al menos el 20 % del importe del contrato.
- c) El cesionario propuesto tiene:
 - i. competencia para contratar con la Administración,
 - ii. la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato,
 - iii. no está incurso en causa de prohibición de contratar
 - iv. y está clasificado cuando dicho requisito fuese exigible.

REGLA 21. Contrato de concesión de servicios

En los expedientes de contrato de concesión de servicios los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Autorización del expediente:

- a) Se ha tramitado y aprobado el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad del contrato que exige el art 86.1 LRBRL.
- b) Informe razonado del servicio.
- c) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art 7.3 LOEPYSF.
- d) Consta, en su caso, informe de la Oficina Nacional de Evaluación al que se refiere el art 333.3 LCSP.
- e) Reglamento del Servicio y se ha declarado expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por el Ayuntamiento o sus entes dependientes como propia de los mismos.
- f) Estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico-financiera (proyecto de explotación del servicio).
- g) En su caso, anteproyecto de construcción y explotación de las obras que resulten precisas con especificación de las prescripciones técnicas
- h) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- i) Pliego de prescripciones técnicas.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en el art 167 ó 168 LCSP.
- k) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios que estén directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea del precio más bajo.
- l) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del art 204 LCSP, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar las modificaciones.
- m) No se excede el plazo máximo de duración previsto en el art 29.6 LCSP.
- n) Informe jurídico de la Secretaría General.

2. Compromiso del gasto:

- a) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

- b) Resolución o acuerdo aprobando el gasto, el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- c) Acta de la Mesa de Contratación –suficientemente motivada- proponiendo el tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.
- d) En el caso de adjudicar a un tercero en presunción de temeridad, el informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella.
- e) Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art 140.1 LCSP; acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
- f) Constitución de la garantía provisional, en su caso, y la definitiva.
- g) En el acuerdo de adjudicación se expresa con claridad el ámbito de la concesión así como las tarifas y su régimen de revisión.
- h) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con la LCSP.

3. Formalización:

- a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos.
- b) En este segundo caso, deberá comprobarse que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso.

4. Reconocimiento de la obligación:

- a) Acuerdo o resolución de adjudicación del contrato.
- b) Formalización del contrato y que está examinado por el secretario general.
- c) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- d) Factura debidamente conformada por el técnico responsable del servicio y el concejal delegado de área.
- e) Cuando el abono incluya revisión de precios, se comprobará que:
 - i. Han transcurrido dos años desde la formalización del contrato.
 - ii. Se aplica la fórmula recogida en el pliego.
 - iii. Que se efectúa en fecha legal.
 - iv. La corrección de los cálculos hechos.

5. Liquidación del contrato:

- a) Informe del servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudiesen exigirse al contratista.
- b) Factura.

6. Devolución de fianza:

- a) Aprobación de la liquidación del contrato.
- b) Que no tiene deudas con terceros o el Ayuntamiento por la prestación del servicio.
- c) Que se acredite que se constituyó la fianza y que la misma no ha sido devuelta.
- d) En el supuesto de recepción parcial, se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

7. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Informe jurídico.
- b) Informe económico.
- c) Factura expedida por el adjudicatario.

8. Resolución del contrato:

- a) La propuesta de acuerdo ha de pronunciarse acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía.
- b) Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en los arts 211, 294 y 290.6 LCSP.
- c) En el supuesto de que se configure como causa de resolución del contrato el incumplimiento de obligaciones esenciales del contrato, se verificará que las mismas cumplen los requisitos del art 211.1.f) LCSP.
- d) Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato, el técnico responsable del contrato y el concejal delegado del servicio informarán que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista –y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato- (art 212.4 LCSP).
- e) Informe jurídico de Secretaría General.
- f) Audiencia contratista.
- g) Dictamen del Consell Jurídic Consultiu, si procede (oposición por parte del contratista) conforme el art 191.3.a) LCSP.
- h) En los supuestos del art 211.g) LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3% del importe de la prestación dejada de realizar).
- i) Comprobación, en su caso, de los cálculos de los intereses de demora a que tuviera derecho y de las indemnizaciones a que tuviera derecho el contratista cuando la causa de resolución fuera imputable a la Administración (daños y perjuicios soportados así como los beneficios dejados de percibir y el valor de las obras o instalaciones pendientes de amortizar).

9. Modificados:

- a) Concurrencia de razones de interés público y de alguna de las causas previstas en el pliego, o bien alguna de las causas previstas en el art 205 LCSP, acompañándose informe justificativo suscrito por técnico responsable del servicio y el concejal delegado del servicio.
- b) Informe jurídico de Secretaría General.
- c) Informe del Consejo Consultivo si fuese preceptivo.

