

**VERSIÓN 1** 



#### ÍNDICE

1.	Introdu	ucción	3
2.	Gestió expedi	on para el envío de las relaciones de contratos, de los extractos de los ientes de contratación y de sus incidencias	5
3.	Gestió	n de la Relación de Contratos	7
	3.1	Creación de la Versión de trabajo de la Relación de Contratos	8
	3.2	Edición de la versión de trabajo de una Relación de Contratos	10
	3.3.	Formulario general de la entidad	10
	3.5	Envío de la Relación de Contratos	16
	3.6.	Consulta de una Relación de Contratos enviada	18
	3.7.	Envío de una nueva relación de contratos	19
4.	Gestió la ejec artícul	n de Expedientes de Contratación, de los acuerdos marco y de Incidencias ución de contratos y de acuerdos marco, enviados en cumplimiento del o 335 de la LCSP	s en .20
	4.1.	Expedientes de Contratación	20
	4.1.1.	Nuevo Expediente de Contratación	20
	4.1.2.	Rectificar Expediente de Contratación.	23
	4.1.3.	Eliminar Expediente de Contratación.	23
	4.1.4.	Enviar Expediente de Contratación	24
	4.1.5.	Consultar Expedientes de Contratación.	26
	4.2.	Incidencias de Contratación	27
	4.2.1.	Nueva Incidencia de Contratación	27
	4.2.2.	Rectificar Incidencia de Contratación	30
	4.2.3.	Eliminar Incidencia de Contratación	31
	4.2.4	Enviar Incidencia de Contratación	31
	4.2.5.	Consultar Incidencias de Contratación	32
5.	Genera	ación de XML a partir de EXCEL	.33
	5.1	Creación de la tabla Excel de contratos menores para su conversión a XML	33

## 1. Introducción

La contratación pública constituye una de las actividades más relevantes que llevan a cabo las entidades locales para la satisfacción del interés público, la prestación de los servicios municipales y la realización de los fines que les son propios, siendo un área en la que se gestiona un importante volumen de recursos económicos. La especial trascendencia de la actividad fundamenta que sea considerada como uno de los objetivos prioritarios en la actuación fiscalizadora del Tribunal de Cuentas, que, para su buen desempeño, precisa disponer de información suficiente, adecuada y fiable, que ha de proveerse de la forma más inmediata y mediante el uso más reducido posible de recursos materiales.

La Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas (LFTCu), dispone, en su artículo 39, que están sujetos a fiscalización los contratos celebrados por la Administración del Estado y demás entidades del Sector público y, en particular, aquellos que superen determinadas cuantías según tipo de contratos, así como los contratos administrativos que hubieran sido objeto de ampliaciones y modificaciones posteriores a su celebración cuando reúnan los requisitos previstos en la Ley. El artículo 40.1 de la LFTCu señala que la fiscalización de los referidos contratos comprenderá los distintos momentos de su preparación, perfección y adjudicación, formalización, afianzamiento, ejecución, modificación y extinción. A tal efecto, el artículo 40.2 de esta Ley establece que los Centros, Organismos o Entidades que hubieren celebrado contratos de los indicados en su artículo 39 deberán enviar anualmente al Tribunal una relación de los mismos, incluyendo copia autorizada de los respectivos documentos de formalización y de aquellos que acrediten su cumplimiento o extinción, sin perjuicio de aportar cualesquiera otros que el Tribunal de Cuentas requiriese.

Por su parte, la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)**, en su artículo 335, recoge una regulación más amplia de las obligaciones de remisión de la información contractual al Tribunal de Cuentas u Órgano externo de fiscalización correspondiente de la Comunidad Autónoma (OCEx) por las entidades pertenecientes al sector público, introduciendo algunos cambios respecto de la legislación anterior. Así, el citado artículo regula la obligación de remisión de información sobre los contratos, para el ejercicio de la función fiscalizadora, al Tribunal de Cuentas u OCEx, debiendo enviarse, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato, una copia certificada del documento mediante el que se hubiera formalizado el mismo, acompañada de un extracto del expediente del que se derive, siempre que el precio de adjudicación supere determinados importes según el tipo de contrato, o, en el caso de acuerdos marco, que su valor estimado exceda de las citadas cuantías.

Asimismo, se contempla en el citado artículo 335 la obligación de remitir al Tribunal de Cuentas u OCEx correspondiente la copia certificada y el extracto del expediente a los que se ha hecho referencia anteriormente, relativos a los contratos basados en un acuerdo marco y a los contratos específicos celebrados en el marco de un sistema dinámico de adquisición siempre que el precio de adjudicación del contrato exceda, en función de su naturaleza, de las cuantías señaladas en el mencionado precepto.

El artículo 335 de la LCSP mantiene el deber de comunicar también las incidencias en la ejecución de los contratos indicados –modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, variaciones de precio, nulidad y extinción–, todo ello sin perjuicio de las facultades reconocidas al Tribunal de Cuentas y a los OCEx para reclamar cuantos documentos y antecedentes se estimen pertinentes en relación con los contratos de cualquier naturaleza y cuantía.

Además, dicho artículo dispone que se remitirá una relación del resto de contratos celebrados incluyendo los contratos menores, excepto aquellos que siendo su importe inferior a cinco mil euros se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores. En la relación se consignará la identidad del adjudicatario, el objeto del contrato y su cuantía.

De acuerdo con las Instrucciones aprobadas por el Tribunal de Cuentas (B.O.E. de 12 de mayo de 2012, de 30 de diciembre de 2015 y de 10 de julio de 2018) así como por algunos OCEx, la remisión de las relaciones anuales de contratos celebrados por las entidades locales se ha de realizar a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas.

Igualmente, el envío de los extractos de los expedientes de contratación celebrados en los ejercicios 2016 y siguientes, así como las incidencias que se produzcan en la ejecución de esos contratos deben enviarse a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas, de conformidad con las Instrucciones del Tribunal de Cuentas aprobadas el 22 de diciembre de 2015 (B.O.E. de 30 de diciembre de 2015) y el 28 de junio de 2018 (B.O.E. de 10 de julio de 2018) de las Instrucciones de algunos OCEx.

Como novedad en la remisión de contratos del ejercicio 2022 en adelante, se ha realizado la integración con la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP). Esto permite que toda la información enviada por las Entidades Locales a la misma se vea reflejada y cargada en la Plataforma de Rendición de Cuentas, de forma que el envío de dicha información sea mucho más sencilla y rápida de lo que era anteriormente. Con este mecanismo, se pretende disponer de los datos con la calidad lo más alta posible, de cara a un trabajo de análisis y explotación de los mismos.

La Plataforma de Rendición de Cuentas mostrará la información volcada de PLACSP) de forma que dicha información será mostrada a la Entidad permitiendo la edición de algunos campos a completar de forma que pueda realizar el envío de una forma mas rápida, evitando la duplicidad de acciones.

La información importada de PLACE será completada, en el caso de los expedientes de contratación, con la obligación de anexar por parte de la Entidad Local el documento de formalización del contrato.

Como consecuencia de la creación del nuevo modulo de contratos, convivirán dos módulos para la remisión de la información. Uno para los contratos celebrados con anterioridad al ejercicio 2022 y el nuevo modulo para los contratos correspondientes al ejercicio 2022 y siguientes.

Esta guía de ayuda se refiere a la parte de la aplicación destinada a la remisión telemática de las **relaciones de contratos de los ejercicios 2022 y siguientes**, de los **extractos de los estractos de los estractos de los extractos de los extra** 

Las condiciones para el uso de la aplicación web son:

- Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.
- Resolución mínima de la pantalla: 1024x768.

• Para realizar el envío telemático completo de la información contractual, la Entidad local deberá disponer de un certificado electrónico digital válido de acuerdo con la legislación reguladora de la firma electrónica

#### 2. Gestión para el envío de las relaciones de contratos, de los extractos de los expedientes de contratación y de sus incidencias

La obligación de remisión de documentación contractual por parte de los órganos, organismos y entidades del Sector público local se configura del siguiente modo:

1. <u>Envío de una relación certificada de contratos celebrada en el ejercicio anterior:</u> Anualmente, deberán remitirse a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales las relaciones certificadas comprensivas de los contratos celebrados en el ejercicio precedente, incluidos los contratos menores, excepto aquellos de importe inferior a 5.000 euros que se hayan satisfecho a través del sistema de anticipo de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, de acuerdo con lo establecido en las Instrucciones del Tribunal de Cuentas y en las de los OCEx que hayan regulado la utilización de la Plataforma para el envío de esta información. En caso de no haberse celebrado ninguno, se deberá remitir una certificación negativa. La remisión de la relación anual de contratos se realizará mediante un envío y contendrá la relación de todos los contratos celebrados por la entidad principal y sus entidades dependientes o adscritas.

2. <u>Envío de los expedientes de contratación y de los acuerdos marco que reúnan los requisitos y cuantías de la legislación de contratos:</u> Dentro de los tres meses siguientes a la formalización de cada contrato o de cada acuerdo marco, deberá enviarse a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales copia del documento de formalización acompañada del extracto del expediente, de acuerdo con lo prescrito en la Instrucción del Tribunal de Cuentas y en las de los OCEx que hayan regulado la utilización de la Plataforma para el envío de esta información. El extracto del expediente se remitirá desde la entidad que haya formalizado el contrato o el acuerdo marco, ya sea la principal, la dependiente o la adscrita.

3. <u>Envío de las incidencias de los contratos y de los acuerdos marco que reúnan los</u> <u>requisitos y cuantías de la legislación de contratos:</u> Dentro de los tres meses siguientes a la fecha en la que tengan lugar, deberán comunicarse a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, las variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal de los contratos y de los acuerdos marco, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción del Tribunal de Cuentas y en las de los OCEx que hayan regulado la utilización de la Plataforma para el envío de esta información. Las incidencias se remitirán desde la entidad que haya aprobado la correspondiente incidencia, ya sea la principal, la dependiente o la adscrita.

Los usuarios para la gestión y envío de la información contractual son los siguientes (Ver Guía de ayuda para las entidades sobre el procedimiento de alta de usuario):

• Usuario para la administración de contratos y de los acuerdos marco de la Entidad principal: Este usuario será el que tenga atribuida la gestión y el envío de los contratos de la Entidad local. Sólo podrá haber un usuario administrador activo por Entidad Local. Sus funciones son:

- Gestionar la información de la relación anual de contratos de la Entidad local.

- Envío de la relación anual de contratos de la Entidad local, que comprenderá la de la Entidad principal, así como, en su caso, las de sus Entidades dependientes o adscritas.

- Gestionar y enviar los extractos de los expedientes de contratación y de los acuerdos marco y las incidencias en la ejecución de aquellos celebrados por la Entidad principal.

- Gestionar y enviar los extractos de los expedientes de contratación y de los acuerdos marco e incidencias en la ejecución de los mismos de cada una de las entidades dependientes o adscritas, en el caso de que no existiera un usuario específico para estas entidades.

- Podrá designar a otros usuarios para el apoyo en la gestión de contratos. Estos usuarios designados por el administrador de contratos, tendrán un número inferior de permisos que el ese usuario, no pudiendo remitir la información contractual, solo editarla.

- Usuario para la gestión de contratos y de los acuerdos marco de la Entidad principal: Este usuario será el que tenga atribuida exclusivamente la gestión de los contratos y de los acuerdos marco de la Entidad local, no así su envío. Sus funciones son:
  - Gestionar la información de la relación anual de contratos de la Entidad local.
  - Gestionar los extractos de los expedientes de contratación y de acuerdos marco y las incidencias en la ejecución de aquellos celebrados por la Entidad principal.
  - Gestionar los extractos e incidencias de los expedientes de contratación y de acuerdos marco de cada una de las entidades dependientes o adscritas, en el caso de que no existiera un usuario específico para estas entidades.
- Usuario para la administración de los extractos de los expedientes de contratación y de los acuerdos marco e incidencias en los contratos de las entidades dependientes o adscritas. Se podrán dar de alta usuarios en cada una de las entidades dependientes o adscritas para la realización de las siguientes funciones:
  - Gestionar la información de la relación anual de contratos de la entidad dependiente o adscrita. (El envío de la relación anual se realizará exclusivamente por el usuario para la administración de contratos de la entidad principal).
  - Gestionar y enviar los extractos de los expedientes de contratación y de los acuerdos marco, así como las incidencias en la ejecución de aquellos celebrados por la entidad dependiente o adscrita.

