



DIPUTACIÓN DE PALENCIA

# VIII Jornada de encuentro entre Diputación de Palencia y Alcaldes Palencia Octubre 2023



# SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

PALACIO PROVINCIAL, PLANTA SEGUNDA

Tlf: 979.715.100 - 625.432.371

Email: [contratacionypatrimonio@diputaciondepalencia.es](mailto:contratacionypatrimonio@diputaciondepalencia.es)

Jefe Servicio:

Isaac Gallardo Tarrero

687.936.795 [igallardo@diputaciondepalencia.es](mailto:igallardo@diputaciondepalencia.es)



## COMPOSICIÓN

- 1.- Isaac Gallardo Tarrero, Jefe del Servicio** → *igallardo@diputaciondepalencia.es*
- 2.- Nuria Matía Gallo, T.A.G** → *nmatia@diputaciondepalencia.es*
- 3.- Rodrigo Díez Calle, T.A.G** → *rdiez@diputaciondepalencia.es*
- 4.- Luis Miguel Blanco Caballero, Administrativo** → *lblanco@diputaciondepalencia.es*
- 5.- Gema Martín Gómez, Administrativo** → *gmartin@diputaciondepalencia.es*
- 6.- M<sup>a</sup> Ángeles Encinas Mozo, Administrativo** → *maencinas@diputaciondepalencia.es*



## **FUNCIONES**

- 1. Gestión de la contratación de la Diputación Provincial de Palencia.**
- 2. Gestión de la contratación de las obras de las Entidades Locales de la provincia incluidas en Planes Provinciales.**
- 3. Gestión del patrimonio de la Diputación Provincial.**
- 4. Formación, gestión y actualización del inventario de los bienes y derechos de la Diputación Provincial.**
- 5. Participación en la Unidad Funcional de Contratación.**



## **GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA.**

- 1. Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares** (obras, servicios, suministros, concesión de obras y servicios, mixtos).
- 2. Tramitación de los procedimientos de licitación** (abierto, restringido, negociados, diálogo competitivo, sistemas de racionalización de la contratación...).
- 3. Gestión del Perfil de Contratante y la Mesa de Contratación Permanente** de la Diputación.
- 4. Tramitación de incidencias durante la ejecución de los contratos** (modificados, prórrogas, penalidades, resoluciones, liquidaciones...).
- 5. Elaboración y actualización de modelos normalizados para los Servicios Promotores** así como asesoramiento a los mismos.
- 6. Remisión de toda la información de la contratación a entidades externas** (Consejo de Cuentas y Registro Público de Contratos).



# GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA INCLUIDAS EN LOS PLANES PROVINCIALES

OBRAS DE LAS EELL DE LA PROVINCIA INCLUIDAS EN PLANES PROVINCIALES

Si se **SOLICITA LA DELEGACIÓN**

La contratación se tramita por la **EELL**

Si **NO SE SOLICITA LA DELEGACIÓN**

La contratación se tramita por **Diputación**, a instancias del **Servicio de Planes Provinciales**, de conformidad con las propuestas de los **Servicios Técnicos** comunicando a la entidad local correspondiente la adjudicación de la misma.





# PARTICIPACIÓN EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE CONTRATACIÓN

- Creada por el Pleno Provincial de **29/12/2020**.
- **Fin:** Profesionalización, asistencia, apoyo y funcionamiento coordinado en materia de contratación (tanto a **nivel interno** como a **nivel externo**, hacia la provincia).
- **Funciones:**
  1. Normalización y sistematización de los procedimientos de contratación.
  2. Determinación de criterios uniformes de actuación en todas las fases de la contratación.
  3. Difusión de los resultados de cada una de las actividades a todos los órganos de la Diputación así como a los Ayuntamientos de la Provincia a través del Servicio de Asistencia a Municipios (SAM).

