



## **MEMÒRIA DEL PLA DE MESURES EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ ANYS 2017-2020.**

Ateses les necessitats detectades pels diferents departaments de l'Ajuntament de Rubí i l'endarreriment actual sobre les contractacions projectades aquest Ajuntament es veu davant la necessitat de planificar la contractació municipal i establir mesures de control, adequació normativa i millora de les prestacions.

Vist l'Informe de la Secretària General de 8 de novembre de 2016 en relació a les necessitats de contractació i limitacions dels contractes menors on es posen en coneixement de l'Alcaldia i al Junta de Govern Local les incidències detectades i possibles mesures.

Aquesta Memòria proposa tota una sèrie de mesures en matèria en relació a les contractacions actuals, possibles modificacions de contractes, estat de pròrrogues i noves contractacions o necessitats.

Així, s'ha realitzat des de Secretaria requeriments a diferents departaments de l'Ajuntament de Rubí, en relació a les previsions de licitacions i necessitats de forma prèvia a la redacció de la present memòria.

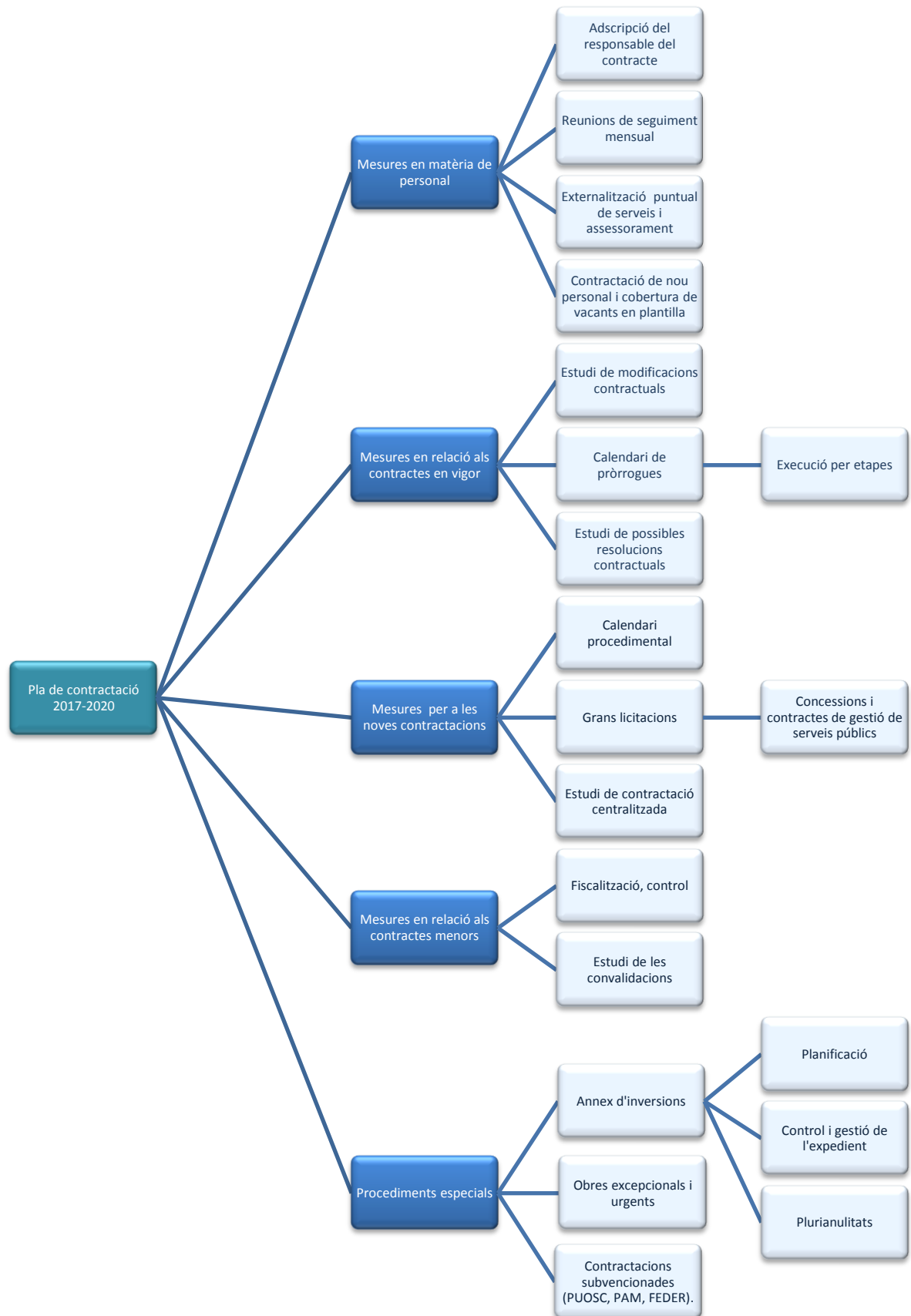
La normativa sobre contractació pública, tant a les lleis anteriors com al present Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, no inclou ni ha inclòs mai l'obligació d'elaborar Planes de Contractació per part de les administracions si bé, a la seua pròpia exposició de motius si fa referència a la racionalització, previsió i planificació.

