



**UNIVERSIDAD
DE BURGOS**

GUIA PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE BURGOS.

LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR LA QUE SE TRANSPONEN AL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL LAS DIRECTIVAS DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 2014/23/UE Y 2014/24/UE, DE 26 DE FEBRERO DE 2014.

Abril de 2024





UNIVERSIDAD DE BURGOS

1. INTRODUCCIÓN

La contratación de obras, suministros y servicios en la Universidad de Burgos viene regulada, de manera general, por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) de 8 de noviembre, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014.

En el presente documento se presenta un resumen de los aspectos más relevantes de la LCSP que, en la práctica, afectan a la gestión de los gastos gestionados por la Universidad de Burgos. Se recogen las instrucciones y se incluyen los documentos obligatorios para la tramitación de los contratos que celebre la Universidad de Burgos.

En el caso de los contratos menores, la Universidad desarrolla en esta Guía una contratación más restrictiva en función del importe.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se entiende por valor estimado de los contratos el importe total, **sin incluir el Impuesto sobre Valor Añadido (IVA)**, de la cifra de negocio previsto en el periodo de ejecución del contrato.

Para su cálculo se debe tener en cuenta tanto el precio del contrato, como el de las posibles prórrogas y modificados.

El importe del valor estimado del contrato **se tiene en cuenta a efectos de la elección del tipo de procedimiento de contratación a seguir, nivel de publicación** de las licitaciones y en consecuencia los plazos de tramitación.

La documentación que se debe aportar y **el modelo** a cumplimentar **dependerá** del objeto y del importe del **gasto**

3- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

- 3.A.- CONTRATOS MENORES
- 3.B.- PROCEDIMIENTOS ABIERTOS
- 3.C.- PROCEDIMIENTOS ABIERTOS SIMPLIFICADOS
- 3.D.- PROCEDIMIENTOS ABIERTOS SIMPLIFICADOS ABREVIADOS
- 3.E.- OTROS (Acuerdos Marco, sistemas dinámicos de adquisición)





3.A- CONTRATOS MENORES (CM)

- **REGULACIÓN DE LOS CM EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:**

El artículo 118 de la LCSP dispone que se consideran **contratos menores**:

- los contratos de **obras** de importe **inferior a 40.000,-€ I.V.A. excluido** y
- los contratos de **suministros y servicios** de importe inferior a **15.000,-€ I.V.A. excluido**.

Excepción al límite de 15.000€: para los **contratos de suministro o servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000,-€ IVA excluido** que se celebren **con cargo a los programas de Investigación** (excluidos los gastos destinados a servicios generales y de infraestructura):

La disposición adicional 54ª de la LCSP establece:

"Atendiendo a la singular naturaleza de su actividad, como excepción al límite previsto en el artículo 118 de esta Ley, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 € I.V.A. excluido que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación."

De conformidad con el artículo 29.8 de la LCSP, **los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.**

- **REGULACIÓN DE LOS CM EN LA UNIVERSIDAD DE BURGOS:**

No obstante, para los contratos menores, la Universidad de Burgos, con el fin de racionalizar los recursos económicos con los que cuenta y promover la transparencia en el gasto, asegurando una mejor gestión del mismo, respetando los límites máximos indicados en el punto anterior, diferencia los siguientes **tipos de contrato menor EN FUNCIÓN DEL IMPORTE (I.V.A. EXCLUIDO)**:





Tipos de contrato menor EN FUNCIÓN DEL IMPORTE (I.V.A. EXCLUIDO):

3.A.1 Gastos menores:

- Gastos menores en bienes corrientes y servicios de importe igual o inferior a 1.000 € que se tramiten por el sistema de anticipo de caja fija.
- Gastos menores de la Oficina Técnica para obras, suministros o servicios menores de importe igual o inferior a 3.000€ que se tramiten por el sistema de anticipo de caja fija.

* Se exceptúan de este apartado los gastos inventariables/inversiones.

3.A.2 Contratos menores SIN concurrencia obligatoria:

- Contratos de obras de la Oficina Técnica de importe superior a 3.000,-€ e igual o inferior a 12.000,-€.
*Excepcionalmente, se admitirá la contratación mediante Expediente de Contrato Menor sin concurrencia para obras e instalaciones que superen este límite, siempre y cuando quede justificado que es imposible realizar una previsión económica previa a la contratación y previa autorización de la Vicerrectora de Campus y Sostenibilidad.
- Contratos de suministros y servicios de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 4.500,-€ y gastos de la Oficina Técnica para suministros y servicios de importe superior a 3.000 e igual o inferior a 4.500.
- Contratos de suministros y servicios con cargo a Programas de Investigación, de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 6.000,-€.

