

Ministerio del Interior

**Dirección General de
Instituciones Penitenciarias**

C 17 / 96

TP

Asunto:

Venta de bienes obsoletos o deteriorados.

Área de Aplicación: ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO Y
PRESTACIONES PENITENCIARIAS

Descriptor: GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

I.- INTRODUCCIÓN

A partir de la recepción del presente escrito, para proceder a la enajenación de bienes muebles que hayan quedado obsoletos o deteriorados por el uso, deberán tenerse en cuenta las instrucciones que a continuación se detalla.

II.- TIPOS DE BIENES OBJETO DE VENTA Y PERIODICIDAD

Ministerio del Interior

Dirección General de Instituciones Penitenciarias

Todos los bienes muebles resultado de adquisición o donación en los que se den las siguientes circunstancias:

- *Que hayan quedado obsoletos o resulten inservibles para el uso.*
- *Que no sean susceptibles de reparación.*

Salvo casos excepcionales en que por motín, incendio, inundación, etc., se haya producido una inutilización masiva de bienes, se procurará concentrar estas actuaciones una vez al año, preferentemente en el último trimestre.

III.- INICIACIÓN DEL PROCESO EN EL CENTRO

Propuesta

Preferentemente en el mes de septiembre de cada año, el Centro Penitenciario identificará y relacionará los bienes que se encuentren en esta situación.

El modelo 1, debidamente cumplimentado y firmado por el Administrador previa tasación de bienes, será sometido al Director del Centro para su conformidad, si procede.

Informe del Centro

Firmado por el Director el modelo 1 -que constituye la propuesta de venta de los bienes- ésta se someterá a informe de la Junta Económico-Administrativa. Esta recogerá su acuerdo en el modelo 2.

Propuesta de venta a los Servicios Centrales

Informada la venta por la Junta Económico-Administrativa, el Director del Centro solicitará de los Servicios Centrales del Organismo Autónomo el Acuerdo de venta de los bienes en el modelo 3, al que acompañará los modelos 1 y 2. Todo ello dirigido al Gerente del Organismo.

IV.- ACUERDO DE VENTA POR LOS SERVICIOS CENTRALES

Recibida la propuesta de venta, se procederá por los Servicios Centrales a realizar el Acuerdo, que llevará incorporada la orden de baja en inventario de los

Ministerio del Interior

Dirección General de Instituciones Penitenciarias

bienes.

Además, este Acuerdo facultará a la Junta Económico Administrativa para actuar como Mesa de Contratación y al Director para suscribir el contrato de venta en nombre del Organismo Autónomo. En la composición de la Mesa de Contratación deberá figurar un Abogado del Estado del Servicio Jurídico adscrito a la Delegación del Gobierno o Gobierno Civil de la provincia.

El acuerdo será firmado por el Presidente del Organismo Autónomo (modelo 4).

Una vez firmado el acuerdo, éste será enviado al Director del Centro por el Gerente del Organismo.

V.- FORMALIZACIÓN DE LA VENTA

ENAJENACIÓN DIRECTA

Cuando el valor de los bienes obsoletos o deteriorados por el uso, no sea superior a 500.000 pesetas, la enajenación se podrá efectuar de forma directa.

Adjudicación

Para proceder a la enajenación directa, deberán ser consultados, como mínimo, tres posibles compradores, adjudicándose al comprador que ofrezca un mayor precio, y no se encuentre incurso en prohibición de contratar con la Administración del Estado, según previene el artículo 20 de la LCAP 13/95.

Firma de la factura y pago el comprador

Realizado el pago por el comprador se procederá a la entrega y retirada de los bienes, emitiéndose la factura correspondiente que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos, la cual será firmada por el Director por delegación de firma del Presidente del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias

El producto de la venta se ingresará en la cuenta del Organismo Autónomo.

El proceso finalizará con la baja en inventario de los bienes.

SUBASTA PÚBLICA

Ministerio del Interior

Dirección General de Instituciones Penitenciarias

Convocatoria pública

. Cuando el valor de los bienes obsoletos o deteriorados por el uso, sea superior a 500.000 pts., los bienes serán enajenados por procedimiento de subasta pública.

. Recibido el Acuerdo de Venta por parte del Director del Centro Penitenciario, será convocada la Junta Económico-Administrativa para que actúe como Mesa de Contratación.

Con carácter general, el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la prensa local, debe contener:

- *Titularidad de los bienes: Organismo Autónomo.*
- *Tipo de bienes y características, con indicación de unidades y/o peso de los mismos, en función de que la venta se realice por número de unidades o por peso.*
- *Forma y plazo en que los interesados han de presentar sus ofertas.*
- *Plazo de retirada de los bienes. Los gastos derivados de la retirada de los bienes serán a cargo del adjudicatario.*
- *Forma de pago de la venta que, en todo caso, excluirá su aplazamiento.*
- *Requisitos que han de reunir los interesados en la venta, entre los que han de figurar necesariamente los contemplados en la Ley 13/95, de 18 de Mayo de contratos de las Administraciones Públicas (art.20).*
- *Lugar, día y hora de apertura, en acto público, de las ofertas concurrentes.*
- *Tipo de subasta.*
- *Consignación del 20% del tipo, por los concurrentes.*
- *Fecha y lugar de la segunda subasta para el caso de quedar fallida la primera.*

Su contenido se recoge en modelo 5.

Ministerio del Interior

Dirección General de Instituciones Penitenciarias

Adjudicación

Recibidas las ofertas, en sobre cerrado, se realizará el acto de apertura de las mismas y de adjudicación al comprador que ofrezca un mayor precio total, por unidad o por Kg. de peso, según el sistema utilizado.

A tal efecto, deberán ser citados todos los concurrentes para que, en su presencia, se abran los sobres.

Del acto de la venta se levantará acta.

Firma del contrato y pago por el comprador

Comunicada oficialmente la decisión o decisiones a la firma o firmas seleccionadas, se suscribirá o suscribirán los correspondientes contratos, que serán firmados por el Director por delegación del Presidente del Organismo Autónomo. Los modelos, en cada caso, figuran en el modelo 6.

Realizado el pago por el comprador se procederá a la entrega y retirada de los bienes, a cuyo efecto se firmarán las correspondientes actas (Modelo 7). Los gastos de retirada de los bienes serán a cargo del adjudicatario

El producto de la venta se ingresará en la cuenta del Organismo Autónomo.

El proceso finalizará con la baja en inventario de los bienes.

Una vez producida, se dará traslado a los Servicios Centrales de los siguientes documentos:

- *Acta de la Junta Económico-Administrativa, de la contratación.*
- *Copia del contrato de venta.*
- *Copia de la baja en inventario.*
- *Acta de entrega y recepción del material.*
- *Copia de documento de ingreso.*

Todo ello será enviado al Gerente del Organismo Autónomo.

Ministerio del Interior

**Dirección General de
Instituciones Penitenciarias**

La presente Circular ha sido remitida al Servicio Jurídico del Estado, siendo el dictamen favorable.

Quedarán derogadas las Circulares e Instrucciones anteriores de igual o inferior rango que se opongan o establezcan procedimientos distintos a lo dispuesto en la presente.

La entrada en vigor de esta Circular se producirá al día siguiente de su recepción, debiendo acusar recibo de la misma.

*Madrid, 4 de diciembre de 1996.
EL DIRECTOR GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE
TRABAJO Y PRESTACIONES PENITENCIARIAS*