Para crear un usuario de una entidad dependiente o adscrita, será necesario solicitar el alta como usuario con una autorización del presidente de la entidad dependiente o adscrita (Ver guía sobre alta de usuarios).

## **3.** Gestión de la Relación de Contratos

Al acceder al apartado "Consulta de Remisión/Relación Anual desde 2022" se carga la pantalla a través de la cual se llevará a cabo la gestión de las distintas versiones de las relaciones de contratos:

					Castellan	o 🕶 Cambiar
rendiciondecuentas.es			Acceso Anterior: 01/02/2023 10:26:20	Agrupación de municipios Aaaa	🔒 Salir de la Entidad	🔿 Desconectar
♠ Mi Información Gestión de Cuentas   Gestión de Contratos	✓ Gestión de Contratos desde 2022  ✓ Expedientes de C	Convenios 👻 Gestión de Usuarios	<ul> <li>Gestión de Solicitudes - Soporte a</li> </ul>	u Usuarios 👻		
Gestión de Cuentas	Consulta de Remisión/Relación Anual desde 2022 Expedientes Contratación desde 2022 Incidencias Contratación desde 2022					
A continuación se muestra el estado y la situación de la Cuenta Gene la pestaña "Consulta de Rendición". Haga Clic en la columna "Estado	ral de cada ejercicio. Las cuentas de los ejercicios 2006, 200 , para acceder a la Cuenta correspondiente.	7 y 2008 remitidas con anterioridad	al 17 de Mayo del 2011 no están disponil	bles en este entorno. Si desea con	sultar la fecha de remisió	n deberá acceder

Podrá acceder a estas versiones desde la pantalla "**Consulta de Remisión/Relación Anua**l desde **2022**" seleccionando el ejercicio y pulsando en el correspondiente "Estado". Los diferentes estados en los que se puede encontrar la relación de contratos de un ejercicio son:

rendicion	ide <b>cuentas.es</b>			Acceso Anterior: 23/01/202	3 08:37:32 🛛 Ayuntam	Castellano - iento Berrobi 📄 🏫 Salir de la Entidad 🔽 C	Cambiar Desconectar
♠ Mi Información Gestión de 0	Cuentas 👻 Gestión de Contratos 👻 Gestió	ón de Contratos desde 2022 👻 Expedientes de Conve	nios 👻 Gestión de Usuar	rios • Gestión de Solicitudes • Soporte	a Usuarios 👻		
Consulta Relación Ar	nual de Contratos						
A continuación se muestra el listado	y la situación de la remisión de la relación a	nual de contratos. Para consultar la información remitid	a o bien crear la versión de	e trabajo para proceder a su remisión, haga	click en la columna "E	stado".	
						Buscar	
Ejercicio		Estado		Fecha de registro		Número de registro	¢
2022		Versión de trabajo					
2023	<b>9</b>	No existe versión de trabajo					
Mostrando registros del 1 al 2 d	de un total de 2 registros					Anterior 1	Siguiente

- Versión de trabajo: Es la versión disponible para ser editada. El usuario puede ver todos los datos referentes a la contratación de la entidad principal y sus entidades dependientes o adscritas en este estado que se han volcado desde la PCSP y editar algunos campos, de forma que complete la información. Para modificar los campos no editables deberá dirigirse a PLCSP y realizar su modificación allí a la espera de actualización en la Plataforma.
- **No existe versión de trabajo**: Este estado representa que la entidad no ha dado de alta el ejercicio para enviar la relación de contratos.
- **Enviada**: Este estado representa la relación de contratos enviada por la entidad. En este estado puede consultarse toda la información remitida por la entidad.

Por cada ejercicio existirá siempre una única "Versión de trabajo".

#### **3.1** Creación de la Versión de trabajo de la Relación de Contratos

Para crear la versión de trabajo de la relación anual de contratos correspondiente a un ejercicio, el usuario debe pulsar en el enlace "No existe versión de trabajo" de la columna "Estado", correspondiente al ejercicio que se desea remitir. Esta opción solo se dará en aquellos casos en los que la entidad principal no hubiera remitido contratos celebrados a través de PCSP. En aquellos casos en los que la Entidad hubiera publicado contratos en PCSP pero no viera los contratos publicados en la Plataforma, deberá comunicar dicha situación a través de una Incidencia.

🧏 🌿 Rendición de Cuentas	× +								-
C 🞧 🔺 No se	eguro   https://pre.rendici	ndecuentas.es/Presenta	cion/ncontratos/EstadoRemision				Aø.	tã t≞	œ (
rendici	iondecuenta	IS.es			Accesso Anterior: 01/02/2023 10 26	20 🛛 Agrupación de municipio	Castellan	o 🗸 Cam O Descon	biar ectar
Mi Información Gestión	n de Cuentas 👻 Gestión d	a Contratos 👻 Gastión	de Contratos desde 2022 🛫 Evnedientes de Cons	venios 👻 Gestión de Lleu	arios – Cestión de Solicitudes – Sono	te a lleuarios 👻			
I withinonnacion Gestion	inde cuentas + Gestion d	e contratos + Gestion	de contratos desde 2022 * Expedientes de com	venios + Gestion de Osu	anos + Gestion de Solicitudes + Sopor	tie a Ostianos 🔹			
onsulta Relaciór	n Anual de Contr		ual de contrates. Dans consultar la información comultar	ida o bion progr la versión :	le trobale para proceder a su raminión ha	aa aliak aa la calumaa "Estada	o."		
onsulta Relaciór	n Anual de Contr	atos nisión de la relación anu	ial de contratos, Para consultar la información remiti	ida o bien crear la versión (	le trabajo para proceder a su remisión, haj	ga click en la columna "Estade	o". Buscar:		
onsulta Relaciór ontinuación se muestra el li: Ejercicio	n Anual de Contr istado y la situación de la re	atos nisión de la relación anu ¢	ial de contratos. Para consultar la información remiti Estado	ida o bien crear la versión d	le trabajo para proceder a su remisión, haj Fecha de registro	ga click en la columna "Estado	0". Buscar: Número de registro		\$
onsulta Relaciór ontinuación se muestra el lit Ejercicio 2022	n Anual de Contr istado y la situación de la re \$	atos nisión de la relación anu ¢	ial de contratos. Para consultar la información remiti Estado Versión de trabajo	ida o bien crear la versión (	le trabajo para proceder a su remisión, haj Fecha de registro	ga click en la columna "Estado \$	o". Buscar. Número de registro		¢
onsulta Relación continuación se muestra el lic Ejercicio 2022 2023	n Anual de Contr Istado y la situación de la re ¢	atos nisión de la relación anu ¢	ial de contratos. Para consultar la información remiti Estado Versión de trabajo No existe versión de trabajo	ida o bien crear la versión e	Ve trabajo para proceder a su remisión, haj Fecha de registro	ga click en la columna "Estado	o". Buscar: Número de registro		\$

Una vez pulsado, se habrá de informar si la entidad ha celebrado o no contratos en el ejercicio, incluidos los contratos menores, considerándose, de este modo, creada la "Versión de trabajo" (Desde la pantalla "Consulta de Remisión/Relación Anual" podrá confirmar que el Estado asociado al ejercicio correspondiente habrá cambiado de "No existe versión de trabajo" a "Versión de trabajo". En este momento, si el usuario administrador de la Entidad se situase en otro módulo de la Aplicación y posteriormente volviese a "Consulta de Remisión/Relación Anual" y seleccionase la relación de contratos en "Versión de trabajo", el usuario accedería a "Edición Relación Anual" para poder continuar con la cumplimentación de la información referente a la contratación anual de la entidad).

Para informar si la entidad ha celebrado o no contratos en el ejercicio, el usuario ha de seleccionar una de las dos opciones de que dispone.



Si el usuario selecciona que la entidad NO ha formalizado contratos en el ejercicio, se le mostrará una pantalla en la que deberá confirmar que la entidad no ha formalizado durante el ejercicio ningún contrato, incluidos los contratos menores a los que se refiere el artículo 118 de la LCSP. Se exceptúan de esta relación los contratos de importe inferior a 5.000 euros que se hayan satisfecho a través del sistema de anticipo de caja fija u otro similar para realizar pagos menores.

rendiciondecuentas.es	Acceso Anterior: 16/12/2022 18:41:38 Ehildad local menor Pro	Castellanc	Cambia     Desconed
Exercises 2022 / Edición Relación Anual		Volver a Mi Información	Volver a Contr
Enlidad local menor Prueba Parlicipación 100% - Parlicipación mayoritaria -			
Información de Contratación a enviar - Entidad local menor Prueba			
¿Dessa confirmar que la entidad Entidad local menor Prueba no ha formalizado ningún contrato, incluso menor, durante el ejercicio 2022?			
51 - No. 44			

Una vez creada la versión de trabajo correspondiente a la relación de contratos de un ejercicio, se accede a la pantalla "Edición Relación Anual", en la que se visualiza la información referente a la contratación de la entidad principal.

En el caso de que se hubiese indicado que la entidad no había formalizado contratos en el ejercicio, aparecerá la siguiente pantalla, que permitirá el envío de una certificación negativa (Ver apartado <u>Envío de la Relación de Contratos</u>). En aquellos casos en los que la entidad hubiera publicado un contrato en la PCSP, la plataforma no permitirá la emisión de certificado negativo.

rendiciondecuentas.es	Castellano - Cambiar  Access Anteres: 16/12/002 18 4138 Etitoda local renor Previo  Castellan O  Concented  O  Concented  O  Concented  O  Concented  Castellan  Caste
Election 2022) / Edition Retaction Anual	Volver a hil Información Volver a Contratos
Entidad local menor Prueba Participación 100% • Participación mayoritaria •	
Relación Anual de Contratos - Entidad local menor Prueba	
La Entidad NO ha formalizado contratos en el ejercicio 2022.	
Rectificar Declaración 🖈	

Si la entidad ha formalizado contratos en el ejercicio, se accederá a la pantalla de "Edición Relación anual".



## **3.2** Edición de la versión de trabajo de una Relación de Contratos

Se puede editar la "Versión de trabajo" de la relación de contratos desde la pantalla de "Consulta de Remisión/Relación Anual", pinchando en el enlace de la columna "Estado".

rendicion	decuent	as es			_		Castella	no • Cambiar
	deouene	40100			Acceso Anterior: 16	112/2022 10.41.38 C Entidad	d local menor Prueba 👘 Salir de la Entidad	C Desconectar
A Mi Información Gestión de C	Cuentas 👻 Gestión	de Contratos 👻 Gestión de Cont	ratos 2022 × Expedientes de Com	venios 👻 Gestión de Us	uarios * Gestión de Solicitudes * Soporte a	Usuarios 👻		
Consulta Relación Ar	iual de Cont	ratos						
A continuación se muestra el listado	y la situación de la r	emisión de la relación anual de co	ntratos. Para consultar la información	n remitida o bien crear la	versión de trabajo para proceder a su remisión, t	iaga click en la columna "Es	stado".	
							Buscar.	
Ejercicio			Estado		Fecha de registro		Número de registro	
2022			Versión de trabajo					
Mostrando registros del 1 al 1 d	e un total de 1 regi	stros					Anterior	1 Siguiente

Pulsando en "Versión de trabajo" se accederá a las pantallas indicadas anteriormente, esto es, "Relación anual de contratos", dependiendo de si se han celebrado contratos o no.