3.A.3 Contratos menores CON concurrencia obligatoria LIMITADA:

- Contratos de obras de importe superior a 12.000,-€ e igual o inferior a 25.000,-€.
- Contratos de suministros y servicios de importe superior a 4.500,-€ e igual o inferior a 8.000,-€.
- Contratos de suministros y servicios con cargo a Programas de Investigación, de importe superior a 6.000,-€ e igual o inferior a 15.000,-€.

3.A.4 Contratos menores con concurrencia obligatoria ILIMITADA:

- Contratos de obras de importe superior a 25.000,-€ e inferior a 40.000,-€.
- Contratos de suministros y servicios de importe superior a 8.000,-€ e inferior a 15.000,-€.
- Contratos de suministros y servicios con cargo a Programas de Investigación, de importe superior a 15.000,-€ e igual o inferior a 50.000,-€.





UNIVERSIDAD DE BURGOS

- *** EXCEPCIONES A LA REGULACIÓN DE LOS CM EN LA UBU:**
 - Gastos menores tramitados en la Oficina Técnica de suministros periódicos de materiales.
Se refiere a gastos de aprovisionamiento de materiales y suministros necesarios para efectuar reparaciones y mantenimiento ordinario que se generan en diversos establecimientos.
Debido a la singularidad de estos gastos y a su escasa cuantía anual, se exceptúa de cumplimentar un ECM a posteriori cuando el gasto mensual acumulado no supere los 5.000 euros IVA excluido.
La factura será el único documento de gasto.
 - Gastos en concepto de atenciones protocolarias demandadas a los adjudicatarios de las cafeterías de los Centros y del espacio "Refectorio" que presta a la Universidad el adjudicatario de la prestación de dicho servicio gestionado por la Fundación General de la Universidad de Burgos.
 - Gastos en seguros de accidentes, responsabilidad civil de altos cargos, vehículos, responsabilidad civil puntual y asistencia sanitaria en viaje.
 - Derivados de encomiendas de gestión o encargos a medios propios personificados.
Se entenderán incluidas en los supuestos de encomienda de gestión, atendiendo al régimen jurídico vigente transitoriamente en esta materia, las facturas emitidas por la Fundación General de la Universidad de Burgos.
 - Gastos derivados de expedientes de contratación adjudicados por precios unitarios, acuerdos marco u otros contratos similares.
 - Cánones: se excluyen las relaciones jurídicas consistentes en la prestación de un servicio público cuya utilización por los usuarios requiera el abono de una tarifa, tasa o precio público de aplicación general.
 - Gastos de préstamo interbibliotecario.
 - Comunicaciones postales y telegráficas de la empresa pública Correos. El resto de gastos de mensajería o paquetería deberán seguir el procedimiento establecido para los contratos menores.
 - Gastos de aduanas gestionados por empresas de transportes (tributos y otros impuestos)
 - Gastos de suministro de agua potable.
 - Gastos jurídico-contenciosos derivados de la ejecución de sentencias.
 - Gastos producidos por litigios, actuaciones o procedimientos en que sea parte la Universidad, incluidos costas judiciales.
 - Multas y sanciones
 - Gastos por indemnizaciones, como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, derivados de responsabilidad patrimonial de la Administración.





UNIVERSIDAD DE BURGOS

- [Premios y pagos en especie.](#)
- [Cuotas de asociaciones.](#)
- [Los contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros](#) con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3.
- [Inscripciones a congresos, jornadas, seminarios y actividades análogas,](#) cuando el pago se realice directamente a la organización del evento.
- Gastos por evaluaciones de la ANECA
- Gastos por publicaciones de investigación

Para este tipo de gastos no será necesaria la tramitación del formulario denominado "expediente de contrato menor" y bastará la factura o documento justificativo correspondiente que detalle el gasto propuesto, siempre que el citado documento incluya la necesaria conformidad y autorización del gasto.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LOS DISTINTOS TIPOS DE CM:**

3.A.1 SUMINISTROS Y SERVICIOS DE IMPORTE IGUAL O INFERIOR A 1.000,-€ y GASTOS MENORES DE LA OFICINA TÉCNICA PARA OBRAS, SUMINISTROS O SERVICIOS DE IMPORTE IGUAL O INFERIOR A 3.000,-€.