- d) En la medida en que la modificación propuesta afecta al régimen financiero del contrato se elaborará un informe económico que contemple la oportuna compensación al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato.
- e) Audiencia al contratista.

10. Prórroga del contrato:

- a) Se encuentra prevista en el pliego.
- b) No excede del plazo de máxima duración y en el supuesto de que haga como medida para el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se verificará el cumplimiento de los términos del art 290 LCSP.
- c) Conformidad del contratista.
- d) Informe jurídico de Secretaría General.

11. Cesión del contrato:

- a) Se encuentra prevista en el pliego.
- b) El cedente ha efectuado la explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.
- c) El cesionario propuesto tiene:
 - i. competencia para contratar con la Administración,
 - ii. la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato,
 - iii. no está incurso en causa de prohibición de contratar
 - iv. y está clasificado cuando dicho requisito fuese exigible.

REGLA 22. Contrato de expedientes relativos a otros contratos de servicios

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el art 25.1.a) LCSP, los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicio en general.
- b) En el resto de expedientes se comprobarán los extremos adicionales citados en el punto anterior relativo a los contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

Subsección 3.ª Expedientes de suministros

REGLA 23. Contratos de suministros

En los contratos de suministros los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- 1. Autorización del gasto:

- a) Informe razonado del servicio exponiendo la necesidad del contrato.
- b) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art 7.3 LOEPSF.
- c) Se designa responsable del contrato.
- d) Pliego de prescripciones técnicas.
- e) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- f) Informe jurídico de Secretaría General.
- g) Justificación de los criterios para adjudicar el contrato y que estos estén vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- i) Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el caso de que hayan criterios cualitativos de adjudicación, estos se presenten en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el art 202.2 LCSP (sociales, éticas, medioambientales,...) y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el art 159.1 LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el art 159.6 LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en el art 167 ó 168 LCSP.
- m) Que la duración del contrato se ajusta a la LCSP.
- n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del art 204 LCSP, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 % del precio inicial y que no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- o) Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación se basen en el precio y, en su caso, en requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2. Compromiso del gasto:

- a) Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- b) Acuerdo o resolución del órgano de contratación aprobando el gasto y el expediente de contratación.
- c) Acta de la Mesa de Contratación, suficientemente motivada, proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato al propuesto por la Mesa, que conste su motivación.



- d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio sobre la viabilidad de aquellas.
- e) Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art 140.1 LCSP; acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.
- f) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con la LCSP.
- g) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el art 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- h) Se acredita la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

3. Formalización:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato
- b) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos.
- c) En este segundo caso, deberá comprobarse que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso.

4. Reconocimiento de la obligación:

- a) Acuerdo de adjudicación.
- b) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- c) Contrato firmado por las partes con participación del secretario.
- d) Certificado o acta de conformidad de la recepción del suministro.
- e) Factura con conformidad de la recepción del suministro expedida por personal del servicio.
- f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas, conforme a la disposición adicional 51ª LCSP.
- g) En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos del art 198.3 LCSP:
 - i. Conformidad de los servicios con el suministro realizado.
 - ii. Que tal posibilidad estaba prevista en el pliego.
 - iii. En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el art 198.3 LCSP, comprobar que tal posibilidad estaba prevista y que se ha presentado garantía.
 - iv. Que se aporta factura.

5. Revisión de precios, se comprobará que:

- a) Se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización.
- b) Se recoge tal posibilidad en el pliego y se aplica la fórmula recogida en el mismo.
- c) Se efectúa en cada fecha respecto a la fecha de formalización del contrato.
- d) La corrección de los cálculos efectuados.
- e) Liquidación del contrato:
- f) Acta de recepción del suministro.
- g) Factura.
- h) En el supuesto del art 301.2 LCSP, en el que la determinación del precio se realice mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 % del precio del contrato, a que se refiere el art 205.2.c).3º LCSP, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas y se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

6. Devolución de fianza:

- a) Aprobación de la liquidación del contrato.
- b) Informe de servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudiesen exigirse al contratista.
- c) Informe de la Tesorería municipal que acredite que se constituyó la fianza y no se ha devuelto.
- d) Inexistencia de providencia de embargo.
- e) En el supuesto de recepción parcial, se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.
- f) Informe-propuesta de acuerdo de devolución.

7. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) Informe jurídico.
- c) Informe técnico.
- d) Si de acuerdo con el art 191 LCSP se requiere el dictamen del Consell Jurídic Consultiu, que el mismo consta en el expediente.

8. Resolución del contrato:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) La propuesta de acuerdo ha de pronunciarse acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.
- c) Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en los arts 211.1 y 306 LCSP.
- d) Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se informará por el responsable del contrato y el concejal delegado del servicio que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista –y

siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato- (art 212.4 LCSP).