#### **3.3.** Formulario general de la entidad

Al editar la relación de contratos de una entidad, el usuario puede acceder a la información de contratación tanto de la entidad principal como de sus dependientes pulsando en el nombre de la entidad correspondiente.

rendiciondecuentas.es		Acceso Anterior, 16/12/2022	10.41.38 Entidad local menor Prue	Castellan	Cambiar
(Epsecicio 2022) / Edición Relación Anual				Volver a Mi Información	Volver a Contratos
Eristad local menor Prueba Participación 100% futicipación mayorit. Relación Anual de Contratos - Entidad local mer	nor Prueba				
La Entidad ha formalizado contratos en el elercicio 2022					
Rectificar Declaración A					
Recuerde que para finalizar el proceso de remisión de la relación de contrato	s debe pulsar "Enviar Relación Anual".				
Edición Relación Anual					
Contrato Nuevo 🕈 🛛 Importar XML 🗶					

Al acceder al formulario general de una entidad que ha celebrado contratos se visualizará una pantalla en la que dispone de distintas opciones:

Si la entidad hubiera registrado algún contrato en la PCSP, se mostrará en la pantalla del formulario general una tabla con todos los contratos registrados para esa entidad en el ejercicio que hubieran volcado de PCSP. El usuario puede ordenarlos por las diferentes columnas de la tabla pulsando sobre el nombre de ésta (a excepción de la columna de precio). En caso de haber registrado más de 10 contratos, la tabla aparecerá paginada.

En esta lista puede visualizarse, aparte de los datos representativos del contrato, una columna que indica si el contrato está completo o no. Los contratos que no estén completos aparecerán marcados como incompletos y no se permitirá realizar el envío de la relación de contratos hasta que estos no hayan sido cumplimentados.

		-					
La Entidad ha	a formalizado contratos en el eje Declaración i	rcicio 2022.					
Recuerde que p	para finalizar el proceso de remis	ión de la relación de contratos o	debe pulsar "Enviar Relación An	Jal".			
Edición Rela	ación Anual						
	uevo 🛨 Importar XMI 🎽						
A continuación información de Mostrar 10	n se muestra la lista de contratos c e la relación de contratos de la Ent v registros	umplimentados. Seleccionando un idad a un documento con este forr	no de ellos puede rectificar, elimina mato.	o consultar sus datos. A través del b	otón "Exportar a Excel" Buscar:	puede exportar	toda la
A continuación información de Mostrar 10	n se muestra la lista de contratos c e la relación de contratos de la Ent v registros Número de Referencia del Contr	umplimentados. Seleccionando un idad a un documento con este forr rato I Tipo de Contrato	no de ellos puede rectificar, elimina mato. Objeto del Contrato 🝦	o consultar sus datos. A través del b Precio adjudicación (sin I.V.A y	otón "Exportar a Excel" Buscar: otros impuestos indir	puede exportar	toda la Estado
A continuación información de Mostrar 10	n se muestra la lista de contratos c e la relación de contratos de la Ent registros Número de Referencia del Contr 128	umplimentados. Seleccionando un idad a un documento con este forr rato <b>† Tipo de Contrato</b> Suministros	no de ellos puede rectificar, elimina mato. Objeto del Contrato 🝦 limpieza de edificios	o consultar sus datos. A través del b Precio adjudicación (sin I.V.A y 6.00	otón "Exportar a Excel" Buscar: otros impuestos indir	puede exportar	toda la Estado  ¢ Completo
A continuación información de Mostrar 10	n se muestra la lista de contratos ce la relación de contratos de la Ent registros Número de Referencia del Contr 128	umplimentados. Seleccionando un idad a un documento con este forr rato <b>¢ Tipo de Contrato</b> Suministros 1 registros	no de ellos puede rectificar, elimina mato. Objeto del Contrato 🔶 limpieza de edificios	o consultar sus datos. A través del b Precio adjudicación (sin I.V.A y 6.00	otón "Exportar a Excel" Buscar: otros impuestos indir ) nero Anterior 1	puede exportar ectos)	toda la Estado 🍦 Completo Último

- "Contrato Nuevo": si se selecciona esta opción, se deberá cumplimentar los datos referentes al contrato que se desea dar de alta. Para que el contrato quede registrado y completo, lo que permitirá que sea enviado, el usuario debe rellenar todos los campos marcados con \* en el formulario del contrato. Una vez cumplimentados correctamente los campos, debe pulsar "Guardar", situado en la parte inferior de la pantalla.
- "Importar XML": El usuario de la entidad puede importar un fichero XML con la relación de contratos de la entidad para el ejercicio. El formato del XML debe seguir el esquema XSD

#### que se encuentra en la dirección URL:

https://www.rendiciondecuentas.es/export/sites/portaldelciudadano/comun/documentos/RelacionNContratos.xsd

Una vez que pulse el botón, le aparecerá una ventana emergente en la que deberá seleccionar el fichero XML del equipo local.

• En caso de haber seleccionado "Contrato Nuevo" se deberán rellenar los datos del mismo.

En la relación a remitir se incluirán también, los contratos menores, cuyas cuantías se correspondan con las indicadas en el artículo 118.1 de la LCSP y se hayan tramitado conforme a lo dispuesto en ese precepto (Se exceptúan de esta relación los contratos de importe inferior a 5.000 euros que se hayan satisfecho a través del sistema de anticipo de caja fija u otro similar para realizar pagos menores).

Para ello deberá seleccionar la opción "Contrato menor" en el **campo tipo de contratación**. En este supuesto se reduce el número de campos obligatorios.

rendiciondecuentas.es	Castislano - Casti
Ejercicio 2022 / Edición Relación Anual	Volver a Mi Información Volver a Contratos
Entidad local menor Prueba Participación 100% + Participación m	ayortania +
Datos del Nuevo Contrato	
A continuación se deben introducir los datos del contrato. Para quanto	to be date complements WWW by summer administration and an "Amorten" The sum de exists while error an bic summer introducing se montroit one subartupols as tois al lado de exist summer
a conuntación se deven introducir los datos del contrato, nara guan erróneo. Los campos con asterisco son obligatorios y deben estar co	ar no salos ever complemente rocos os campos organores y paísar - un caso er existr ague error en os campos introducios, se mostara una auterencia en rejo a suo de casa campo impletos para que se pueda envar la relación de contratos.
Datos del Nuevo Contrato	
Entidad Contratante	Entidad local menor Prueba
Ejercicio adjudicación del contrato original	2022
* Número de Referencia del Contrato	
* Objeto del Contrato	
≉ Valor estimado del contrato (en euros)	0
🏶 Presupuesto base sin impuestos (en euros)	0
Plazo ejecución (en meses)	0
* Código CPV del obieto del contrato	
	0
Tipo de contratación	•
Lista de lotes	
A continuación se muestran los diferentes lotes Nº de Lote Objeto del Lote	Presupuesto base sin impuestos (en euros) importe total ofertado (con impuestos) (en euros) Fecha formalización
	O     III     Añadir Registro +
Tipo de Contrato	-
* Tipo de procedimiento	•
Sistema de contratación	•
# Tramitación	
Criterios de Adjudicación 🏶	
Criterio de Adjudicación - Descripción	Criterio de Adjudicación - Ponderación
	Añadir Registro 🕂
Fecha formalización	
Contratistas	
N.I.F. adjudicatario	Adjudicatario (razón social) Nº de Lote
	Añadir Registro 🔶
	Pulso ol botón "Cuardar" para almaconar
Importe total ofertado (sin impuestos) (en euros)	el Controto
Importe total ofertado (con impuestos) (en euros)	
URL a la licitación especifica del expediente	
Observaciones	Pulse el botón "Volver" para cancelar la
	cumplimentación del contrato.
Guardar 🍽 Volver 📢	
ወ 👁 🗛	🍈 🎕 🖲 🖊 📼 💮

- Remisión Telemática de la información relativa a la contratación de las Entidades locales –Guía de ayuda al usuario
  - En el caso de que queramos importar un fichero XML seleccionamos "Importar XML":

Una vez que pulse el botón, le aparecerá una ventana emergente en la que deberá seleccionar el fichero XML del equipo local.

rendiciondecuentas es	Importación de Relación Anual de Contratos del Ejercicio 2022 ×		Castellano - Cambiar
	Por favor, seleccione el fichero XIML que contenga la relación de contratos y pulse "Acentar" nara proceder a la importación de los contratos en la Plataforma de Rendición de	or: 23/01/2023 10:33:12 Mancomunidad prueba	♠ Salir de la Entidad ⑦ Desconectar
Ejercicio 2022 / Edición Relación Anual / Enviar Relación Anual	Cuentas.		Volver a Mi Información Volver a Contratos
Mancomunidad prueba	Examinar		
-			
Relación Anual de Contratos - Mancomunidad prueba	Aceptar 🖌 Volver 📢		
La Entidad ha formalizado contratos en el ejercicio 2022.			
Rectificar Declaración A			
Recuerde que para finalizar el proceso de remisión de la relación de contratos debe pulsar "	Envlar Relación Anual".		
Edición Relación Anual			
Contrato Nuevo 🕇 Importar XML 🗶			

En el proceso de importación se realizarán las validaciones oportunas sobre los contratos importados. En caso de hallarse algún dato incorrecto o de anexar un fichero XML que no cumpla el esquema XSD, se mostrará el error al usuario en pantalla. Si el fichero XML se importa correctamente, se notificará al usuario este hecho y los contratos se visualizarán en el listado de contratos de la entidad.

rendiciondecuentas.es	Castellano - Cambiar Ayuntamiento Prueba Aslir de la Entidad O Desconectar
(Ejercicio 2018) / Importar Información Junta Consultiva / Edición Relación Anual / Enviar Relación Anual	Volver a Mi Información Volver a Contratos
Prueba Organismos Autónomos - Sociedades Mercantiles dependientes 100%	
Relación Anual de Contratos - Ayuntamiento Prueba	
Se han importado con éxito los contratos del XML anexado, por favor, revise la información antes de proceder al env	ío de la Relación de Contratos de la Entidad Local. 🛛 👋

Una vez se accede a la versión de trabajo y aparecen los contratos volcados de PCSP, existen varias opciones seleccionando el contrato respectivo.

egir / Completar B	G	Consultar @	Eliminar	×	Modificar ejercicio contrato G	Pasar a ejercicio anterior G	Exportar a EXCEL	4		
al sources a					Charles and a second			-		

• "Corregir/Completar": el usuario podrá corregir los datos de un contrato ya registrado, en caso de haber introducido erróneamente los datos del mismo o completar los campos que le falten. Una vez se hayan modificado, se le mostrará al usuario el formulario de los datos del contrato con los valores anteriormente introducidos.

No se puede modificar los datos importados de la PCSP que aparecen sombreados, pero si se podrá cumplimentar el campo de observaciones o en su caso el de fecha de formalización.

Cuando se realicen los cambios necesarios, se pulsará de nuevo en "Guardar". En caso de que no haya errores en el formulario, aparecerá un mensaje informativo

Se ha modificado con éxito el contrato de la Entidad Ayuntamiento Abanilla con número de referencia 11.2021	
Volver 4	

- **"Consultar"**: el usuario podrá visualizar, en estado no editable, los datos de un contrato ya registrado.
- **"Eliminar"**: el usuario puede eliminar un contrato registrado por la propia entidad si lo desea. Para ello, debe seleccionar el contrato y pulsar el botón "Eliminar", haciendo que desaparezcan de la Plataforma los datos del contrato. Los contratos importados de PCSP no se pueden eliminar para ello use la opción "soporte usuario" identifique los contratos que desea eliminar y el motivo.
- "Modificar ejercicio del contrato" permite a la entidad local pasar el contrato seleccionado a la versión de trabajo del ejercicio siguiente. Esta opción está prevista para contratos adjudicados en un ejercicio que se formalizan en el ejercicio siguiente. Esta operación no puede cancelarse. Para contratos adjudicados y formalizados en el mismo ejercicio use la opción "corregir/completar"
- "Pasar a ejercicios anteriores" permite pasar el contrato a la versión de trabajo del ejercicio anterior, siempre que el ejercicio anterior este en versión de trabajo. El supuesto más frecuente son contratos menores adjudicados en un ejercicio que se publican en el ejercicio siguiente dado que la plataforma de rendición de cuentas descarga los contratos menores en la versión de trabajo del ejercicio en que se publican en la plataforma de contratación del Sector Público. Esta opción no puede cancelarse.
- **"Exportar a EXCEL"**: el usuario puede solicitar la exportación de la relación de contratos.