En aquest marc es proposa a la Junta de Govern Local l'aprovació d'un Pla de mesures en matèria de contractació amb un horitzó inicial de 3 anys coincidint amb els anys 2017-2020. No obstant, les mesures de caràcter immediat o de curt termini establertes al present Pla s'entenen de vital importància per a la bona gestió dels serveis públics municipals no demorant-se la seua aplicació a l'exercici 2017 sinó amb una aplicació des de l'aprovació del present paquet de mesures.

Els processos i mesures descrits al present document tenen per finalitat establir circuits de comunicació interdepartamental, procediments estandarditzats que faciliten als diferents departaments el control i la racionalitat en les contractacions reduint les despeses menors i possibles duplicitats i incidències.

La present memòria estableix:

- Diagrama de mesures
- Prioritats i mesures
- Procediments o instruccions per a l'execució de les mesures proposades.





#### **PRIORITATS I PAQUETS DE MESURES:**

- Mesures immediates:
  - Realitzar un estudi de les contractacions vigents i possibilitats de pròrrogues.
  - Establir un programa de treball amb reunions periòdiques de tot el departament de contractació amb secretaria i els caps dels departaments o tècnics encarregats de la gestió de contractes, prestacions o obres.  
Es recomana establir una doble periodicitat:
    - I. Quinzenal: Reunió entre el departament de contractació i Secretaria per organitzar internament les necessitats del departament, estat dels contractes en vigor, planificació per a l'aprovació de plecs administratius i tècnics; així com incidències amb els contractistes.
    - II. Mensual: Reunió amb els diferents departaments i seccions per tal d'estudiar les prioritats en matèria de contractacions, problemàtica amb els licitadors i detecció de noves necessitats.
    - III. Anual/excepcional: es preveu una reunió anual amb els departaments, intervenció i secretaria per tal de planificar l'execució de l'Annex d'Inversions del Pressupost municipal de l'exercici corrent.
  - Reforçar el departament de contractació mitjançant l'increment d'efectius:
    - Contractació de personal a les vacants existents així com la declaració del departament de contractació com a sector essencial i prioritari a efectes de les limitacions establertes en la normativa pressupostària i d'estabilitat.
    - Adscripció de la figura d'assessor jurídic al departament de contractació amb dedicació completa al departament i baix la dependència jeràrquica de la figura de cap de contractació.
    - Estudi de la possible externalització de serveis amb caràcter excepcional i puntual per tal de sectoritzar les contractacions pendents i establir mecanismes de
- Mesures a curt termini: 1-3 mesos
  - Establir en totes les noves contractacions dins dels Plecs de Clàusules administratives la figura del responsable del contracte que com a responsable de l'Àrea o servei serà el responsable de mantindre el impuls, control i seguiment del procediment en primer terme i de la contractació i posterior prestació del servei/obra/subministrament.
  - Qualificació dels contractes per departaments i serveis indicant les possibilitats de pròrroga i dates límit per a la redacció i inici de noves licitacions.
  - Estudi de les pròrrogues contractuals i possibles modificacions als contractes actualment en vigor.



