



SUMINISTRO DE GAS NATURAL A TRAVÉS DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP

3 MOTIVOS PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE GAS NATURAL

1. Simplificación y regularización administrativa

Las Entidades Locales y sus entes dependientes pueden tramitar su contrato de suministro a través de un procedimiento simplificado, acogiéndose a unos pliegos que regulan aspectos técnicamente complejos, así como otras condiciones de ejecución de ese futuro contrato, cuya correcta elaboración requiere de recursos y tiempo de los que en muchas ocasiones las Entidades Locales no disponen.

Este Acuerdo Marco, fruto de un procedimiento abierto, regula la prestación del suministro con todas las garantías y obligaciones que exige la normativa de contratación pública.

2. Asistencia en la tramitación del contrato

Al tratarse de contratos complejos, de elevados importes, desde la Central de Contratación se asesora a la Entidad en toda la tramitación de su contrato, incluyendo la asistencia en la Plataforma informática en la que la Entidad Local traslada la información específica (puntos de suministro, plazo de duración, condiciones especiales de ejecución, etc.) que va a configurar su contrato de suministro.

La Central, a través de la plataforma, pone a disposición de cada Entidad Local plantillas de cada uno de los pasos a seguir para la correcta configuración del contrato de suministro.

3. Oferta económica competitiva y revisión de precios

El sistema establecido por la Central de Contratación permite la posibilidad de mejora en el precio ofertado para los Acuerdos Marco.

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN 3 PASOS

1. Adhesión a la Central de Contratación de la FEMP

Mediante acuerdo expreso del órgano competente y utilizando, si se estima oportuno, el documento tipo que facilita la Central de Contratación y que pueden encontrar [en nuestra Web](#)

2. Designar usuario para la gestión del contrato desde la Plataforma informática

Esta Plataforma permitirá, entre otras posibilidades, acceder al expediente de contratación, descargar modelos tipo para las tareas o trámites a desarrollar y realizar comunicaciones a los adjudicatarios (solicitud de oferta, adjudicación, etc.).



3. Tramitar el contrato (basado)

Tramitación interna

Es necesario que cada Entidad realice los trámites internos oportunos conforme a la normativa presupuestaria y de contratación aplicable, para asumir las obligaciones del futuro contrato, sobre todo, desde el punto de vista económico, siendo indispensable, en todo caso, lo siguiente:

- Informe de intervención
- Asignación presupuestaria
- Retención de crédito

Al margen de lo anterior y en el supuesto de que la Entidad lo considere oportuno, podrá incorporar al expediente una memoria o informe justificativo de necesidad y una resolución de inicio de expediente (se facilitan modelos de documentación en Plataforma), así como cualquier otro documento interno que estime necesario.

Tramitación en Plataforma (*)

1. Alta del expediente (Asociar al Acuerdo Marco e incluir datos generales de la Entidad Local).
2. Documento de invitación o solicitud de oferta (se facilita modelo) en el que la Entidad Local, entre otras cuestiones, facilita los datos para identificar los puntos de suministro que van a ser objeto del contrato e indica el plazo para que la adjudicataria pueda presentar una nueva oferta económica (recomendable 7 días hábiles), ajustada a sus necesidades y que en **NINGÚN CASO PODRÁ EMPEORAR LA OFERTA DEL ACUERDO MARCO Y EN VIGOR EN EL MOMENTO DEL ENVÍO DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN.**
3. Resolución de adjudicación (se facilita modelo).
4. Comunicación de la adjudicación a través de la Plataforma

Finalizado el procedimiento anterior cada Entidad Local deberá notificar y publicar la adjudicación conforme a lo establecido en la LCSP. Con la nueva LCSP no es necesario proceder a la formalización del contrato, puesto que se perfecciona con la adjudicación, no obstante, se facilitará un modelo de contrato para el supuesto de que la Entidad Local así lo considere.