Además, para la relación de contratos de la entidad, el usuario dispone de la opción "Exportar a EXCEL". Si el usuario selecciona esta opción situada en el formulario general de la entidad principal, podrá seleccionar si desea incluir en el Excel de resultado los datos de los contratos de la entidad principal y sus entidades dependientes, o sólo de la entidad principal.

En el caso de seleccionar "Exportar a EXCEL" en el formulario general de una de las entidades dependientes, el fichero Excel generado como resultado contendrá únicamente los datos de los contratos de la entidad dependiente.

	Notificación por correo electrónico.		Castellano - Cambia	
Selo 2022) / Edición Relación Anual / Enviar Relación Anual	El tamaño de la relaciómn de contratos no permite que se genere el EXCEL online, por lo que lo recibirá por correo electrónico cuando se haya generado, introduzca en el siguiente campo el email en el que quiere recibirlo. En caso de no introducir ninguno, se enviará por email a la dirección de correo electrónico dada de alta para este usuario.	7 Diputación Provincial Albacete	Salir de la Entidad     Desconecta Volver a Mi Información     Volver a Contra	atos +
iputación Provincial Albacete Organismos autónomos 👻 Consorcios adscri		d local 👻		
ción Anual de Contratos - Diputación Provincia	Aceptar 🖌 Cerrar 🗙			

#### **3.5** Envío de la Relación de Contratos

Una vez el usuario ha cumplimentado los datos referentes a la contratación de la entidad, el siguiente paso es proceder al envío de la relación anual de contratos. Para ello, tras acceder a la versión de trabajo de la relación de contratos, ha de seleccionarse el enlace "Enviar Relación Anual" situado en el menú superior de la pantalla. *(Está opción se habilitará a comienzos de cada ejercicio)* 

rendiciondecuentas.es	Acceso Anterior: 01/02/2023 17:23:13	Agrupación de municipios Aaaa	Castellan	Cambiar Desconectar
Ejercicio 2022 / Edición Relación Anual / Enviar Relación Anual			Volver a Mi Información	Volver a Contratos

Para poder proceder al envío de la relación de contratos, es preciso que se haya cumplimentado toda la información contractual de la entidad principal y, en su caso, de todas las entidades dependientes. En caso de que no se informe sobre la contratación de todas las entidades, no se podrá proceder al envío de la relación de contratos. Tampoco será posible el envío de la relación de contratos si existe algún contrato cuyo formulario esté incompleto.

Sólo se permitirá la remisión de la relación de contratos con la firma electrónica de la persona responsable del envío, no permitiéndose en ningún caso el envío de la relación de contratos sin firma.

Una vez pulsado "Enviar Relación Anual", se mostrará una pantalla en la que se podrá visualizar un resumen de los contratos de la entidad principal y sus entidades dependientes que van a ser enviados, con objeto de que pueda revisarse esta información antes de proceder al envío de la relación de contratos.

Una vez revisados los datos, el usuario debe pulsar el botón "Siguiente", momento en el que se mostrará el documento de remisión de la relación anual de contratos. En dicho documento se indicará si la entidad ha formalizado contratos en ese ejercicio o si no lo ha hecho.

Una vez pulsado "Siguiente", aparecerá una pantalla en la que puede visualizarse el documento de remisión. Si el usuario tuviera instalada alguna configuración del plugin de PDF incorrecta en su navegador, el documento de remisión no se mostrará. En este caso, es necesario reinstalar el plugin de PDF. En caso de no solucionar el problema, debe deshabilitarse el visualizador PDF de manera incrustada en la página, de manera que el usuario podrá descargarse dicho PDF. El usuario debe revisar este documento, e imprimirlo si lo desea, antes de proceder a la finalización del proceso de envío de la cuenta. Una vez revisado el documento de remisión, el usuario, si está conforme, puede pulsar el botón con el logotipo Cl@ve, situado en la parte inferior de la pantalla.

Enviar Relación Anual	
November and the standard of the standard discussion in the standard of the standard of the standard discussion of the standard d	ele Sino en sensale, Nan militar d'année. POL de La surger, de l'écontece de descentembre ( compo de la federación anne Padano.
	The Table and the second secon
21 Port Canada A	
T 💿 🗛 💿 📽	🗕 🖉 🐵 📓 🗲 🖸

#### **3.6.** Consulta de una Relación de Contratos enviada

Una vez enviada la relación de contratos de un ejercicio, el usuario puede consultar los datos que envío, pulsando en el enlace "Enviada" en la pantalla que se muestra al pulsar "Consulta de Remisión/Relación Anual".

Una vez se ha accedido a la consulta de la relación de contratos, el funcionamiento es similar a la edición de contratos, salvo que no están disponibles las opciones de modificación ni envío de la relación. El usuario puede consultar los datos que envió para cada una de las entidades que forman parte de la relación, así como obtener un fichero EXCEL con la información de los mismos.

<b>ft</b>	ft								
Mi Información Gestión de Cuenta	as 👻 Gestión de Contratos 👻	Gestión de Contratos d	esde 2022 👻 Expedier	tes de Convenios 👻	Gestión de Usuarios 👻 Gestión de Solicitudes 👻 A	Acuerdos contrarios a Reparo	s • Responsabilidad contable • Control Interno •		
Soporte a Usuarios 👻									
Consulta Relación Anual de Contratos									
A continuación se muestra el listado	y la situación de la remisión de la	a relación anual de cont	rratos. Para consultar la	nformación remitida o	bien crear la versión de trabajo para proceder a su re	misión, haga click en la colun	ina "Estado".		
							Buscar:		
Ejercicio	÷	\$	Estado	÷	Fecha de registro	÷	Número de registro		
2022	<u> </u>		Enviada		05/01/2023		20239990000007		
Mostrando registros del 1 al 1 de	e un total de 1 registros						Anterior 1 Siguiente		

Una vez se haya firmado el envío, la Entidad podrá acceder al respectivo justificante de envío, **pinchando Enviada** tal y como se indica en la siguiente imagen:

rendiciondecuentas.es	Castellano - Cambiar Accese Anterior: 03/02/2023 09:38:34 Mancomunidad prueba Aslar de la Entidad O Desconectar
Fjirrckio 2022 / Consulta Contratos	Volver a Mi Información Volver a Contratos
Ancomunidad prueba	
Relación Anual de Contratos - Mancomunidad prueba	
La Entidad NO ha formalizado contratos en el ejercicio 2022.	
Justificante de Envio 🛓	
The second sec	
Justificante de Envío La Relación de Contratos de Mancomunidad prueba con NIF V87654323, del ejercicio 2022 ha sido recibida correctamente. Fecha: 03-02-2023 10:00:45 Número de Registro: 202399900005791 Envío realizado por el usuario : 98765432M	

#### **3.7.** Envío de una nueva relación de contratos

En caso de que el usuario de la entidad quiera realizar un nuevo envío de la información de contratación realizada por la entidad, puede realizarla a través de la pantalla de consulta del estado de remisión. El usuario debe seleccionar el ejercicio y pulsar el botón "Abrir Versión de Trabajo", que aparecerá una vez seleccionada.

ntinuación se mues	tra el listado y la situ	ación de <mark>la</mark> rem	isión de la relación anual de c	contratos. Para	o consultar la información remitida o b	ien crear la versión de	trabajo para proceder a su remisión,
click en la columna	"Estado".						Buscar:
Ejercicio	¢	\$	Estado	¢	Fecha de registro	¢	Número de registro
2011			Versión de trabajo				
2012	2		Enviada		17/04/2015		PRENT/2015/14
2013	<u>0</u>		Enviada		08/04/2015		PRENT/2015/12
2014	_1		Versión de trabajo				
2015	_1		Versión de trabajo			a da la l	
ostrando registros	del 1 al 5 de un to	tal de 5 registr	os		ejercicio, aparece que deberá ser pu	nada el rá el botón, ilsado para	Anterior 1 Siguiente
ar Nueva Relación	de Contratos				abrir una nueva ve trabajo	ersión de	

Una vez pulsado el botón, aparecerá un aviso indicando si está seguro de que desea abrir una nueva versión de trabajo.

¿Esta seguro de que desea enviar una nueva relación de con	ntratos?

Una vez aceptado, la fila referente al ejercicio aparecerá de nuevo como "versión de trabajo", permitiendo que el usuario pueda modificar la información enviada en la primera versión y enviarla de nuevo.

# 4. Gestión de Expedientes de Contratación, de los acuerdos marco y de Incidencias en la ejecución de contratos y de acuerdos marco, enviados en cumplimiento del artículo 335 de la LCSP

#### 4.1. Expedientes de Contratación

El módulo de expedientes de contratación es el utilizado para gestionar el envío de la información sobre los **expedientes de contratación** y los **acuerdos marco** que han de ser remitidos en cumplimiento del artículo 335 de la LCSP.

Para poder acceder al módulo sobre "Expedientes de Contratación 2022", el usuario deberá acceder a través del área privada del Portal de Rendición de Cuentas.

http://www.rendiciondecuentas.es/es/index.html

#### 4.1.1. Nuevo Expediente de Contratación

El acceso a Plataforma se realizará de la forma habitual, introduciendo los datos del usuario.

En la pantalla principal se habrá de seleccionar la entidad respecto de la que se quiere gestionar la información sobre los expedientes de contratación. A continuación, se seleccionará en la pestaña "Gestión de Contratos desde 2022" el módulo de "Expedientes Contratación 2022", como se muestra a continuación:

Castelano - Cr rendiciondecuentas.es Castelano - Cr Castelano - C								
Mi Información Gestión	de Cuentas 👻 Gestión d	e Contratos 👻 Gestión de Co	ntratos 2022 · Expedientes de Com	venios 👻 Gestión de U	Isuarios 🔹 Gestión de Solicitudes 👻 Soporte a	Usuarios 👻		
Consulta Relación Anual de Contratación Anual 2022 Expedentes Contratación 2022 Incidencias Contratación 2022								
A continuación se muestra el list	ado y la situación de la re	misión de la relación anual de c	ontratos. Para consultar la información	n remitida o bien crear la	a versión de trabajo para proceder a su remisión,	haga click en la columna "f	Estado". Buscar	
Ejercicio	0	٠	Estado	¢	Fecha de registro	0	Número de registro 🔶	
2022			Versión de trabajo					
Mostrando registros del 1 al	1 de un total de 1 regis	tros					Anterior 1 Siguiente	

Se mostrará un listado en el que pueden observarse tanto los expedientes de contratación pendientes de ser enviados –en el caso de que hubiera expedientes que aún no hubieran sido enviados–, en la parte superior de la pantalla, y los expedientes de contratación ya enviados – en el supuesto de que se hubiera remitido algún expediente–, en la parte inferior.

En aquellos casos en los que la Entidad hubiera publicado contratos en PCSP que superen los límites legales figuraran directamente en el listado de expedientes de contratación pendientes de ser enviados. El contrato no se considerará remitido hasta que se complete su envío.

