



CIRCULAR

ASUNTO: Tramitación de contratos menores(artículo 118 LCSP)

1.- OBJETO

Con el fin de facilitar y garantizar el cumplimiento de la normativa de contratación pública aplicable a las entidades locales y, simultáneamente, implantar un procedimiento administrativo claro, ágil y eficiente que optimice la gestión y tramitación de los contratos menores en el ámbito de la Diputación Provincial de Zamora, se emite la presente circular que tiene por objeto establecer el procedimiento de tramitación, adjudicación, ejecución, transparencia y control de los contratos menores en la Diputación Provincial de Zamora de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente circular es de aplicación a los contratos menores celebrados por los órganos de contratación de la Diputación Provincial de Zamora al amparo de lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y normativa de desarrollo.
- Bases de ejecución del presupuesto general de la Diputación Provincial de Zamora en cada ejercicio correspondiente.
- Reglamento de control interno de la Diputación Provincial de Zamora (BOP N°10 de 27/01/2021).
- Recomendaciones del Tribunal de Cuentas.

4.- CONCEPTO Y LÍMITES DEL CONTRATO MENOR

De conformidad con el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: *“Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros,*



cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal”.

Respecto a la duración de estos contratos el artículo 29.8 LCSP dispone: “Los contratos menores definidos en el apartado primero del artículo 118 no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga”.

Igualmente, se recuerda que de conformidad con el artículo 37 de la LCSP: “Las entidades del sector público no podrán contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga, conforme a lo señalado en el artículo 120.1, carácter de emergencia”.

5.- CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE

Habida cuenta de lo expuesto y, de acuerdo con el artículo 118 de la LCSP, todos los expedientes deberán incorporar como mínimo la siguiente documentación:

- 1) Orden de incoación del expediente.
- 2) Informe del servicio gestor motivando la necesidad del contrato. El citado informe debe incluir, al menos, los siguientes extremos:
 - El órgano de contratación competente.
 - El objeto del contrato y el tipo contractual.
 - La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
 - En el caso de los contratos de servicios la insuficiencia de medios.
 - La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario.
- 3) Informe del servicio gestor que incluya la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios y procedimientos de concurrencia de la contratación pública.

La información o documentación relacionada en los puntos 2 y 3, en aras de la simplificación administrativa, podrán unificarse en un único informe.

- 4) El contrato, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito (documento contable RC).
- 5) Comprobación de la existencia de la ficha de terceros normalizada y actualizada acompañada del CIF o NIF, y en su caso requerirla cuando sea necesario.

Al contenido mínimo exigible para todos los expedientes se deben adicionar los siguientes extremos y singularidades que dependen del importe del contrato:

- A) En contratos privados, de suministros y servicios de importe inferior a 5.000€ (IVA INCLUIDO):



- 1) En el expediente deberá constar los datos identificativos del adjudicatario, así como la oferta presentada por este.
- 2) La aprobación del gasto podrá efectuarse simultáneamente a la aprobación de la factura en la misma resolución administrativa, si bien como requisito previo deberá solicitarse certificación de existencia de crédito (documento contable RC).
- 3) Incorporación de la factura, aprobación y pago de la misma.

B) En contratos privados, de suministros y servicios de importe igual o superior a 5.000€ (IVA INCLUIDO), y dentro del límite del contrato menor:

- 1) Con el fin de velar por la mayor concurrencia, transparencia y eficiencia, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.
- 2) Para el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior se deberá elaborar un pliego en el que se recojan los criterios calidad-precio a valorar para la selección de la oferta más ventajosa.
- 3) La solicitud de ofertas se realizará utilizando de manera preceptiva la Plataforma de Contratación del Sector Público regulada en el artículo 347 de la LCSP y demás normativa de desarrollo.
- 4) Resolución del órgano de contratación aprobando el gasto y la adjudicación del contrato.
- 5) Incorporación de la factura, aprobación y pago de la misma.

C) En contratos de obras de importe igual o superior a 10.000€ (IVA INCLUIDO), y dentro del límite del contrato menor:

- 1) Con el fin de velar por la mayor concurrencia, transparencia y eficiencia, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.
- 2) Memoria valorada de las obras o proyecto si la normativa específica lo exigiese en cada caso y/o informe de supervisión de proyectos cuando proceda.
- 3) Para el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior se deberá elaborar un pliego en el que se recojan los criterios calidad-precio a valorar para la selección de la oferta más ventajosa.
- 4) La solicitud de ofertas se realizará utilizando de manera preceptiva la Plataforma de Contratación del Sector Público regulada en el artículo 347 de la LCSP y demás normativa de desarrollo.



- 5) Resolución del órgano de contratación aprobando el gasto y la adjudicación del contrato.
- 6) Incorporación de la factura, aprobación y pago de la misma.

6.- ACCESO A LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Para poder utilizar la Plataforma de Contratación del Sector Público, los servicios gestores enviarán por correo electrónico al Secretario General una solicitud de alta. En el correo indicarán el nombre, apellidos y DNI de las personas del servicio que tendrán acceso al aplicativo.

Cualquier duda, incidencia u otra cuestión referente a la configuración y utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público debe realizarse a la Secretaria General de la Diputación Provincial de Zamora.

7.- OBLIGACIONES DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y CONTENIDO DE LA FACTURA

Se recuerda que de conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y las base número 18 de la Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Zamora para el ejercicio 2026: las facturas expedidas por los contratistas o suministradores se presentarán siempre en el Punto General de entrada de facturas electrónicas (FACE) todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, debiendo contener como mínimo:

- Número, y en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o domicilio social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- NIF o CIF.
- Descripción de las operaciones facturadas (la descripción debe recoger los precios unitarios de las prestaciones realizadas).
- IVA (Adjuntando en su caso, certificación de la exención).
- Centro Gestor que solicita el servicio o el suministro.
- Cuando la factura sea emitida por una persona física (profesional autónomo), será necesario aportar el documento acreditativo del alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.

8.- PUBLICIDAD DEL CONTRATO MENOR

Se recuerda que, respecto a la publicidad del contrato menor, el artículo 118.6 de la LCSP remite al art.63.4 de la LCSP que dispone: *“la publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto*



sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario”.

Dicha publicación se realizará en el perfil del contratante de la Diputación Provincial de Zamora alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En este sentido, la tramitación del procedimiento de adjudicación mediante la Plataforma de Contratación del Sector Público agiliza dicha publicidad, ya que la propia tramitación a través del aplicativo facilita la publicación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