Para gastos menores en bienes corrientes y servicios de importe igual o inferior a 1.000€ (IVA excluido), que se tramiten por el sistema de ACF, y para gastos menores de la Oficina Técnica para obras, suministros o servicios de importe igual o inferior a 3.000,-€ que se tramiten por el sistema de ACF, **SOLO ES NECESARIA LA FACTURA, no siendo necesario cumplimentar el modelo de expediente de contrato menor que se exige para los contratos menores de más importe.**

- En el caso de gastos con cargo a fondos [NEXT GENERATION](#), se deberá aportar el documento "[Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses](#)" (DACI) cumplimentado y firmado, que se encuentra en el siguiente enlace:

[DACI expedientes fondos MRR](#)

*Excepción: para gastos de [inversión inventariables](#) (en general, los bienes muebles de valor superior a 300 € todo incluido y el software superior a 500 €, salvo las excepciones establecidas como gasto siempre inventariable en el [Manual gestión inventario](#)) **SÍ DEBE** tramitarse el respectivo ECM, de conformidad a lo regulado en los apartados siguientes.





3.A.2 CONTRATOS MENORES SIN CONCURRENCIA OBLIGATORIA:

- **Contratos de obras de la Oficina Técnica de importe superior a 3.000,-€ e igual o inferior a 12.000,-€.**
*Excepcionalmente, se admitirá la contratación mediante Expediente de Contrato Menor sin concurrencia para obras e instalaciones que superen este límite, siempre y cuando quede justificado que es imposible realizar una previsión económica previa a la contratación y previa autorización de la Vicerrectora de Campus y Sostenibilidad.
- **Contratos de suministros y servicios de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 4.500,-€ y gastos de la Oficina Técnica para suministros y servicios de importe superior a 3.000,-€ e igual o inferior a 4.500,-€**
- **Contratos de suministros y servicios con cargo a Programas de Investigación, de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 6.000,-€.**

Tramitación:

La tramitación de estos gastos exige la cumplimentación de un **expediente de contrato menor (ECM)** cuyo modelo figura en la siguiente dirección:

[Expediente de contrato menor de obras, suministros y servicios](#)

El ECM, debe ser tramitado y autorizado ANTES de realizar el gasto y debe de ser firmado electrónicamente.

El expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato para no incurrir en fraccionamiento de gasto.

La tramitación del expediente exigirá la justificación de manera motivada de la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el artículo 118.1 de la LCSP, 15.000,-€ (IVA excluido) para contratos de suministro o servicios o de 40.000,-€ (IVA excluido) para contratos de obras).

Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.

Cada ECM deberá facturarse de forma independiente.

Es OBLIGATORIO proporcionar toda la información requerida en el modelo ECM.

Para gastos INVENTARIABLES es imprescindible especificar en el ECM la información sobre la **ubicación concreta de los bienes (esto es, indicar edificio y local).**





Al expediente deberá adjuntarse:

- En el caso de gastos con cargo a fondos NEXT GENERATION, se deberá aportar el documento "Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses" (DACI) cumplimentado y firmado, que se encuentra en el siguiente enlace: [DACI expedientes fondos MRR](#)
- En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión, a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

3.A.3 CONTRATOS MENORES CON CONCURRENCIA OBLIGATORIA LIMITADA

- **Contratos de obras de importe superior a 12.000,-€ e igual o inferior a 25.000,-€.**
- **Contratos de suministros y servicios de importe superior a 4.500,-€ e igual o inferior a 8.000,-€.**
- **Contratos de suministros y servicios con cargo a Programas de Investigación, de importe superior a 6.000,-€ e igual o inferior a 15.000,-€.**

La tramitación de estos gastos exige también la cumplimentación de un **expediente de contrato menor (ECM)** cuyo modelo es el mismo que el establecido en el apartado anterior y se encuentra ubicado en el siguiente enlace:

[Expediente de contrato menor de obras, suministros y servicios](#)

Para la tramitación de estos gastos, **previamente, se deberán solicitar tres presupuestos a distintas empresas** y adjudicar a la oferta **económicamente más ventajosa**.

Junto al ECM **se aportarán los tres presupuestos, así como los documentos que evidencien la solicitud**.

Serán aplicables para este apartado 3.A.3 las normas establecidas en el apartado "[Tramitación](#)" del punto 3.A.2.

Cuando las obras, los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por falta de competencia derivada de razones técnicas o protección de derechos exclusivos, **NO SERÁ NECESARIO LA INCORPORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS**.

En estos casos bastará con un certificado de la empresa y otro de la persona que propone el gasto indicando esta circunstancia.





3.A.4 CONTRATOS MENORES CON CONCURRENCIA OBLIGATORIA ILIMITADA

- Contratos de obras de importe superior a 25.000,-€ e inferior a 40.000,-€.
- Contratos de suministros y servicios de importe superior a 8.000,-€ e inferior a 15.000,-€.
- Contratos de suministros y servicios con cargo a Programas de Investigación, de importe superior a 15.000,-€ e igual o inferior a 50.000,-€.