SO: Los exp	pedientes de contratación a	nteriores al ejerc	icio 2022, deben remitirse a través de la opción "Gestión de	contratos - Expdientes Contratación" del menú sit	uado en la parte superior de la Entidad l	Local	
ndo las funci na nuevo Exp vo Expedier	iones dispuestas en este form pediente de Contratación con nte Contratación +	nulario, se puede g el botón "Nueva E	estionar el envío de los expedientes de contratación que han de xpediente Contratación*.	ser remitidos en cumplimiento del artículo 335 de la L	CSP (articulo 29 del TRLCSP, si se tratase	n de expedientes sujetos al derogado TRL	CSP). Puede dar de
ta de expec	dientes de contratación pe	endientes de env	и́о				
ontinuación s strar 10	v registros	de contratación de	la Entidad registrados que aún NO han sido enviados, por lo que	e habrà que completarse el proceso de envío de los m	ismos al Registro Telemático.	Buscar.	
	Referer	ncia	🛊 Fecha Formalización 👙	Precio Adjudicación 🕴	Tipo de Contrato 🕴	Objeto	¢
0	1/ICVL/21-22/2	2021/O/076	2022	3235266.40	Obras	Contratación por lotes de actuaciones acondicionamiento y mejora de var provinciales	interurbanas de ias carreteras
0	597/2	22	19/01/2023	554258.64	Suministros	Suministro de gas en varios centros o Badajoz. Contrato basado en el acuero de la central de contratación de	e Diputación de lo marco a través e la FEMP
ostrando regi	istros del 1 al 2 de un total o	de 2 registros				Primero Anterior 1 Sig	juiente Último
sta de expec	dientes de contratación en	wiados					
ostrar 10	✓ registros					Buscar:	
Núme	ero de Referencia del Contrato	Tipo de Contrato	Objeto del Co	ontrato	Precio adjudicación (sin I.V.A ) impuestos indirectos)	y otros Fecha de Registro <sup>\$</sup>	Número de Registro 🍦
	339/21	Servicios	Limpieza y jardinería de edficios provinciales de Diputación, F la zona este (Serena y Sibe	PROMEDIO, CPEI y OAR de diferentes localidades de eria) y sur-suroeste.	751,050.00	27/12/2022 20	2299900001072
0 9/10	C/21-22/2021/O/073	Obras	Contratación por lotes de Refuerzo y Mejora de Seg	uridad Vial de varias carreteras provinciales	2,477,650.27	02/01/2023 20	239990000001
ostrando regi	istros del 1 al 2 de un total d	de 2 registros				Primero Anterior 1 Sig	juiente Último
€ Buscar		벼 🬔					へ 🧰 🖅 🕼 13:0 13:0

Para crear un nuevo Expediente de Contratación, el usuario deberá pulsar el botón "Nuevo Expediente Contratación", situado en la parte superior del listado, encima de los expedientes pendientes de envío, como indica la flecha que figura en la imagen adjunta:

rendiciondecuentas.es	Castellaro - Cambiaz Accesse Anteneor 19/12/2022.19.41(3) Edidad local menor Phetha Accesse Anteneor Burlando
	Volver a Mi Información Volver a Contratos Volver a Expedientes de Contratación
Entitidad local menor Prueba Participación 100% + Participación mayoritaria +	
Entidad local menor Prueba	
AVISO: Los expedientes de contratación anteriores al ejercicio 2022, deben remitirse a través de la opción "Gestión de contratos - Expdientes Contratación" del men	i situado en la parte superior de la Entidad Local
Utilizando las funciones dispuestas en este formulario, se puede gestionar el envio de los expedientes de contratación que han de ser remitidos en cumplimiento del artículo 336 de nuevo Expediente de Contratación con el botón "Nueva Expediente Contratación". Nuevo Expediente Contratación +	la LCSP (artículo 29 del TRLCSP, si se tratasen de expedientes sujetos al derogado TRLCSP). Puede dar de alta una
Lista de expedientes de contratación enviados	
Mostrar 10 v registros	Buscar
Número de Referencia del Contrato 🕴 Tipo de Contrato Objeto del Contrato 🍦 Precio adjudicación (sin I.V.	A y otros impuestos indirectos) Fecha de Registro 💠 Número de Registro 💠
Ningún dato disponible en esta tabla	
Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros	Primero Anterior Siguiente Uttimo.

El proceso para dar de alta un Nuevo Expediente es el siguiente:

Para dar de alta un expediente se ha de cumplimentar un formulario. En el caso de los contratos, su contenido es igual al que figura en la Plataforma respecto de los contratos celebrados por las entidades para confeccionar la relación de contratos que ha de enviarse anualmente.

		Veiver a Millinformación – Veiver a Contratos – Veiver a Espectienti	es de Contrata
Entidad local menor Prueba Participación 100% - Participación n	vayoritaria -		
tos generales del expediente			
150: Los expedientes de contratación anteriores al ejercicio 2022	deben remitirse a través de la opción "Gestión de contratos - Expelientes	Contratación" del menú situado en la parte superior de la Entidad Local	
continuación debe introducir los datos del expediente de contrata	ción. Para guardar los datos debe cumplimentar TODOS los campos oblig	anterios y pulsar "Ouandar". En caso de existir algún error en los campos cumplimentados, se mostrará una advertenci	ia en rojo al la
cada uno de exos. Los campos con assensco son obligatorios y i	enen estar compretos para que se puena enviar el expeniente ne contrat.	690.	
Entidad Contratante	Entidad local menor Prueba •		
Numero de expediente			
<ul> <li>Objeto del Contrato</li> </ul>			
Valor estimado del contrato (en euros)	0		
Presupuesto base sin impuestos (en euros)	0		
<ul> <li>Plazo ejecución (en meses)</li> </ul>	0		
Clasificación CPV	0		
Tipo de contratación			
sta rie intes			
continuación se muestran los diferentes lotes			
Nº de Lote Objeto del Lo	te Presupuesto base sin impuestos (en euros)	Importe total ofertado (con impuestos) (en euros) Fecha formalización	
		- Analis regis	00 T
Tipo de Contrato	•		
Tipo de procedimiento			
· Sistema de contratación	•		
Tramitación			
nterios de Adjudicación 🖲			
Criterio de Adjudicación - Descripción	Criterio de Adjudicación - Pand	eración	
		O Añadir Registro 🕈	
Eachs formalitación			
Peers terminization	-		
Contratistas • NLF, adjudicatario Adjudicat	ario (razón social) Nº de Lote		
		Alladir Registro 🕈	
<ul> <li>Importe total ofertado (sin impuestos) (en euros)</li> </ul>	0		
Importe total ofertado (con impuestos) (en euros)	0		
URL a la lioitación especifica del expediente			
Observaciones			
ocumentación			
Contrato formalizado (EIP)	Examinar		
iardar M Volver 44			

<u>Cumplimentados los datos del formulario, se habrá de insertar el documento de formalización del contrato o del acuerdo marco en formato zip.</u>

Agrupación de municipios Aaaa										
Se ha creado el Expediente de Contratación con número de referencia 89. Este no será considerado remitido hasta que complete el envío del mismo. X										
AVISO: Los expedientes de contratación anteriores al ejercicio 2022, deben remitirse a través de la opción "Gestión de contratos - Expdientes Contratación" del menú situado en la parte superior de la Entidad Local										
Rilizando las funciones dispuestas en este formulario, se punde gestionar el ervio de los expedientes de contratación que han de ser remitidos en cumplimiento del artículo 335 de la LCSP (artículo 29 del TRLCSP, si se tratasen de expedientes sujetos al derogado TRLCSP). Puede dar de Inta una nuevo Expediente de Contratación con el botión "Nueva Expediente Contratación".										
Lista de expedientes de contratación pendientes de envio A continuación se muestran los expedientes de contratación de la Entidad registrados que ain ND han sido enviados, por lo que habrá que completarse el proceso de envio de los mismos al Registro Telemático. Mostrar 13 v registros Buscar										
	Referencia	¢	Fecha Formalización	¢	Precio Adjudicación	¢	Tipo de Contrato	¢	Objeto	¢
0			12/12/2022							

.

#### 4.1.2. Rectificar Expediente de Contratación.

Sólo podrán rectificarse aquellos expedientes que estén pendiente de envío. Los contratos que hubieran volcado de PCSP SÓLO podrán modificarse a través de dicha Plataforma. Los cambios realizados serán volcados automáticamente a la Plataforma del Tribunal de Cuentas.

Para rectificar los datos de un Expediente de contratación o de un acuerdo marco pendiente de envío y que esté guardado en la Plataforma, se habrá de seleccionar el expediente que se desea modificar en la "Lista de Expedientes de contratación pendientes de envío". Una vez seleccionado, aparecerán los botones "Rectificar", "Eliminar" y "Enviar expediente". En este caso se habrá de pulsar sobre "Rectificar", como se indica en la siguiente imagen:

rendici	ondecuentas.e	s			L Access I	utumiae 16/12/2002 10	41.38 Entitled local menor Presides	Castellano - Cambiar
						Volver	a Millsformación Volver a Con	tratos Volver a Expedientes de Contratación
Entidad local menor Prueba	a Participación 100% - Partici	sación mayoritaria +						
Entidad local menor	Prueba							
AVISO: Los expedientes de o	ontratación anteriores al ejercio	io 2022, deben remitirs	e a través de la opción "Gestión de cor	itratos - Expdientes (	Contratación" del menú situado en la pa	rte superior de la l	Entidad Local	
Utilizando las funciones dispuesta nuevo Expediente de Contratació	is en este formulario, se puede ge n con el bolón "Nueva Expediente	stionar el envío de los ex Contratación'	pedientes de contratación que han de ser	remitidos en cumplim	ilento del artículo 335 de la LCSP (artículo :	29 del TRLCSP, si s	e tratasen de expedientes sujetos	al derogado TRLCSP). Puede dar de alta una
Nuevo Expediente Contrataci	ón +							
Lista de expedientes de co	ntratación pendientes de envi	b -						
A continuación se muestran los	expedientes de contratación de la	s Entidad registrados que	aùn NO han sido enviados, por lo que ha	ibrà que completarse e	el proceso de envío de los mismos al Regis	tro Telemático.		
Mostrar 10 v registros								Buscar
	Referencia		Fecha Formalización	•	Precio Adjudicación	÷	Tipo de Contrato	¢ Objeto ¢
	test		05/12/2022		10033344555.20		Servicios	Objeto del Contrato
Mostrando registros del 1 al Rectificar C Eliminar	1 de un total de 1 registros						Primer	o Antenor 1 Sigurente Ottimo
Lista de expedientes de co	ntratación enviados							
Mostrar 10 v registros								Buscar
Número de	Referencia del Contrato	a Tipo de Contra	oto Objeto del Contrato	¢ Prec	tio adjudicación (sin LV.A y otros impues	tos indirectos)	Fecha de Regis	tro 🎄 Número de Registro 🎄
			,	lingún dato disponible	en esta tabla			
Mostrando registros del 0 al	0 de un total de 0 registros						1	Primero Anterior Siguiente Útlimo
T	• A	2 0			<b>/</b> ⊏ 🦃			•

Cuando se realicen los cambios necesarios, se pulsará de nuevo en "Guardar". En caso de que no haya errores en el formulario, aparecerá un mensaje informativo:

Se ha modificado el Expediente de Contratacion con número de referencia 1678. Este no será considerado remitido hasta que complete el envio del mismo.

#### 4.1.3. Eliminar Expediente de Contratación.

Sólo podrán eliminarse aquellos expedientes de contratación pendientes de envío.

### Aquellos contratos que hayan sido importados de PCSP, no podrán ser eliminados desde la Plataforma.

Para eliminar un expediente de contratación o de un acuerdo marco, se ha de acceder al "Listado de expedientes de contratación pendientes de envío" y seleccionar el expediente que se desea eliminar. Una vez seleccionado, se habrá de pulsar "Eliminar", de modo que aparecerá el siguiente mensaje de advertencia.

onfirmar Eliminación		×
Está seguro de que desea eliminar el expediente de ecuperar la información salvo que la intrdoduzca nuev	contratación seleccionado? Si lo con vamente.	firma, no podrá
	Aceptar 🗸	Volver 🕊

En caso afirmativo, se pulsará sobre el botón "Aceptar" y el expediente se eliminará automáticamente. La información no se puede recuperar, por lo que en caso de seleccionar "Aceptar" desaparecerá todo rastro del expediente de contratación del sistema.

#### **4.1.4.** Enviar Expediente de Contratación.

Para enviar un expediente de contratación o de un acuerdo marco, todos los campos obligatorios indicados con el símbolo \* tienen que estar cumplimentados correctamente, así como adjuntado el documento de formalización en formato zip.