- e) Informe jurídico de Secretaría General.
- f) Audiencia del contratista.
- g) Dictamen del Consejo Consultivo, si procede.
- h) Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.
- i) En los supuestos del art 211.1.g) CSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3% del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación contractual propuesta por la administración).

9. Modificados:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) Propuesta técnica motivada del responsable del contrato donde se justifique su necesidad y las razones de interés público y de:
 - i. alguna de las causas previstas en el pliego, o bien
 - ii. alguna de las causas previstas en el art 205 LCSP.
- c) Que no se superen los límites previstos en dichos artículos y que en el caso del art 204 no se incluyan nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- d) En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el art. 204 LCSP, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el art 205 LCSP.
- e) Informe jurídico de Secretaría General.
- f) Audiencia al contratista.
- g) Informe del Consell Jurídic Consultiu si resultase preceptivo (modificaciones no previstas en el pliego y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000,00 de euros).

10. Prórroga de contrato:

- a) Se encuentra prevista en el pliego.
- b) Se ejercita antes de finalizar el contrato.
- c) No se supera los límites previstos por el pliego.
- d) Informe jurídico de Secretaría General.
- e) En los supuestos del art 29.4, último párrafo, LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiere formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista), se verificará que concurren los requisitos exigidos por el citado artículo.

11. Cesión del contrato:

- a) Fiscalización previa de la adjudicación del contrato.
- b) Se encuentra prevista en el pliego.
- c) El cedente ha ejecutado al menos el 20 % del importe del contrato.
- d) Informe del responsable del contrato sobre el cesionario propuesto tiene:
 - i. Competencia para contratar con la Administración.

- ii. La solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato.
- iii. No está incurso en causa de prohibición de contratar.
- iv. Está clasificado cuando dicho requisito fuese exigible.

Sección 4.ª Contratos patrimoniales (de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles)

REGLA 24. Adquisición de bienes inmuebles

En la adquisición de bienes inmuebles los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Autorización del gasto:

- a) Informe suscrito por el concejal delegado de área de la necesidad de su adquisición y los fines a los que se destinará el bien inmueble.
- b) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art 7.3 LOEPSF.
- c) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Pliego de prescripciones técnicas, cuando sea necesario por la naturaleza u objeto del contrato.
- e) Informe del secretario.
- f) Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.
- g) Informe de técnico competente valorando el bien.

2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

- a) Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- b) Resolución o acuerdo del órgano de contratación autorizando el expediente de contratación.
- c) En los supuestos que proceda (concurso) se comprobará que consta informe de valoración suscrito por técnico competente.
- d) Consta acta de la Mesa de Contratación, suficientemente motivada, proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.
- e) Cuando se trate de la adquisición directa del bien, que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y las condiciones del contrato.
- f) Requerimiento al licitador propuesto para que presente la documentación señalada en el art 150.2 LCSP.
- g) Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la seguridad social.
- h) Constitución de la garantía definitiva.

3. Reconocimiento de la obligación:

- a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- b) Resolución o acuerdo del órgano de contratación adjudicando el contrato.
- c) Contrato examinado previamente por el secretario.
- d) Factura con la repercusión del IVA por el tercero cuando sea procedente.

REGLA 25. Adquisición gratuita de bienes inmuebles

En la adquisición gratuita de bienes inmuebles los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Informe jurídico.
- b) Informe de técnico competente valorando el bien.
- c) Si la adquisición lleva aparejada alguna condición o carga se verificará que el valor del gravamen no excede del valor de lo que se adquiere.

REGLA 26. Arrendamiento de bienes inmuebles

En los expedientes de arrendamientos de bienes inmuebles los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Autorización del gasto:

- a) Informe suscrito por el concejal delegado de área de la necesidad del bien y los fines a los que se destinará el mismo.
- b) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art 7.3 LOEPSF.
- c) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- d) Informe del secretario.
- e) Pliego de Prescripciones técnicas cuando sea necesario.
- f) Informe técnico de valoración del arrendamiento que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- g) Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.

2. Compromiso del gasto: adjudicación

- a) Fiscalización previa de la autorización.
- b) Resolución o acuerdo del órgano de contratación autorizando el expediente de contratación.
- c) Consta acta de la Mesa de Contratación, suficientemente motivada, proponiendo el tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.
- d) Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa. En este caso, deberá haber informe del secretario sobre esta adjudicación directa.
- e) Constitución de la garantía definitiva cuando ésta sea exigible.
- f) Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el

cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la seguridad social.

