

Dirección: Plaza Luis León Huerta Nº1

CP: 38430, Icod de los Vinos

Tfno.: 922812226

Información que se considere necesaria o conveniente para la adecuada gestión de la contratación

La empresa municipal **ICODTESA**, en cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, concurrencia, eficiencia en la utilización de los recursos públicos y buena gestión contractual, considera conveniente publicar la siguiente información relativa a la adecuada gestión de su actividad contractual.

La presente información tiene por finalidad facilitar el conocimiento de los criterios internos aplicables a la preparación, tramitación, adjudicación, ejecución y control de los contratos promovidos por la entidad, especialmente en aquellos supuestos de contratación menor o de contratación recurrente vinculada a la prestación de servicios públicos municipales.

1. Principios generales de la contratación

La contratación de ICODESA se ajustará, en todo caso, a los principios establecidos en la normativa de contratos del sector público, especialmente:

- Libertad de acceso a las licitaciones.
- Publicidad y transparencia de los procedimientos.
- No discriminación e igualdad de trato entre licitadores.
- Integridad y eficiencia en la utilización de fondos públicos.
- Selección de la oferta económicamente más ventajosa conforme a criterios objetivos.
- Prohibición de fraccionamiento indebido del objeto del contrato.

2. Necesidad e idoneidad del contrato

Todo expediente de contratación deberá incorporar una justificación suficiente de la necesidad que se pretende satisfacer.

En particular, deberá constar:

- La necesidad concreta que motiva la contratación.
- La idoneidad del objeto contractual.
- La inexistencia de medios propios suficientes, cuando proceda.
- La vinculación del contrato con los fines propios de la entidad.
- La duración estimada de la prestación.
- El presupuesto base de licitación o importe estimado del gasto.
- La aplicación presupuestaria o partida contable correspondiente, cuando resulte aplicable.

En los contratos menores deberá evitarse su utilización para cubrir necesidades periódicas, previsibles o recurrentes que deban ser objeto de una planificación contractual ordinaria.

3. Contratación menor

La contratación menor tendrá carácter excepcional y deberá utilizarse únicamente para necesidades puntuales, concretas y no recurrentes, respetando los límites legales establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En la tramitación de contratos menores se deberá incorporar, al menos:

- Informe justificativo de la necesidad del contrato.
- Justificación de que no se altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
- Presupuesto u oferta del contratista.
- Acreditación de la aptitud del contratista.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Seguridad Social y, en su caso, Agencia Tributaria Canaria, cuando proceda.
- Aprobación del gasto con carácter previo a la ejecución de la prestación.
- Factura conformada una vez realizada correctamente la prestación.

Cuando el valor estimado del contrato sea significativo, se recomienda solicitar varias ofertas, siempre que sea posible, con el fin de garantizar una adecuada comparación de precios y condiciones.

4. Responsable del contrato

En todos los contratos se procurará designar una persona responsable del contrato, conforme al artículo 62 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

El responsable del contrato tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar la correcta ejecución de la prestación.
- Verificar que el contrato se ejecuta conforme a lo contratado.
- Dar conformidad a la factura o prestación realizada.
- Comunicar incidencias, incumplimientos o desviaciones.
- Proponer, en su caso, penalidades, modificaciones o medidas correctoras.

En los contratos menores también se recomienda identificar expresamente al responsable del contrato.

5. Expediente electrónico y documentación

Para facilitar la trazabilidad y control de los expedientes, todos los documentos contractuales deberán identificar, cuando sea posible:

- Número de expediente.
- Área o unidad promotora.
- Objeto del contrato.
- Contratista propuesto o adjudicatario.
- Importe base.
- IGIC aplicable.
- Importe total.
- Fecha de aprobación del gasto.
- Responsable del contrato.

Esta información deberá figurar en informes, propuestas, resoluciones, pliegos, facturas y demás documentos integrantes del expediente.

6. IGIC, facturación y obligaciones tributarias

En las contrataciones realizadas por ICODETESA deberá verificarse correctamente el tratamiento fiscal aplicable, especialmente en relación con el **IGIC**.

Cuando el proveedor no esté establecido en Canarias y resulte aplicable el mecanismo de inversión del sujeto pasivo, deberá indicarse expresamente en la documentación del expediente y en la factura correspondiente.

Asimismo, los proveedores deberán emitir sus facturas conforme a la normativa vigente, incluyendo los datos fiscales completos, descripción clara de la prestación, importe base, tipo impositivo aplicable e importe total.

7. Facturación electrónica

Cuando resulte obligatorio conforme a la normativa vigente, los proveedores deberán presentar sus facturas en formato electrónico a través del punto general de entrada de facturas electrónicas que corresponda.

ICODETESA podrá rechazar aquellas facturas que no se ajusten al contrato, no estén debidamente conformadas, no identifiquen correctamente la prestación realizada o no cumplan los requisitos formales exigibles.

8. Control de la ejecución contractual

Durante la ejecución de los contratos se deberá comprobar:

- Que la prestación se realiza en plazo.
- Que se ajusta al objeto contratado.
- Que el contratista cumple las condiciones ofertadas.
- Que no existen modificaciones no autorizadas.
- Que la factura se corresponde con servicios, suministros u obras efectivamente realizados.
- Que la prestación ha sido conformada por el responsable del contrato.

No deberán iniciarse prestaciones contractuales sin la previa aprobación del gasto y adjudicación o encargo correspondiente, salvo en los supuestos excepcionales legalmente previstos.

9. Planificación contractual

ICODETESA procurará planificar con antelación suficiente aquellas contrataciones previsibles, periódicas o necesarias para el funcionamiento ordinario de la entidad.

En particular, deberán planificarse adecuadamente los contratos vinculados a:

- Servicios recurrentes.
- Suministros habituales.
- Mantenimiento de instalaciones.
- Actividades programadas.
- Servicios vinculados al Parque del Drago, Piscina Municipal u otros centros gestionados por la entidad.
- Prestaciones que se repitan anualmente.

La planificación contractual permite evitar el uso inadecuado del contrato menor y favorece una gestión más eficiente, transparente y competitiva.

10. Publicidad y transparencia

ICODTESA publicará la información contractual que resulte exigible en su portal de transparencia y, cuando proceda, en el perfil de contratante correspondiente.

La información publicada podrá incluir:

- Contratos adjudicados.
- Contratos menores.
- Licitaciones en curso.
- Procedimientos abiertos.
- Modificaciones contractuales.
- Prórrogas.
- Desistimientos o renunciaciones.
- Datos estadísticos de contratación.
- Enlaces al perfil de contratante.
- Instrucciones internas o criterios de gestión contractual.

11. Protección de datos y límites de publicación

La publicación de información contractual se realizará respetando la normativa de protección de datos personales.

Cuando resulte necesario, se anonimizarán o disociarán aquellos datos personales que no sean imprescindibles para garantizar la transparencia de la actuación contractual.

12. Actualización de la información

La presente información será objeto de revisión y actualización cuando se produzcan cambios normativos, organizativos o procedimentales que afecten a la gestión contractual de ICODESA.