Si el expediente está incompleto se mostrará el siguiente mensaje:



El usuario deberá seleccionar el expediente, pulsar en "Rectificar", revisar la información para que la información obligatoria para el envío esté completa, y después pulsar en "Guardar" para guardar las modificaciones y así poder enviar el expediente.

Si el expediente de contratación está completo, se mostrará en pantalla el documento de remisión con los datos del expediente de contratación introducidos. A continuación, se deberá pulsar "Cl@ve" para dar inicio al proceso de firma electrónica y envío de los mismos.



#### 4.1.5. Consultar Expedientes de Contratación.

Para consultar un expediente ya enviado, deberá hacerse uso del buscador de expedientes de contratación que aparece en la esquina superior derecha de la "lista de expedientes de contratación enviados".

Si existen expedientes enviados, aparecerá un listado como el que se indica a continuación, seleccionando un contrato podrá consultar los datos del contrato enviado, así como descargar el justificante de envío:

Utilizando las fur Contratación".	Ilizando las funciones dispuestas en este formulario, se puede gestionar el envío de los expedientes de contratación que han de ser remitidos en cumplimiento del artículo 335 de la LCSP (artículo 29 del TRLCSP), si se tratasen de expedientes sujetos al derogado TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP, si se tratasen de expedientes sujetos al derogado TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP, si se tratasen de expedientes sujetos al derogado TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP, si se tratasen de expedientes sujetos al derogado TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP, si se tratasen de expedientes sujetos al derogado TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP, si se tratasen de expedientes sujetos al derogado TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP, si se tratasen de expedientes sujetos al derogado TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP) el contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP). Puede dar de alta una nuevo Expediente de Contratación con el bollos TRLCSP (artículo 29 del TRLCSP).									
Lista de exp	ente Contratación 🕶	entes de envío								
A continuación Mostrar 10	se muestran los expedientes de co registros	ontratación de la Entidad regist	trados que aún NO han sido enviados, por lo que habrá que completarse el proces	o de envío de los mismos al Registro Telemático.			Buscar			
	F	Referencia	🛊 Fecha Formalización 🔶	Precio Adjudicación	Tipo de Contrato		Objeto	¢		
	1/ICVL/2	21-22/2021/0/076	2022	3235266.40	Obras	Contratación por lo y π	tes de actuaciones interurbana: lejora de varias carreteras prov	s de acondicionamiento inciales		
0		597/22	19/01/2023	554258.64	Suministros	Suministro de gas basado en el acue	en varios centros de Diputación rdo marco a través de la centra FEMP	n de Badajoz. Contrato Il de contratación de la		
Mostrando re	gistros del 1 al 2 de un total de 2	registros					Primero Anterior 1	Siguiente Úttimo		
Lista de exp	edientes de contratación enviac	dos								
Mostrar 10	✓ registros						Buscar:			
Núm	ero de Referencia del Contrato <sup>\$</sup>	Tipo de Contrato	Objeto del Con	ıtrato	Precio adjudicación (sin LV.	A y otros impuestos i)	Fecha de Registro 🏼 🖗	Número de Registro <sup>\$</sup>		
	339/21	Servicios	Limpieza y jardinería de edificios provinciales de Diputación, PROMEDIO, CPEI y suroeste.	OAR de diferentes localidades de la zona este (Serena y Siberia) y	sur- 751,050.0	D	27/12/2022	202299900001072		
۲	9/IC/21-22/2021/O/073	Obras	Contratación por lotes de Refuerzo y Mejora de Segu	uridad Vial de varias carreteras provinciales	2,477,650.	27	02/01/2023	20239990000001		
Mostrando re	gistros del 1 al 2 de un total de 2	registros					Primero Anterior 1	Siguiente Último		
Consultar	🔍 🛛 Justificante envío 🛓									

Página 26 de 36

#### 4. 2. Incidencias de Contratación

El módulo de incidencias de contratación es el módulo para gestionar la remisión de la información sobre las incidencias en la ejecución de los expedientes de contratación que han de ser comunicadas en cumplimiento del el 335.2 de la LCSP, según se traten de contratos celebrados con sujeción a una u a otra Ley. En este módulo solo se podrán gestionar incidencias relativas a contratos celebrados en 2022 y siguientes.

Para poder acceder al módulo sobre "Incidencias de Contratación", el usuario deberá acceder a través del área privada del Portal de Rendición de Cuentas.

http://www.rendiciondecuentas.es/es/index.html

#### **4.2.1.** Nueva Incidencia de Contratación.

El acceso a Plataforma se realizará de la forma habitual, introduciendo los datos de usuario.

Las incidencias de contratación de contratos formalizados antes del 2022 se tramitarán a través del módulo anterior Gestión de Contratos. Incidencias de contratación.

Las incidencias no se importan de la Plataforma de contratación del Sector Público (EN NINGUNO DE LOS DOS MÓDULOS DE CONTRATACIÓN). Deberán remitirse a la Plataforma del Tribunal de Cuentas de forma manual.

En la pantalla principal se seleccionará la entidad para la que se desea gestionar la información sobre las incidencias en la contratación. Después se pinchará en la pestaña de "Gestión de Contratos desde 2022" el módulo de "Incidencias Contratación 2022", como se señala a continuación:

rendiciondecuentas.e	S			L Acceso Anterior: 1	6/12/2022 12:46:10 D Entidad	Ca: I local menor Prueba 🔒 Salir de la Enf	stellano • Cam idad O Desce
Mi Información Gestión de Cuentas + Gestión de Contra	tos 👻 Gestión de Contrat	os 2022 · Expedientes de Conve	enios 🔹 Gestión de Usu	arios + Gestión de Solicitudes + Soporte :	i Usuarios 🔹		
consulta Relación Anual de Contratos	Consulta de Ren Expedientes Con Incidencias Cont	isión/Relación Anual 2022 tratación 2022 ratación 2022					
ontinuación se muestra el listado y la situación de la remisión d	e la relación anual de contra	itos. Para consultar la información	remitida o bien crear la vi	ersión de trabajo para proceder a su remisión,	haga click en la columna "Es	tado". Buscar	
Ejercicio   .	•	Estado	•	Fecha de registro	•	Número de registro	
2022		Versión de trabajo					
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros						Anten	or 1 Siguier

Se mostrará un listado en el que pueden observarse las incidencias pendientes de ser enviadas –en el caso de que hubiera incidencias que aún no hubieran sido remitidas–, en la parte superior de la pantalla, y las incidencias ya enviadas –en el supuesto de que se hubieran remitido alguna de ellas–, en la parte inferior.

AVISO: Las	150: Les incidencias de contratación antentores a tejercicio 2022, deben remitime a través de la opción "Gestión de contratación "del menià altuado en la parte superior de la Estiduad Local																
zands las functiones disputatas en selle formulario, se posté gestiour et envis de los expedendes de contratación con et bolen "lueva Expediente fatación" a posté importar un proje de estas con se conrespondente documentación con el bolen "lueva Expediente fatación" a posté importar un proje de estas con se conrespondente documentación con el bolen "lueva Expediente fatación" a posté importar un proje de estas con se conrespondente documentación con el bolen "lueva Expediente fatación" a posté importar un proje de estas con se conrespondente documentación con el bolen "lueva Expediente interes incidencia a contratación de "Cuentas.																	
ista de In	ncidencias Pendient	tes de enviar															
l continuaci dostrar 1	ción se muestran las ir 10 🗸 registros	ncidencias de expediente	es de contratació	in de la Entidad registradas	que aún NC	D han sido enviadas, por lo que habrá	que completarse el proceso de	envío de las misn	nas al Registro Telemátic	0.					Buscar		
		Referencia	0	Tipo de Incidencia	0	Fecha Aprobación Incidencia	Formalizaci	ón Incidencia	0	Modificación F	recio ¢	Modifi	cación Plazo	•	Referencia	lel Expediente Orig	pinal ()
		56/21		Revisión de precios									4.00		9/00/2	1-22/2021/0/073	
ostrando	registros del 1 al 1 d	de un total de 1 registro	08											Primero	Anterior	1 Siguiente	Último
sta de In	ncidencias Enviada:	s															
lostrar 1	10 👻 registros														Buscar		
	Referencia ø	Tipo de Incidenci	ia	Fecha Aprobación Incid	iencia	Formalización Incidence	ia Modificación	Precio 🕴	Modificación Plaz	• •	Referencia del Exped	Siente Original	0	Fecha de Registro	0	Número de Regist	ro ¢
	56	Extinción anorma	ы	05/12/2022			1,100,000	.00			339/21			10/01/2023		20239990000000	8
fostrando	registros del 1 al 1 d	de un total de 1 registro	08											Primero	Anterior	1 Siguiente	Último

El proceso para dar de alta una Incidencia es el siguiente:

 Una vez pulsado el botón "Nueva Incidencia de Contratación", se mostrará un listado con los expedientes de contratación enviados en cumplimiento de la legislación de contratos. No se mostrarán aquellos que habiendo sido dados de alta en el sistema no hayan sido firmados y enviados. Es necesario seleccionar la referencia del expediente de contratación original sobre el que se quiere comunicar la incidencia y pulsar en el botón de "Aceptar":

Referencia del Expediente Original								
electore la Tairencia del Especiente de Contratación pars el que va a comunicar una incidencia. Tenga en cuenta que sólo se puede comunicar incidencias sobre Especientes de Contratación que hayan sido remitidos a través de la Platitorna de Remición de Cuentas. Si el Especiente de Contratación no apueve en la Ista, compruete que ha sido remitido en la Ista de Especientes envelas.								
Referencia del Expediente Original								
Mostrar 10 v registros		Buscar						
	Referencia	ĝ Objeto ĝ						
*	339/21	Limpieza y jardineria de edificios provinciales de Diputación. PROMEDIO, CPEI y OAR de diferentes localidades de la zona este (Serena y Siberia) y sur						
	9/IC/21-22/2021/0/073	Contratación por lotes de Refuerzo y Mejora de Seguridad Vial de varias carreteras provinciales						
Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros		Primero Anterior 1 Siguiente Último						
Aceptar 🖌								

- Remisión Telemática de la información relativa a la contratación de las Entidades locales –Guía de ayuda al usuario
  - Una vez pulsado el botón "aceptar" se muestra el formulario. Seleccione en el campo de tipo de incidencia la que desea remitir. Una vez introducida la información hay que pulsar sobre el botón "Guardar".

rendiciondecuentas.es		٩
	Vilver a Minimación Vilver a Dispetaness de Centralisón	+
Agrupación de municipios Aasa Organismos autónomos -		0
		•
AVISO: Los expedientes de contratación anteriores al ejercicio 2022, deben remitirse a través de la	spolén "Gestén de contratos - Expelientes Contratación" del menú situado en la parte superior de la Entétud Local	+
A continuación debe introducir los datos de la incidencia en la ejecución del correspondiente expec a comunicar	tente de contratación. Una vaz incluídos, pulsa "Guardar". En caso de existir algún error en los campos complementados, se montraú una advertencia en rojo al lado de cada uno de ellos. Los campos con asterisos son obligatorios y deben estar completos para que se pueda enviar la incidencia que se va	
Entidad Contratante	Agrupted in de municipios Aaaa	
Referencia del Expediente Original	80	
* Objeto del Contrato	alg	
Referencia		
Tipo de Incidencia		
Fecha Aprobación Intidencia	Modifications del dopto	
Formalización de la Incidencia	Notoga Suspendin	
Modificación de Precio	Reación de precisa Estitución normal	
Modificación de Plazo	Extension de contrato Ceción de contrato Subcontratación	
Documentación	Indemagaón Paralada	
• (ZIP)	Nuldé messé éven Esemina	
	Nexture One	
Guardar H Volver 4		
		٠
Ψ 🛛 🖉 🗛 🤍 🐨	) 🔍 🖊 🖾 🔛	÷
📲 🔎 Buscar 🛛 🛱 🌔 🍳	الا المراجع عن المراجع ع المراجع عن المراجع على المراجع على المراجع عن المراجع على مراجع ع المراجع عن المراجع على المراجع على المراجع عن المراجع على مراجع على المراجع على المر المراجع على المراجع ع المماجع على المراجع على المراجع على المراجع	22

#### Los campos marcados con asterisco tendrán carácter obligatorio.

Se pasa a detallar aquellos campos en los que existen referencias entre ellos, que en el caso de seleccionar la opción "Sí", implicará rellenar una serie de campos más.