3. Reconocimiento de la obligación y pago del alquiler:
 - a) Contrato formalizado, examinado por el secretario municipal.
 - b) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
 - c) Factura conformada por técnico y concejal delegado de área.
 - d) Prórroga y novación:
 - e) Que, en su caso, existe informe técnico que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
 - f) Existe informe de la Secretaría municipal sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

REGLA 27. Permuta de bienes inmuebles

En los expedientes de permuta de bienes inmuebles los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Aprobación:
 - a) Informe del servicio interesado en la celebración de la permuta acreditándose su necesidad.
 - b) Certificado del secretario de la Corporación en la que conste que el bien a permutar figura en el inventario con el carácter de patrimonial.
 - c) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del art 7.3 LOEPSF.
 - d) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - e) Informe del secretario.
 - f) Informe de valoración de los bienes por técnico municipal competente.
 - g) En su caso, afección de los ingresos obtenidos por la venta del bien y su destino.
 - h) La diferencia de valor entre los bienes a permutar no excede del 40 % del bien con superior valoración.
2. Compromiso del gasto:
 - a) Fiscalización previa de la autorización del gasto.
 - b) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto.
 - c) Consta acta de la Mesa de Contratación, suficientemente motivada, proponiendo el tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.
 - d) Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la seguridad social.
 - e) Declaración responsable formulada por el tercero propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art 140.1 LCSP.
3. Una vez adoptado el acuerdo:

- a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- b) Resolución o acuerdo del órgano de contratación adjudicando el contrato.
- c) Constitución de la garantía, en su caso.
- d) Previo al pago se aportará el contrato, examinado previamente por el secretario.
- e) Factura conformada por técnico y concejal delegado de área.
- f) Repercusión del IVA por el tercero contratante en los supuestos en que proceda.
- g) Repercusión del IVA por parte del Ayuntamiento en los supuestos en que proceda.

REGLA 28. Enajenación de bienes inmuebles

En los expedientes de enajenación de bienes inmuebles los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Aprobación inicial:

- a) Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Informe del secretario.
- c) Certificado del secretario de la Corporación en la que conste que el bien a permutar figura en el inventario con el carácter de patrimonial.
- d) Informe de valoración del bien.
- e) Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios que se tendrán en cuenta para adjudicar el contrato.
- f) Afección de los ingresos obtenidos por la venta del bien.

2. Adjudicación del contrato:

- a) Fiscalización previa del expediente.
- b) Resolución motivada del órgano de contratación aprobando el expediente.
- c) Resultado de la subasta/concurso.
- d) Consta acta de la Mesa de Contratación, suficientemente motivada, proponiendo el tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.
- e) Declaración responsable formulada por el tercero propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el art 140.1 LCSP.
- f) Constitución de la garantía provisional/definitiva cuando éstas sean exigibles.
- g) Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la seguridad social.

3. Con posterioridad:

- a) Fiscalización previa del acuerdo de enajenación.
- b) Contrato examinado previamente por el secretario.
- c) Repercusión del IVA por el Ayuntamiento en los supuestos en que proceda y expedición de la oportuna factura.

REGLA 29. Cesión de bienes inmuebles

En los expedientes de cesión de bienes inmuebles los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Con carácter previo al acuerdo:
 - a) Competencia para adoptar el acuerdo.
 - b) Solicitud del interesado con indicación del bien o derecho cuya cesión se solicita y el fin o fines a que se destinará.
 - c) Memoria justificativa de los fines que se persiguen con la cesión y de que éstos redundarán en interés del vecindario.
 - d) Certificado del secretario de la Corporación en la que conste que el bien a ceder figura en el inventario con el carácter de patrimonial.
 - e) Informe del secretario.
 - f) Dictamen suscrito por técnico competente en los términos del art 110.1.e) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (“asevere que los bienes no se hallan comprendidos en ningún plan de ordenación, reforma o adaptación; no son necesarios para la Entidad local ni es previsible que lo sean en los diez años inmediatos”).
 - g) Informe de valoración del bien.
 - h) Dado el carácter gratuito de la cesión se hace constar expresamente en el acuerdo la reversión automática del bien de no destinarse el mismo al fin o uso previsto en el plazo señalado en el acuerdo de cesión o dejar de estarlo posteriormente.
 - i) Aceptación de la cesión por el beneficiario.
2. Con posterioridad:
 - a) Fiscalización previa del acuerdo de cesión.
 - b) Acuerdo de cesión por órgano competente.
 - c) La cesión se formaliza en escritura pública o documento administrativo.

Sección 5ª De subvenciones

REGLA 30. Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

En los expedientes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Autorización:
 - a) Que se han aprobado las bases reguladoras de la subvención y publicación de las mismas en el BOP.
 - b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.
 - c) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.