- Revisió de les contractacions centralitzades i estudi dels productes o serveis adscrits a les centrals per tal de reduir el nombre de licitacions a executar i com a recolzament en les grans licitacions.
- Estudi de necessitats del departament i possibles modificacions en la RLT seguint els criteris i limitacions establertes legalment.
- Mesures a mig termini 3-6 mesos
  - Redacció i licitació dels denominats grans contractes i contractes de gestió de servei públic. Dins d'aquests contractes es troba l'estudi previ dels Plecs de Clàusules i incidències produïdes en els contractes actualment prorrogats i, en especial, en matèria de deixalleria municipal, neteja de dependències i gestió de residus.
  - Estudiar i realitzar un calendari d'execució o programari de l'Annex d'Inversions del pressupost vigent, en col·laboració amb els Serveis Tècnics municipals i el departament d'Intervenció.
  - Redacció d'un nou Plec de Clàusules Administratives Generals adaptat a la normativa actual.
  - Redacció d'una planificació sistemàtica dels contractes pendents de licitació segons el risc i les necessitats del servei.
- Mesures a llarg termini: 1 any
  - Establir en col·laboració amb els departaments de Tresoreria i Intervenció mecanismes per a la detecció de prestacions no incloses a les licitacions realitzades i control de la contractació menor.
  - Reduir el nombre de despeses regularitzades a través del sistema de convalidació.

#### **PROCEDIMENTS O INSTRUCCIONS PER A L'EXECUCIÓ DE LES MESURES PROPOSADES.**

- Instruccions per a l'atorgament de pròrroques del contractes actualment vigents.  
Detecció del contractes vigents que permeten segons la documentació contractual pròrroga obligatòria per al contractista en base a l'article 23.2 TRLCSP.  
Per a la resta de casos, estudiar els terminis de pròrroga i iniciar l'expedient de pròrroga amb un previsió de 4 mesos anteriors a la data de venciment del contracte.  
Requerir al departament encarregat del servei 4 mesos abans de la data de venciment per a que informe de la idoneïtat de procedir a la pròrroga. En cas de considerar-se idoni caldrà comunicar al contractista la voluntat de prorrogar el contracte atorgant-li un termini de 10-15 dies hàbils (o aquell que es determine a la documentació contractual) per a formular la conformitat o disconformitat a la pròrroga.  
En cas de ser disconforme o no contestar-se dins del termini establert caldrà iniciar un nou procediment de licitació.  
Es recomana la realització de paquets trimestrals per tant de controlar els terminis i preveure la realització, al seu cas, de noves licitacions.



- Instruccions en relació a les possibles modificacions dels contractes actualment vigents.  
Realitzar una revisió de les factures i serveis prestats pels diferents contractistes que es troben fora de les prestacions incloses a les licitacions realitzades i estudi de (i) la necessitat de les prestacions, (ii) l'òrgan sol·licitant de la prestació, (iii) la quantificació de les prestacions i (iv) la possibilitat de vehicular les noves prestacions com a modificacions contractuals sempre de conformitat amb les previsions realitzades als Plecs de Clàusules i Prescripcions així com al document contractual.
- Instruccions per a les noves contractacions. Cal instruir als diferents departaments en les limitacions a la contractació menor establertes legalment així com quantificar les contractacions tractades com a menors des dels diferents departaments per tal d'estudiar la viabilitat de contractació unitària i licitació única. Aquestes mesures i informació als departaments estan referides especialment a les tasques o serveis de tracte successiu i comú com publicacions, publicitat , impremta, il·luminació i só...

En Rubí a 16 de novembre de 2016.

Directora d'Àrea de Serveis Centrals

Rosa M. Aranda Contreras

Secretària General

Marta Cuesta García