• Formalización de la Incidencia, Modificación Precio y Modificación Plazo

Formalización de la Incidencia	Si 🝷
Formalización Incidencia	
* Modificación de Precio	Si 👻
Modificación Precio	•
* Modificación de Plazo	Si 👻
Modificación Plazo	0

Cumplimentados los datos del formulario, se habrá de insertar la documentación correspondiente a la incidencia en la ejecución del contrato que se va a comunicar. La comunicación de estas incidencias se realizará por las entidades locales, tengan la consideración de Administración Pública, de Poder Adjudicador o de otros Entes del Sector Público. Para ello, se remitirán los respectivos documentos de aprobación y, en su caso, de formalización (este último en caso de modificaciones contractuales u otras incidencias que hubieran sido objeto de formalización).

Si los datos son correctos, se mostrará un mensaje notificando que se ha creado la incidencia:

Se ha creado la Incidencia de Referencia INCIDENCIA\_01 referente al Expediente de Contratacion con número de referencia 24. Este no será considerado remitido hasta que co

4.2.2. Rectificar Incidencia de Contratación.

Para rectificar una Incidencia hay que seleccionar la incidencia que se desea modificar en el listado de incidencias pendientes de enviar. Aparecerán los botones "Rectificar", "Eliminar" y "Enviar incidencia". En este caso se habrá de pulsar sobre Rectificar, como se indica en la siguiente imagen:

nnlete el envio del

	We Rendición de Cuenta	ntas × +									-
Ab La Indexectade de contratación en el la presente soluzio, en el de la equeción de contratación en el de la presente de la presente de contratación en el la presente de la presente de contratación en el la presente de contratación	0 0 🔺	No seguro   https://pre.re	andiciondecuentas.es/Presentacion/nexpr	nte/IncidenciasContratacion?idEnt	tidad=150021					A* 50	ć= 🛈
But Las indenends de contratación mannends a ligiterice auzz, deen mannends a capical de polos de entrols e contratación e e contratación e contratación e e contratación e e contratación e c											
	SO: Las incidencias	s de contratación anteriore	is al ejercicio 2022, deben remitirse a l	traves de la opción "Gestion de	e contratos - incidencias Cont	ratacion" dei menu situa	ido en la parte superior	de la Entidad Local			
de la Patatoma de Rendelón de Cuentas. va incédencia Contratación e inde incidencias Pendenties de enviar tata incidencias de expedentes de contratación e la Entidad registradas que alan NO han sido enviadas, por lo que habria que completame el proceso de envío de las mismas al Registro Telematico. Teremencia à Tupo de incidencia à Fecha Aprobación incidencia à Forda Aprobación incidencia à Forda Aprobación incidencia de Entidad registra de la La due un tabli de 1 registras tata de incidencias Enviradas teremencia à Tupo de incidencia à Forda Aprobación incidencia à Forda Aprobación incidencia de Envirad teremencia à Tupo de incidencia de Envirad teremencia à Tupo de incidencia de Envirad teremencia de Envirad terem	ndo las funciones disp	spuestas en este formulario, de Contratación con el boti	se puede gestionar el envío de los exper	dientes de contratación que han d	de ser remitidos en cumplimiente con su correspondiente documer	o del artículo 335 de la LC stación con el botón "Impo	SP (artículo 29 del TRLC artar Eichero ZIP" El form	SP, si se tratasen de e ato del mismo viene d	expedientes sujetos al derog	ado TRLCSP). P	uede dar de In la nágina
ere incidencial. S Contratación e de fondencials Prendientes de expedientes de contratación de la Endidad registradas que aún ND han sido envisidas, por lo que hiabid que completanse el proceso de envio de las nismas al Registro Teternalio. Enter 10 gegetos	de la Plataforma de Re	Rendición de Cuentas.		eae insperiar an grape ae occore.					econe on or on accord a pac		in in pognia
sta de Incidencias Pendientes de envart contratación se muestran las incidencias de expedientes de contratación de las Entidad registradas que alm NO han sito envisdas, por lo que habri que completanse el proceso de envio de las mismas al Registro Telemálico. Buscar: Terenencia de Tupo de incidencia de expedientes de contratación de las Entidad registradas que alm NO han sito envisdas, por lo que habri que completanse el proceso de envio de las mismas al Registro Telemálico. Buscar: Terenencia de Tupo de incidencia de la Entidad registradas que alm NO han sito envisdas, por lo que habri que completanse el proceso de envio de las mismas al Registro Telemálico. Buscar: Terenencia de La Tupo de Incidencia de La Probación Incidencia de Casa de Probación Incidencia de Las de Encedentes Sta de Incidencias Enviadass sta de Incidencias Enviadass Buscar: 1 or gestros Sta de Incidencias Enviadass Stated incidencias Enviadas Stated incidencias de la de la total de la registros de la de la de la registros de Registros de Registros de Registros de Registros de la de la de la registros de la de la notal de la registros de la de la de la notal de la registros de la di da un total de la registros Stated incidencias Enviadas Stated incidencias Enviadas Stated incidencias Enviadas Stated incidencias el la da un total de la registros d	va Incidencia Contra	ratación 🕇									
continuación se muestran las incidencias de expedientes de contratación de la Entidad registradas que aún NO han sido enviadas, por lo que habri que completarse el proceso de envio de las mismas al Registro Telemático. Contra i i i registros	a de Incidencias P	Pendientes de enviar									
Stando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros  Referencia  Tipo de incidencia Ti	antinuación co munete	tran las Insidensias de eves	dientes de contratación de la Estidad ros	istradas que aún NO han side en	viadas, por lo que babrá que co	malatarsa al procoso do a	nvío do los mismos ol Do	ziatro Tolomático			
Referencia Tipo de Incidencia   6 Extinción anomal   56 Extinción anomal 59 60 60 70	strar 10 v registr	stros	uentes de contratación de la Entidad reg	Istradas que aun NO han sido en	wadas, por lo que nabra que co	nipletarse el proceso de e	nivio de las mismas al Re	gistro relematico.	Buscar		
Referencia Tipo de Incidencia Fecha Aprobación Incidencia Formalización Incidencia Modificación Piazo Modificación Piazo Original     55 Extinción anormal 89    Stando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros  Rectificar (C)  Eliminar X  Envisar expediente  Sta de Incidencia  Formalización Incidencia  Modificación Piazo  Referencia del Expediente Original  Fecha Aprobación Incidencia  Formalización Incidencia  Ningún dato disponible en esta tabia  Stando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros  Primero Anterior  Siguiente  Utimo  Ningún dato disponible en esta tabia  Stando en									. Refe	erencia del Expe	diente .
• 55 Extinción anormal 69     ostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros     Rectificar ©   Eliminar ×   Enviare expediente    Iminior ×   Environ expediente    Iminior ×   Environ expediente    Iminior		Referencia 📍	Tipo de Incidencia 📍 Fec	ha Aprobación Incidencia 🎈	Formalización Incidenci	a <sup>‡</sup> Modif	icación Precio 📍	Modificacio	ón Plazo 📍	Original	Ŷ
costando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros     Rectricar © Eliminar X   Enviar expediente    Imero     Anteror     Imero     Anteror     Imero     Anteror     Imero     Imero <td>۲</td> <td>56</td> <td>Extinción anormal</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>89</td> <td></td>	۲	56	Extinción anormal							89	
Rectificar © Eliminar X Enviarexpediente    sta de Incidencias Enviadas  star 10 registros  Reterencia   Tipo de Incidencia  Fecha Aprobación Incidencia  Toro de Incidencia  Techa Aprobación  Techa Aprobación  Techa Aprobación  Techa Aprobaci  Tech	strando registros del	el 1 al 1 de un total de 1 re	gistros						Primero Anterior	1 Siguiente	Último
sta de Incidencias Enviadas          ostrar       0       registros       Buscar:         Referencia	ectificar 🕑 🛛 Elir	liminar 🗙 Enviar exp	pediente 🚨								
sta de Incidencias Enviadas           ostrar 10 registros       Buscar:         Referencia											
sta de Incidencias Erwadas          ostrar 10 registros       Buscar:         Referencia          Tipo de Incidencia        Fecha Aprobación Incidencia         Formalización Incidencia         Modificación Plazo         Referencia del Expediente Original        Fecha de Registro         Número de Registro          Ningún dato disponible en esta tabla         Ostrar do registros del 0 al 0 de un total de 0 registros											
Ostrar 10 v registros   Buscar:   Referencia	a de incidencias Er	Enviadas									
Reterencia	strar 10 v registr	itros							Buscar		
Strando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Primero Anterior Siguente Utitmo	Referencia 👙	Tipo de Incidencia	Fecha Aprobación Incidencia 👙	Formalización Incidencia	Modificación Precio 👙	Modificación Plazo 🌲	Referencia del Exp	ediente Original 👙	Fecha de Registro 👙	Número de R	egistro 🖕
estrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros       Primero     Anterior     Siguente     Útimo				Ν	Ningún dato disponible en esta t	abla					
	strando registros del	el 0 al 0 de un total de 0 re	gistros						Primero Anterio	r Siguiente	Último
	25						200 OE C (1/2)	(RWm)	-	M-A-G- ST and E	1

Cuando se realicen los cambios necesarios, pulsaremos de nuevo en "Guardar". Si no hay errores en el formulario, aparecerá un mensaje informativo:

Se ha modificado la Incidencia de Referencia 1 referente al Expediente de Contratacion con número de referencia 25. Este no será considerado remitido hasta que complete el envío del mismo.

Sólo se permitirá modificar incidencias de contratación que NO hayan sido enviadas y firmadas.

#### **4.2.3.** Eliminar Incidencia de Contratación.

Para poder eliminar una incidencia de contratación, se ha de seleccionar la incidencia que se desea eliminar en el listado de incidencias pendientes de eliminar y pulsar "Eliminar.

Se mostrará un mensaje en el que se solicitará confirmación antes de eliminar por completo la información de la misma.

iontae oe	Gardenaar Demansion	Tanna - Carner
iennis.es	plicité arguno de que desea sonana el expediente de constanción seleccionaux <sup>1</sup> fonto communico postat encipienal la información salecique la mismostuna manamente	Annual Cold Contractor and Cold Cold Cold Cold Cold Cold Cold Col
NR. + Pangasin Ispitial +	Augtor of Store W	
i senare il ligenere le formation con	namen beiteren auf 1920. Das ist and annament territat hars gie comprese were a	

En caso de confirmar, se habrá de pulsar sobre el botón "Aceptar" y la incidencia se eliminará automáticamente. La información eliminada no se puede recuperar, por lo que hay que verificar que realmente quiere eliminarse antes de completar el proceso.

#### **4.2.4** Enviar Incidencia de Contratación.

Para enviar una incidencia de un expediente de contratación, deben haberse completado todos los campos obligatorios de la misma, que aparecen en el formulario de la incidencia marcados con el símbolo \*; después se seleccionará la incidencia del listado de incidencias pendientes de enviar. Se pueden dar dos casos:

- > La información de la incidencia de contratación está incompleta.
- > La información de la incidencia de contratación está completa.

Si la información está incompleta se mostrará un mensaje indicando que faltan datos por rellenar para poder enviar la incidencia. El usuario deberá seleccionar la referencia de la incidencia, pulsar en "Rectificar", revisar la información para que la información obligatoria para el envío esté completa, y después pulsar en "Guardar" para guardar las modificaciones y así poder enviar la incidencia.