- d) Compatibilidad o no con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados.
- e) Informe del jefe del departamento gestor de la subvención a conceder de que la norma reguladora de las bases de concesión tiene el contenido mínimo del art 17.3 y en cuanto a la convocatoria de la subvención tiene el contenido del 23 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (en adelante, LGS) (objeto, requisitos beneficiarios, procedimiento de concesión, plazo y forma de justificación, compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad,...).
- f) Informe de los servicios jurídicos.

2. Compromiso del gasto:

- a) Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- b) Aprobación del gasto por el órgano competente.
- c) Constan los informes técnicos donde se evalúen las solicitudes y concesión de las subvenciones, y que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- d) Propuesta de concesión de las subvenciones del concejal delegado de área con determinación expresa del solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía (así como de aquellos cuya solicitud de desestima).
- e) Informe del servicio en el que se acredite que los solicitantes están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, municipales y con la seguridad social.

3. Reconocimiento de la obligación:

- a) Fiscalización previa del compromiso del gasto.
- b) Resolución motivada de las subvenciones concedidas, con constancia expresa de aquéllas que han sido desestimadas.
- c) Memoria de actuación presentada por el Presidente de la entidad subvencionada, en el que se dé cuenta de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- d) Memoria económica que presentará el Presidente de la entidad subvencionada en donde se justifique el coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - i. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, importe y fecha de emisión.
 - ii. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en tráfico jurídico mercantil.
 - iii. En el supuesto de que haya algún gasto cuya cuantía sea superior a la indicada en la ley de contratos del Estado para los contratos menores, los tres presupuestos que, en aplicación del art 31.3 LGS, deba haber solicitado el beneficiario de la subvención.
 - iv. En el caso de que la actividad subvencionada haya tenido otras fuentes de financiación (públicas o privadas), éstas han de detallarse y, en ningún caso, el importe total de los ingresos totales por dicha actividad podrá exceder de su coste.

- e) Informe del técnico de la unidad gestora acreditativo de:
- I. La realización de la actividad que determinó la concesión de la subvención.
 - II. Que los justificantes de los gastos realizados responden a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- f) En el supuesto de pagos fraccionados o anticipados ha de preverse esta posibilidad en la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, se han presentado las garantías exigidas.

REGLA 31. Subvenciones en régimen de concesión directa

En los expedientes de subvenciones en régimen de concesión directa los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Concesión (autorización y compromiso del gasto):
 - a) Que se encuentre prevista en el Presupuesto (beneficiario, objeto y cuantía).
 - b) En su caso, consta informe del servicio o Concejalía proponente justificativo del carácter singular de la subvención o de las razones de interés público, social, económico, humanitario,...que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública.
 - c) La propuesta de resolución o, en su caso, el borrador de convenio deberá incluir los siguientes extremos:
 - i. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
 - ii. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
 - iii. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
 - iv. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
 - v. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
 - d) Informe del servicio acreditando que el sujeto propuesto como beneficiario está al corriente con sus obligaciones fiscales locales y estatales y con la seguridad social.
2. Reconocimiento de la obligación: se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

REGLA 32. Convenios a suscribir por el Ayuntamiento

En los convenios a suscribir por el Ayuntamiento los extremos adicionales a que se refiere los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Suscripción del convenio:

- a) Memoria justificativa del convenio con el contenido señalado en el art 50 Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (análisis de su necesidad; impacto económico; el carácter no contractual de la actividad en cuestión;...).
- b) Clara determinación del objeto del convenio.
- c) Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que la administración va a suscribir el convenio y del representante, en su caso.
- d) Informe de los servicios jurídicos sobre el texto del convenio y donde se valore si el objeto del convenio a celebrar no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Informe del servicio acreditando que el sujeto propuesto como beneficiario está al corriente con sus obligaciones fiscales locales y estatales y con la seguridad social.
- f) En el supuesto de que el convenio implique la concesión de subvenciones, se fiscalizarán los extremos señalados en relación a las mismas en la presente Instrucción.

2. Reconocimiento de la obligación:

- a) Efectiva suscripción del convenio.
- b) Fiscalización previa del convenio.
- c) En su caso, certificación expedida por el jefe del servicio y responsable político en el convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo para realizar los pagos.

3. Modificación del convenio:

- a) Fiscalización previa del convenio a modificar.
- b) Que está prevista en el convenio y se motiva por los responsables técnicos y políticos del servicio afectado su conveniencia y oportunidad.
- c) Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

REGLA 33. Convenios interadministrativos

En los convenios interadministrativos a suscribir por el Ayuntamiento los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Informe del servicio sobre el cumplimiento de los requisitos del art 6.1 Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Consta memoria justificativa del convenio con el contenido señalado en el art 50 LRJSP.
- c) Clara determinación del objeto del convenio.
- d) Informe jurídico sobre el texto del convenio.
- e) Informe del servicio en el que se manifieste sobre si el convenio recoge el contenido mínimo del art 49 LRJSP.

