



Expte. Núm.: 2475/2018/AC

Asunto: Acuerdo relativo a la aprobación de la elaboración y publicación de una Memoria anual de gestión y resultados de la Contratación en Riba-roja de Túria

José M^a Ibarra Damiá, Secretaria del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, (Valencia),

CERTIFICO: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de julio de 2018 y con la salvedad del art. 206 del ROFRJCL, adoptó el siguiente acuerdo:

- SECRETARÍA - USUARIOS. ACUERDO RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE UNA MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN Y RESULTADOS DE LA CONTRATACIÓN EN RIBA-ROJA DE TÚRIA

PROPUESTA DE ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE MEMORIA ANUAL DE GESTIÓN Y RESULTADOS DE LA CONTRATACIÓN EN RIBA-ROJA DE TÚRIA.

Vistos los antecedentes obrantes en materia de contratación administrativa que constan de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- En fecha 20 de febrero de 2017 la Junta de Gobierno Local aprobó el Plan de Perfeccionamiento en materia de contratación administrativa mediante el cual se fijaron cuatro grandes objetivos a conseguir:

1. Regularizar todos los contratos pendientes a los que hace referencia la Resolución nº228/2017 de 3 de febrero
2. Tramitar todos los contratos que requiera la actividad del Ayuntamiento tanto para cubrir nuevas necesidades de contratación como para renovar aquellos contratos que finalizan en el ejercicio 2017; (concretamente **32** contratos).
3. Seguir con la implantación de la Administración Electrónica y concretamente con la licitación electrónica, la cual se pretende implantar en breve.
4. Regular unas instrucciones de aplicación de cláusulas sociales así como la aplicación de las Directivas Europeas en materia de contratación.





Segundo.- El Ayuntamiento Pleno el 3 de abril de 2017 aprobó la implantación de la licitación electrónica para todos los contratos administrativos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tercero.- El 2 de octubre de 2017 se aprobó por el Pleno del Ayuntamiento el "Decálogo de medidas por una contratación transparente, abierta y eficiente" en donde se incluían medidas tales como el que las mesas de contratación estuvieran integradas solo por empleados públicos así como diversas medidas para incrementar la transparencia en la contratación.

Cuarto.- El 5 de febrero de 2018 se creó por acuerdo de Pleno la Oficina de Atención al Licitador.

Quinto.- El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 5 de marzo de 2018 aprobó la Instrucción 1/2018 de impulso de la contratación socialmente responsable, sostenible y de promoción de las PYMES.

Sexto.- Desde el pasado mes de mayo está en funcionamiento el Twitter @Riba licita desde el que se informa de todas las licitaciones, mesas de contratación que se retransmiten por streaming así como se facilita información y novedades legislativas en materia de contratación administrativa.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- A nivel europeo, y sin perjuicio de antecedentes más remotos, debemos señalar la Directiva de Contratación Pública 2014/24/UE, aprobada por el Parlamento Europeo y el Consejo, que señala en su considerando nº 2 que "la contratación pública desempeña un papel clave en la Estrategia Europa 2020, siendo uno de 3 los instrumentos basados en el mercado que deben utilizarse para conseguir un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, garantizando al mismo tiempo un uso más eficiente de los fondos públicos, facilitando la participación de las pequeñas y medianas empresas en la contratación pública y permitiendo que los contratantes utilicen mejor la contratación pública en apoyo de objetivos sociales comunes".



SEGUNDO.- A nivel nacional hemos de tener en cuenta la nueva 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 cuyo artículo primero se fijan como principios básicos que han de garantizarse en la contratación del sector público los de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos.

TERCERO.- Son muchos los pasos que se han ido dando en la línea de lo marcado por la nueva regulación contractual pero es importante que la evolución y mejora sea constante así como identificar las posibles dificultades o inconvenientes que puedan surgir para tratar de buscar soluciones a los mismos. Y tan importante como analizar resultados es dar cuenta de los mismos. Es fundamental no pararse en la fijación de objetivos sino que se hace necesario analizar el cumplimiento de los mismos así como dar cuenta de dicha gestión al órgano de máxima representación política de la ciudadanía que es el Pleno.

Es por ello, que se propone al Pleno, incorporar a la dinámica procedimental de este Ayuntamiento, un trámite anual en el que se de la máxima transparencia a todo lo actuado en materia contractual, en base a lo que antecede,

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 11 votos a favor (6 PSOE, 2 Compromís, 1 EUPV y 2 de Ciudadanos) y 9 abstenciones (7 del PP y 2 de Riba-roja Puede), acordó:

PRIMERO.- Instar a que se elabore con carácter anual (comenzando en 2018) una memoria de gestión de la contratación administrativa municipal de la que se dará cuenta al Pleno durante el primer trimestre del año posterior (siendo la primera el primer trimestre de 2019). Dicha memoria deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

1. Número total de procedimientos tramitados indicando el tipo de procedimiento.
2. Número de licitadores que concurre a cada licitación.



3. Relación de proveedores ordenados por importe decreciente de facturación.
4. Relación detallada de las cláusulas sociales o medioambientales incluidas en los contratos tramitados.
5. Número de personas atendidas por la Oficina de atención al Licitador por cada uno de los canales: telefónico, electrónico y presencial.
6. Formación recibida por las personas del Departamento sobre la materia.
7. Jornadas informativas a proveedores, empleados o concejales impartidas u organizadas por la Oficina de Atención al Licitador.
8. Plazos de tramitación de los expedientes de contratación. Analizando especialmente desde la aprobación del expediente hasta su adjudicación.
9. Análisis de los distintos canales de comunicación (página web, RRSS, ..etc)
10. Realización de un análisis DAFO en el que se identifiquen las fortalezas, debilidades, amenazas y debilidades de la gestión anual de la contratación administrativa y se haga una propuesta de las estrategias a desarrollar para corregir las debilidades, afrontar las amenazas, mantener las fortalezas y explotar las oportunidades. En definitiva para mejorar en la gestión.

SEGUNDO.- Una vez se de cuenta de la memoria al Pleno ésta será publicada en el Portal del Licitador ubicado en la página web municipal para general conocimiento.

TERCERO.- Comunicar el presente acuerdo a Secretaría a los efectos oportunos.

Y para que conste expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde en Riba-roja de Túria

Vº.B

El Alcalde



Identificador: Mn1C e1VQ Pkqo FLg eLE5 0Ulh eEg=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/Portal/Ciudadania>

Firmado por: SELLO DE SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA

Cargo: SELLO DE SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA

Fecha firma: 01/08/2018 14:40:02 CEST

Firmado por: CERTIFICADO DE SELLO DEL AREA DE ALCALDIA AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA

Cargo: CERTIFICADO DE SELLO DEL AREA DE ALCALDIA AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TURIA

Fecha firma: 01/08/2018 14:40:03 CEST