

INSTRUCCIÓN 1/2019, DE 7 DE FEBRERO, DE LA INTERVENCION GENERAL, SOBRE LA FISCALIZACIÓN DE LA FASE DE COMPROMISO DEL GASTO EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA TRAMITADOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, NEGOCIADO o RESTRINGIDO

En el año 2012, la Intervención General aprobó una Instrucción en la que se estableció el procedimiento para llevar a cabo la fiscalización previa de los expedientes de adjudicación y formalización de los contratos administrativos, de acuerdo con las previsiones que, en aquel momento, estableció la Ley de Contratos del Sector Público, cuyo texto refundido fue aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En dicha instrucción se estableció una doble fiscalización en la fase de compromiso del gasto de los expedientes de contratación, debiendo emitir opinión la Intervención Delegada en dos ocasiones: tanto en el momento previo a la adjudicación, como en el momento previo a la formalización. Ello se justificó en el hecho de que, si bien la perfección de los contratos se encontraba ligada al momento de su formalización, el conjunto de requisitos exigidos a los propuestos como adjudicatarios tiene un carácter conformador de derechos y obligaciones, de tal naturaleza, que se entendió apropiada la doble fiscalización.

En la actualidad, tras la entrada en vigor 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 (en adelante, Ley de Contratos del Sector Público), se ha procedido a revisar el procedimiento de fiscalización del compromiso de gasto de los expedientes de contratación. Y ello se debe a que uno de los objetivos que pretende la nueva norma es la tramitación más rápida y eficiente de los contratos públicos, modificando documentación, estableciendo procedimientos simplificados o suprimiendo algunos requisitos como, por ejemplo, la obligación de formalizar el contrato en un documento independiente, en algunos supuestos concretos.

La Intervención General, como parte del proceso de tramitación de dichos expedientes, entiende que ha de contribuir a la mejora y simplificación de los trámites administrativos, siempre y cuando no se produzca un deterioro de la labor de control asignada a este centro directivo.

Por ello, a la vista de los procedimientos diseñados en la nueva Ley de Contratos del Sector Público y tras el análisis de los resultados obtenidos en los últimos años en la función interventora de la adjudicación y formalización de los contratos, se ha optado por simplificar dicho trámite unificando en un mismo momento la fiscalización previa de la adjudicación y de la formalización. Este cambio no va a suponer un menoscabo de las funciones de control ya que se garantiza la verificación de los requisitos exigidos para la formación de ambos actos, con carácter previo a su firma y notificación, simplificando la tramitación del expediente.

Primero. – Momento de la fiscalización del compromiso de gasto

La fiscalización previa del compromiso de gasto en los expedientes de contratación tramitados mediante procedimiento abierto, negociado o restringido se realizará en el

momento previo a su adjudicación. La fiscalización se referirá tanto al acto de adjudicación como a la formalización del contrato.

Segundo. – Documentación a comprobar con carácter general

En la fase de compromiso del gasto, la documentación a aportar a la correspondiente Intervención Delegada y los aspectos comunes a verificar en todos los expedientes de gasto de contratación administrativa son los siguientes:

- Documento contable de disposición de crédito (fase "D").
- Acreditación de la publicidad realizada, salvo que se trate de un procedimiento sin publicidad y, en su caso, justificante de pago del anuncio.
- Las actas de la mesa de contratación, suscritas, al menos, por su presidente y secretario. En el supuesto de que no se haya constituido la mesa de contratación por no ser obligatoria, se deberá enviar la documentación que justifique la selección del adjudicatario por parte del órgano de contratación. En el caso de que se trate de un procedimiento negociado, invitaciones cursadas, ofertas recibidas y documentación que acredite la negociación realizada y la propuesta de adjudicación, de acuerdo con el procedimiento establecido previamente.
- En el caso de ofertas anormalmente bajas, acreditación de cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 149 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Resolución por la que se clasifican las ofertas.
- Propuesta de resolución motivada del órgano de contratación adjudicando el contrato.
- Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador al que se proponga la adjudicación, de acuerdo con lo que establezca el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- La designación del responsable del contrato efectuada por el órgano de contratación.
- Propuesta de contrato, en el caso de que sea exigible y se vaya a formalizar en dicho documento.

La documentación señalada puede ser complementada con otra documentación específica en el caso de que así se requiera por la naturaleza del contrato.

Tercero. – Informe de fiscalización

A la vista de la documentación aportada, la Intervención Delegada emitirá su opinión sobre el expediente que, en caso de ser favorable, se podrá realizar mediante la firma sobre los documentos en que se formulen las respectivas propuestas, sin necesidad de motivar.

En el caso de que la opinión resulte favorable pero condicionada al cumplimiento de algún requisito o desfavorable a la propuesta, el Interventor actuante deberá emitir un informe en el que se motive dicha opinión, haciendo referencia a las normas en que se apoye el criterio sustentado.

Cuarto. – Plazo para la fiscalización del expediente

Visto el breve plazo que la Ley de Contratos del Sector Público establece para la adjudicación del contrato (cinco días hábiles, que se reducen a cinco días naturales en el caso de la tramitación prevista en el artículo 159.6) el plazo para fiscalizar la propuesta de adjudicación será de tres días hábiles desde el día siguiente a la fecha de recepción del expediente. Para poder cumplir dicho plazo, en tanto se instaure un procedimiento electrónico, los centros gestores deberán enviar los expedientes de manera que permita su identificación visual, indicando en la carpeta que se trata de una propuesta de adjudicación.

Sin perjuicio de la remisión del expediente al Departamento, el resultado del informe de fiscalización se comunicará mediante el correo electrónico a la cuenta que indique el propio gestor o, en su defecto, a la Secretaría General Técnica del Departamento.

Quinto. – Contabilización

Una vez fiscalizado el expediente, toda la documentación será remitida al órgano gestor con el fin de que notifique la adjudicación y formalice el contrato.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, en el expediente se incorporará la acreditación de que, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 153 de la Ley de Contratos, no se ha interpuesto recurso o de haberse interpuesto, no procede la suspensión de la formalización del contrato.

Finalmente, el expediente completo, incluida la documentación indicada en el párrafo anterior, será enviado de nuevo a la Intervención Delegada para su contabilidad y archivo.

LA INTERVENTORA GENERAL

Ana Gómez Barrionuevo