- f) Cuando el convenio instrumente una subvención deberá verificarse los extremos señalados al efecto en la presente Instrucción y el informe del responsable del seguimiento del convenio acreditando que se cumplen los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.
- g) En los casos de modificados o prórrogas, deberá constar informe jurídico.
- h) Para el reconocimiento de la obligación, se habrá de certificar por el órgano previsto por el convenio de colaboración, que se han cumplido los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

Sección 6.ª Responsabilidad patrimonial

REGLA 34. Responsabilidad patrimonial por reclamación que se formulen ante la administración, en concepto de daños y perjuicios

En los expedientes de responsabilidad patrimonial por reclamación que se formulen ante la administración, en concepto de daños y perjuicios de la Administración los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Reclamación del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.
- b) No ha prescrito el derecho a reclamar.
- c) Informe del servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- d) En el supuesto de reconocerse responsabilidad por los daños causados, deberá aportarse informe de evaluación económica de las lesiones por técnico municipal o manifestación de conformidad, con el importe reclamado, de la empresa aseguradora municipal.
- e) Informe jurídico.
- f) Consta dictamen preceptivo del Consell Jurídic Consultiu, en caso de reclamación patrimonial de importe superior a 30.000 euros.

Sección 7.ª Operaciones financieras

REGLA 35. Operaciones de crédito y tesorería

En los expedientes tramitados para la formalización de operaciones de crédito y tesorería, los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Operación de crédito:
 - a) Verificación de la finalidad para la que se solicita el préstamo.
 - b) Aprobación del presupuesto para el año en curso o, prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior, tratarse de uno de los supuestos del art 50, párrafo segundo, letra b) TRLHL.
 - c) La operación precisa/no precisa autorización en los términos previstos en el art 53 TRLHL.
 - d) Capacidad de la entidad local para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse de la operación.
 - e) Solicitud de ofertas.

- f) Verificación de cumplimiento de las condiciones impuestas por la Resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera aplicable.

2. Operación de tesorería:

- a) Aprobación del presupuesto para el año en curso o, prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior, tratarse de uno de los supuestos del art 50, párrafo segundo, letra b) TRLHL.
- b) Verificación de cumplimiento de las condiciones impuestas por la Resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera aplicable.
- c) Verificación del límite máximo fijado por el art 51 TRLHL.
- d) Solicitud de ofertas.
- e) Capacidad de la entidad local para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse de la operación.
- f) Verificar que se trata de un déficit coyuntural –no estructural- de tesorería.

REGLA 36. Intereses de demora

En los expedientes de intereses de demora los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Solicitud del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.
- b) Legitimación del solicitante.
- c) Informe de la Tesorería municipal relativo al transcurso de los plazos legales sin haberse efectuado el pago.
- d) Informe jurídico.
- e) Verificación del correcto cálculo de los intereses de demora.
- f) Inclusión o no del IVA en el cálculo, según proceda.
- g) Propuesta de resolución.

Sección 8.ª Expedientes urbanísticos

REGLA 37. Convenios urbanísticos

Ni en la aprobación de convenios urbanísticos ni en el reconocimiento de la obligación por la ejecución de los mismos se prevé nada en el Acuerdo del Consejo de Ministros de requisitos mínimos de fiscalización limitada previa.

REGLA 38. Ocupación directa

Ni en la aprobación ni en el reconocimiento de la obligación y posterior pago por ocupación directa se prevé nada en el Acuerdo del Consejo de Ministros de requisitos mínimos de fiscalización limitada previa.

REGLA 39. Expropiaciones forzosas

En los expedientes de expropiaciones forzosas los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Depósitos previos:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
 - b) Que existe acta previa a la ocupación.
 - c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.
2. Indemnización por rápida ocupación:
- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
 - b) Que existe acta previa a la ocupación.
 - c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.
3. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo:
- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el art 25.a del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
 - b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
4. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:
- a) La sentencia del Jurado Provincial de Expropiación.
 - b) Acuerdo del órgano de gobierno competente ordenando la ejecución de la misma.
5. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo:
- a) Solicitud del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.
 - b) Legitimación del solicitante.
 - c) Informe de los servicios técnicos y jurídicos del área de urbanismo relativo al transcurso de los plazos legales sin haberse efectuado la determinación del justiprecio y del pago del mismo.
 - d) Informe del secretario.
 - e) Verificación del correcto cálculo de los intereses de demora.
 - f) Inclusión o no del IVA en el cálculo, según proceda.
 - g) Propuesta de resolución.

Sección 9.ª Ejecución de sentencias

REGLA 40. Ejecución de sentencias

En los expedientes de ejecución de sentencias los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Documento de la sentencia firme.
- b) Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando expresamente su pago.