Si la información está completa, se mostrará en pantalla el documento de remisión de la incidencia con los datos proporcionados y, pulsaremos el botón "Cl@ve":



#### 4.2.5. Consultar Incidencias de Contratación.

Para consultar una incidencia ya enviada, se debe seleccionar en la "lista de Incidencias enviadas" la incidencia para consultar:

Lista de Incidencias Enviadas										
Mostrar 10 v registros								Buscar.		
	Referencia 🖕	Tipo de Incidencia	Fecha Aprobación Incidencia 👙	Formalización Incidencia	Modificación Precio 🝦	Modificación Plazo 🍦	Referencia del Expediente Original 🖕	Fecha de Registro 🍦	Número de Registro 🝦	
	test	Modificaciones del objeto	14/12/2022	16/12/2022			test envio	20/12/2022	12345678	
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros							Primero Anterior	1 Siguiente Último		
Consultar Q Justificante envio 🛓										

## 5. Generación de XML a partir de EXCEL

Este apartado está dirigido a facilitar la transformación de una tabla obtenida a partir de una plantilla Excel, que contenga toda la información de los contratos, a un archivo XML –conforme al esquema XSD exigido por la Plataforma- que permita su importación directa.

De cara a permitir que la entidad pueda genera un XML con la información de contratos, se pone a disposición de estas una plantilla EXCEL, que permite la generación de este XML en base a lo que se rellena en la misma.

La plantilla Excel es un instrumento no oficial que se pone a disposición de las entidades locales para facilitar la remisión de la información sobre los contratos, en la correspondiente relación anual, que les exige la ley.

Puede acceder a la plantilla EXCEL para todos los contratos entrando en: <u>Rendición de Cuentas (rendiciondecuentas.es)</u>

rendiciondecuentas.es		Castellano • Cam		
Aviso: Abierta la remisión de la información de contratos, control interno y convenios	referente al ejercicio	2022.		
Bienvenido a la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades locales	Acceso a la Plataforma     Se recomienda el acceso a la Plataforma a través de Cliĝve con certificado     electrónico     Acceso con DNIe / Certificado Electrónico     C   @ V e			
A través de esta Plataforma se debe realizar la rendición de las Cuentas Generales correspondientes al ejercicio 2006 y posteriores y la remisión de la información relativa a las retaciones de contratos correspondientes al los ejercicio 2011 y posteriores. También se utilizará para la remisión de la información sobre acuerdos y resoluciones de las entidades locales contratos a regaras formulados por interventores conciens y anomilas detectadas en materia de engresos, al cionos adoptados con omisión de la Información e a regaras formulados por interventores conciens y anomilas detectadas en materia de engresos, al cionos adoptados con omisión de la Información e por el traventores en la travente de la meso, al cionos dos acuertos adoptados con omisión de la Información previou en de las concentratos en las entratos en las entres de engresos, al cionos obre acuerdos adoptados con omisión de la Información e previou en de las concentratos en las entres de estectadas en materios al cionos obre acuerdos adoptados con omisión de la Información entres de engresos, al cionos dos departos con comisión de la Información previou en de las entres entres de estectadas en materias de ingresos, al cionos dos adoptados con omisión de la Información previous en de las entres entres de estectadas en materias de ingresos, al cionos dos adoptados con omisión de la Información previous entres de estectadas en materias de ingresos, al cionos dos adoptados con de las de las entres de estectadas en materias de ingresos, al cionos de las entres de estectadas en materias de ingresos al cionos de las entres de estectadas en materias de ingresos al cionos dos adoptados con estectados previos de las entres de estectadas en materias de ingresos, al cionos de adoptados de estectadas en materias de ingresos al cionos en de estectadas en materias d				
Acceso al Validador Externo				
Mediante este servicio se pone a disposición de los usuanos de la Plataforma la posibilidad de validar los archivos XML que conforman la Cuenta General de la Entidad local. Acceso a Validación 🗈	Si desea comprobar la validez de su DNie / certificado puede hacerlo en el siguiente enlace			
Esquemas XSD para el envío de las cuentas anuales de las sociedades mercantiles, de la información relativa a las relaciones de contratos y de la información sobre acuerdos contrarios a reparos, principales anomalías de ingresos y acuerdo con omisión del trámite de fiscalización previa.	Usuario Contraseña	rocio_fernandez		
Ver mås 🛛	Entrar 🕤	Darse de alta		
Relator a de validaciones de la Plataforma de Rendición de Cuentas En el se presence se presen consultar las validaciones que aplica la Plataforma a las cuentas de las entidades locales para el control de su integridad y coherencia interna.	¿Ha olvidado su contraseña?			
Relaciones. Ejercicios 2014 y anteriores 🔢 Relación de validaciones. Cuentas correspondientes al ejercicio 2016 y posteriores 🛤				

# 5.1 Creación de la tabla Excel de contratos menores para su conversión a XML

#### Pautas de uso

El éxito del proceso de creación de la tabla Excel exige seguir las siguientes pautas:

- Si se copian datos de otras hojas Excel es recomendable utilizar la opción de "pegado especial valores".
- Únicamente deben cumplimentarse los campos que tienen un fondo de color amarillo tenue. Los campos obligatorios dependerán de la opción elegida en la columna tipo de contratación R contrato mayor / M contrato menor.
- Seguir las indicaciones respecto a los valores permitidos para cada campo (ver reglas de introducción)

- No se debe dejar ningún campo obligatorio en blanco.

#### Pasos a seguir:

- 1. Debe rellenarse la cabecera del Excel con los datos de la entidad comunicante.
- 2. Deben ir introduciéndose los contratos a partir de la primera fila numerada siguiendo las pautas de uso y las reglas de introducción de esta guía.
- 3. Completado el último contrato se debe hacer clic sobre el botón "Generar XML" que está situado al lado de la cabecera y se inicia el proceso de validación y generación del XML.
- 4. Si el proceso de validación detecta algún error de formato o falta de contenido lo indicará expresamente y pintará en rojo la celda o la fila que presenta la incidencia. Una vez corregido el error señalado por la plantilla debe de hacerse nuevamente clic sobre el botón "Generar XML".
- 5. Si el proceso de validación no detecta errores, la plantilla informará sobre el número de contratos incluidos en la relación y el número de ficheros que creará (la plataforma impone limitaciones de tamaño de ficheros XML tanto para su validación como su posterior carga) ...
- Los ficheros XML generados se guardarán en la misma carpeta en que está guardada la plantilla, con el nombre NIF de la entidad seguido del año y el número del fichero (ej. XXXXXX\_201922\_1.xml).
- 7. Recomendamos que antes de la carga de los ficheros estos se validen con el validador externo de la plataforma.
- 8. Se podrá importar uno o varios ficheros XML siempre que el número de referencia del expediente sea distinto

#### Reglas de introducción

A partir de la plantilla, habrá que elaborar una tabla Excel para la entidad principal y, si existieran, otra tabla Excel por cada una de las entidades dependientes de la principal. En cuanto a los campos a rellenar, se deberán seguir las siguientes reglas:

- Los campos señalados con un asterisco son obligatorios.
- NIF\*: Debe ser el NIF de la entidad a la que corresponde la celebración de los contratos. De lo contrario, el archivo XML que se genere dará un error al importarlo. No deben de incluirse ni espacios ni guiones.
- **Nombre entidad\*:** Debe figurar el mismo que aparece en el censo de la Plataforma, es decir, el nombre de la entidad respecto de la que se importan los contratos.
- **Tipos de entidad\*:** Desplegable en el que habrá de seleccionarse la letra que corresponda al tipo de entidad respecto de la que se hace la importación de contratos menores.
  - A Ayuntamiento
  - B Cabildo
  - C Consorcio
  - D Diputación Provincial
  - E Entidad Local Menor
  - G Agrupación de Municipios
  - H Fundación
  - I Entidad Pública Empresarial
  - J Consejo Insular
  - M Mancomunidad
  - N Otras Sin Ánimo de Lucro

- O Organismo Autónomo
- P Sociedad Mercantil
- R Comarca
- T Área Metropolitana
- Ejercicio \*: 2022 o siguientes.
- Número de expediente\*: Se completará con la referencia de cada contrato, teniendo en cuenta que nunca se puede repetir la misma referencia.
- Objeto del Contrato\*: Se rellenará con el objeto del contrato menor.
- Valor estimado del contrato (en euros) \*: Cifra entera sin separador de miles y, si existieran decimales, estos deberán estar separados por una coma. (Máximo: dos decimales)
- Presupuesto base sin impuestos (en euros): Importe del gasto aprobado (sin IVA y otros impuestos indirectos). Cifra entera sin separador de miles y, si existieran decimales, estos deberán estar separados por una coma. (Máximo: dos decimales)
- Plazo ejecución (en meses) \*: La duración se indica en meses, debiendo completarse con decimales separados por una coma.

Ejemplo: un mes = 1,00; 45 días = 1,50. La tabla Excel no admite la duración 0,00, por lo que si el contrato fuera de ejecución inmediata se completará este campo con valor 0,01.

- Clasificación CPV: En caso de pluralidad deberán estar separados por una coma.
- **Tipo de contratación\*:** Se rellenará con una letra R =Contrato Mayor o M Contrato Menor.
- Tipos de Contrato \*: Los valores posibles son:
  - 1 Suministros
  - 2 Servicios
  - 3 Obras
  - 4 Gestión de Servicios Públicos
  - 5 Concesión de Servicios
  - 6 Concesión de Obras Públicas
  - 7 Concesión de Obras
  - 8 Colaboración entre el sector público y sector privado
  - 9 Administrativo especial
  - 0 Privado
  - H Patrimonial
- Tipo de procedimiento: Se rellenará con una letra
  - A Abierto
  - E Restringido
  - N Negociado sin publicidad
  - G Negociado con publicidad
  - D Diálogo competitivo
  - O Contrato menor
  - R Derivado de acuerdo marco
  - I Normas internas
  - S Otros

- **Tipo de Sistema de Contratación.** Se rellenará con una letra:
  - F No aplica
  - T Establecimiento del Acuerdo Marco
  - B Establecimiento del Sistema Dinámico de Adquisición
  - C Contrato basado en un Acuerdo Marco
  - X Contrato basado en un Sistema Dinámico de Adquisición
- Tipo de Tramitación. Se rellenará con una letra:

W – Ordinaria Y – Urgente Z – Emergencia

- Fecha de formalización: Con el formato dd/mm/aaaa.
- Importe total ofertado (sin impuestos) (en euros) \* Precio de adjudicación (sin IVA y otros impuestos indirectos). Cifra entera sin separador de miles y, si existieran decimales, estos deberán estar separados por una coma. (Máximo: dos decimales)
- Importe total ofertado (con impuestos) (en euros) \*: Precio de adjudicación con IVA y otros impuestos indirectos del precio de adjudicación. Cifra entera sin separador de miles y, si existieran decimales, estos deberán estar separados por una coma. (Máximo: dos decimales). Si el gasto estuviera exento se introduce el valor 0,00.
- URL a la licitación específica del expediente \*
- **Observaciones:** Texto libre.
- Adjudicatario 1: NIF \*: NIF del adjudicatario. Formato: A12345678. No deben de incluirse ni espacios ni guiones. Para los contratos licitados por lotes se rellenarán las columnas correspondientes hasta un máximo de tres lotes.
- Adjudicatario 1: razón social \*: Razón social del adjudicatario. Para los contratos licitados por lotes se rellenarán las columnas correspondientes hasta un máximo de tres lotes.
- **Criterio de adj. 1: Descripción**\* de los criterios formulados en pliegos o documento equivalente en su defecto deberá figura Precio. Hasta un máximo de tres.
- Criterio de adj. 1 \*: Ponderación otorgada en pliegos o documento equivalente. Cifra entera

En caso de contratos por lotes el archivo permite la importación de un contrato con un máximo de tres lotes debiendo rellenaran para cada uno de los lotes los siguientes campos:

- N.º de Lote;
- Objeto del Lote,
- Presupuesto base sin impuestos (en euros),
- Importe total ofertado (con impuestos) (en euros)
- Fecha formalización.