- c) En el supuesto de ejecución provisional de sentencias no firmes que condenen al pago de cantidades se comprobará la existencia de resolución judicial en la que se adopte dicha medida y el acuerdo del órgano municipal competente ordenando su cumplimiento.

Sección 10.ª De la intervención formal y material del pago, anticipos de caja fija y pagos a justificar

REGLA 41. De la intervención formal del pago

En la intervención formal del pago los extremos a comprobar serán:

- a) Que la orden de pago se dicta por un órgano competente.
- b) Que la orden de pago se ajusta al acto de reconocimiento de obligación.
- c) Que la orden de pago se acomoda al plan de disposición de fondos, una vez verificados el propio plan de disposición de fondos o el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.
- d) Al tratarse de supuestos en que existen retenciones judiciales o compensaciones de deudas del acreedor, que se acreditan las correspondientes minoraciones en el pago mediante los acuerdos o resoluciones que las disponen.

REGLA 42. De la intervención material del pago

En la intervención material del pago los extremos a comprobar serán:

- a) Que la realización del pago se dicta por órgano competente.
- b) Que la identidad del perceptor es correcta.
- c) Que la cuantía del pago corresponde al importe debidamente reconocido.

REGLA 43. Anticipos de caja fija

En los expedientes de anticipos de caja fija los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

1. Constitución del anticipo:

- a) Los gastos en relación a los que se formula la propuesta de constitución del anticipo son de naturaleza periódica o repetitiva.
- b) La cuantía global de los anticipos no supera, en su caso, el límite fijado en las Bases de Ejecución del presupuesto.
- c) Se han hecho las retenciones de crédito en las aplicaciones presupuestarias correspondientes.

2. Reposición de fondos:

- a) Fiscalización previa de la constitución del anticipo.
- b) Cuenta justificativa debidamente firmada por el perceptor y el concejal delegado del área.
- c) Constan las facturas originales justificativas de los pagos.
- d) Conformidad del técnico municipal y concejal delegado del área

- correspondiente a la recepción de la obra, servicio, suministro,...
- e) Documento que acredite el pago del importe.
 - f) Los gastos efectuados corresponden a la finalidad para la cual se libraron los fondos.
 - g) La totalidad de gastos efectuados lo han sido en el presente ejercicio presupuestario.
 - h) Existe crédito presupuestario suficiente en las aplicaciones presupuestarias correspondientes a los gastos efectuados.
3. En la cancelación del anticipo se fiscalizará que se han presentado los documentos del apartado anterior y, además, se ha hecho el hecho el reintegro en la tesorería municipal de las cantidades no invertidas.

REGLA 44. Pagos a justificar

En los expedientes de pagos a justificar los extremos adicionales a que se refiere la regla 6.i) de la presente Instrucción serán los siguientes:

- a) Que hay propuesta suscrita por el jefe del servicio y el concejal delegado del mismo, justificativa de su expedición y que ésta responde a los criterios fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal.
- b) Consta informe favorable del jefe de servicio de gestión presupuestaria a que la propuesta se ajusta a los principios establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal.
- c) El perceptor propuesto no tiene ningún pago anterior pendiente de justificar por los mismos conceptos presupuestarios.
- d) En la justificación del pago deberá haber cuenta justificativa presentada por el perceptor de los fondos y con el visto bueno del jefe de servicio y concejal delegado de área. Se acompañarán facturas justificativas del pago y estas deberán responder al objeto por el que se expidió y, en su caso, el justificante del reintegro a las arcas municipales.
- e) Que se ha justificado el pago dentro del plazo correspondiente.
- f) Se acredita la realización material del pago al acreedor de la factura.

Título Tercero. Fiscalización plena posterior mediante técnicas de muestreo y auditoría

Capítulo I. Normas generales para la fiscalización plena de ingresos y gastos

REGLA 45. Fiscalización posterior plena

1. De conformidad con lo establecido en el art 219.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) así como el art 13.4 del RD 424/2017, las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el presente acuerdo serán objeto de otra con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría que se desarrollan en el presente título, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

2. La fiscalización plena alcanzará a los actos y documentos que den lugar al reconocimiento y liquidación de gastos u obligaciones de contenido económico, a los pagos y a la inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos.
3. La fiscalización plena se hará por muestreo, y la muestra se obtendrá de las relaciones contables procesadas a través de medios informáticos.
4. La fiscalización se hará anualmente, aunque si las cargas de trabajo de Intervención lo permiten se realizarán semestralmente. En ningún momento podrá retrasarse la fiscalización previa de los expedientes que se tramiten por las áreas administrativas por dedicar recursos humanos y medios técnicos a la fiscalización plena.
5. Una vez realizada la fiscalización plena con posterioridad a la que se refiere el punto anterior, el órgano interventor elaborará un informe provisional del que dará cuenta a la Alcaldía, la cual por sí o a través de las diversas concejalías u órganos gestores afectados, podrá efectuar cuantas alegaciones al mismo considere oportunas en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la recepción del informe auditor provisional.
6. Efectuadas las alegaciones, éstas serán resueltas por el órgano interventor, que dispondrá de quince días para su resolución, y elevará a definitivo el informe auditor, al que adjuntará las alegaciones efectuadas y la resolución de las mismas.
7. Finalizados estos trámites, se elevará a definitivo el informe auditor y se pasará a conocimiento del Pleno de la Corporación por medio de la Alcaldía.

REGLA 46. Solicitud de documentación

Las diferentes áreas administrativas que integran la administración municipal y, en su caso, Organismos Autónomos, y que se hallan sujetos a fiscalización, vendrán obligados a remitir a la Intervención, en el plazo de diez días hábiles, los expedientes y requisitos documentales que se les hayan requerido, así como los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría, referente a la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales, o bien a cualquier tipo de gasto en cualquiera de sus fases.

La información se facilitará en relaciones cuyo formato y contenido se determinará, en cada caso, por la propia Intervención, de acuerdo con los responsables afectados.

REGLA 47. Fiscalización

La Intervención, a partir de la recepción de la documentación, realizará los procesos siguientes:

- a) Registro de entrada de la documentación.
- b) Análisis exhaustivo de los actos, expedientes o documentos que dieron lugar a la resolución.
- c) Cuando del examen practicado, se dedujeran defectos de forma o de fondo, se formalizará por escrito la oportuna nota de reparo, en la que se reflejarán los preceptos infringidos a juicio de la Intervención, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que se presenten las alegaciones oportunas.
- d) Una vez recibidas las alegaciones, si las hubiere, la Intervención emitirá informe definitivo, del que dará cuenta al Alcalde, al concejal delegado de Hacienda y al responsable de la tramitación del expediente fiscalizado.
- e) Devolución al servicio correspondiente de los expedientes no electrónicos

integrantes de la muestra seleccionada, que serán diligenciados con la leyenda “Intervención por muestreo”, acompañada de “Intervenido y conforme”, o bien, en su caso, “Intervenido con reparos”.

REGLA 48. Aplicación de técnicas de muestreo

1. La Intervención procederá a determinar la muestra representativa en función del tipo de expediente, de forma automática, siguiendo el módulo previsto en la aplicación informática correspondiente.
2. Los tipos de expedientes referidos anteriormente serán los relacionados en la Regla 4, así como todo tipo de ingresos.

REGLA 49. Técnica de muestreo

1. Definiciones:

- a) Universo: número de documentos que integrarán los procesos a fiscalizar.
- b) Muestra: número de documentos que se van a examinar.
- c) Período de selección de la muestra: cociente entre el universo y la muestra. Se denominará “k”.
- d) Nivel de confianza: expresa la probabilidad de acertar en la estimación de los errores.
- e) Arranque: cifra entera entre la unidad y “k”, decidida aleatoriamente, a partir de la cual se inicia el muestreo.

2. Procedimiento:

- a) Al inicio del período, se estima el universo. De esta manera, se obtiene el tramo de población inicial.
- b) A través del programa informático, y mediante la utilización de métodos estadísticos aleatorios, se establece la precisión y el nivel de confianza de la muestra. A medida que disminuya la precisión, se estimará una muestra mayor, se establece la precisión y el nivel de confianza de la muestra. A medida que disminuya la precisión, se estimará una muestra mayor.
- c) Una vez fijados estos datos, el programa determina el tamaño de la muestra y el intervalo de selección de la misma.
- d) Se fija el arranque, eligiendo aleatoriamente un número entero entre 1 y “k”. Dicho Arranque habrá que fijarlo para proceder a la determinación de los expedientes concretos de la muestra.
- e) La muestra definitiva se obtiene sumando al Arranque el intervalo de selección de la muestra.

REGLA 50. Resultado de la selección de muestra

1. Al efecto de poder valorar la credibilidad de los resultados que se obtengan en la Auditoría, la intervención de muestra deberá emitir informe en el que se detalle para cada grupo de expedientes sobre los que se haya obtenido muestra, la siguiente información:
 - a) Identificación del tipo de expediente.
 - b) Importe del muestreo.

- c) Nivel de confianza.
 - d) Nivel de precisión.
 - e) Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos y tipo de errores detectados.
2. Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población una tasa de error superior a la esperada, se propondrán las medidas correctoras destinadas a solucionar el problema ocasionado.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

Aprobada por acuerdo del Pleno, de 30 de octubre de 2019

Modificada por acuerdo del Pleno, de 30 de junio de 2021