Para los contratos de obras el procedimiento será el siguiente:

1.- La Oficina Técnica deberá enviar al Servicio de Gestión Económica la siguiente documentación para la tramitación del expediente de contrato menor:

- Memoria de inicio de expediente de contrato menor ([Anexo MIECM](#)), firmada por el Órgano que dispone del crédito.
- Presupuesto de las obras o Proyecto de Obras cuando normas específicas así lo requieran.
- Supervisión del Proyecto, en su caso, cuando se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Además, deberá facilitar los datos de, al menos, una empresa a invitar.

En el caso de que el gasto se realice con cargo a Proyectos de Investigación o fondos NEXT GENERATION, los documentos deberán incorporar los logotipos correspondientes.

2.- En el Servicio de Gestión Económica, se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente, mediante la elaboración del correspondiente expediente en la aplicación UXXI y, en su caso, el documento contable de reserva de crédito RC.

3.- A continuación, se licitará de manera electrónica mediante la plataforma Plyca. El expediente se publicará en el Portal de licitación del Servicio de Gestión Económica.

4.- Recibidas las ofertas, si en la licitación solo se valoran criterios que se miden mediante fórmulas, el expediente será adjudicado por la Unidad de Apoyo al Órgano de Contratación con el asesoramiento del técnico competente en la materia. La composición de dicha Unidad es la siguiente:

GERENTE DE LA UNIVERSIDAD, o persona que le sustituya
JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, o persona que le sustituya

Si en la licitación se valoran criterios que dependen de un juicio de valor la adjudicación la efectuará una Comisión de Valoración formada por:

- La Vicerrectora de Campus y Sostenibilidad o persona que le sustituya
- Gerente de la Universidad, o persona que le sustituya
- El Técnico competente en la materia
- El Jefe del Servicio de Gestión Económica, o persona que le sustituya

La citada Comisión, con el asesoramiento del técnico competente, efectuará una valoración de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación a la empresa económicamente más ventajosa.





UNIVERSIDAD DE BURGOS

5.- Desde el Servicio de Gestión Económica se elaborará el correspondiente expediente de contrato menor que comunicará a la empresa elegida.

6.- Transcurrido el plazo de ejecución del contrato cuyo seguimiento es realizado por la Oficina Técnica, ésta deberá remitir al Servicio de Gestión Económica la factura, debidamente conformada por la persona que recepciona el objeto del gasto, para su tramitación con cargo al expediente generado en UXXI.

Cuando las obras solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por falta de competencia derivada de razones técnicas o protección de derechos exclusivos, deberá aportarse un certificado de la empresa y otro de la persona que propone el gasto indicando esta circunstancia.

Para los contratos de suministros y servicios el procedimiento será el siguiente:

1.- La Unidad solicitante deberá enviar al Servicio de Gestión Económica la siguiente documentación para la tramitación del expediente de contrato menor:

- Memoria de inicio de expediente de contrato menor ([Anexo MIECM](#)) firmada por el Órgano que soporta el gasto.
- Pliego de Prescripciones Técnicas ([Anexo PPT](#))
- Además, deberá facilitar los datos de, al menos, una empresa a invitar.

En el caso de que el gasto se realice con cargo a Proyectos de Investigación o fondos NEXT GENERATION, los documentos deberán incorporar los logotipos correspondientes.

2.- En el Servicio de Gestión Económica, se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente, mediante la elaboración del correspondiente documento contable de reserva de crédito RC.

3.- A continuación, se licitará de manera electrónica mediante la plataforma Plyca. El expediente se publicará en el Portal de licitación del Servicio de Gestión Económica.

4.- Recibidas las ofertas, si en la licitación solo se valoran criterios que se miden mediante fórmulas, el expediente será adjudicado por la Unidad de apoyo al Órgano de Contratación con el asesoramiento del técnico competente en la materia. La composición de dicha Unidad es la siguiente:

GERENTE DE LA UNIVERSIDAD, o persona que le sustituya
JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, o persona que le sustituya

Si en la licitación se valoran criterios que dependen de un juicio de valor la adjudicación la efectuará una Comisión de Valoración formada por:

- El Vicerrector o Vicerrectora competente en la materia o persona que le sustituya
- Gerente de la Universidad, o persona que le sustituya
- El Técnico competente en la materia, o el responsable/Investigador principal del proyecto de investigación que asuma el gasto.
- El Jefe del Servicio de Gestión Económica, o persona que le sustituya





UNIVERSIDAD DE BURGOS

La citada Comisión, con el asesoramiento del órgano técnico competente, efectuará una valoración de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación a la empresa económicamente más ventajosa.

5.- Desde el Servicio de Gestión Económica se elaborará el correspondiente expediente de contrato menor que comunicará a la empresa elegida.

6.- Transcurrido el plazo de ejecución del contrato cuyo seguimiento es realizado por la Unidad Solicitante, ésta deberá remitir al Servicio de Gestión Económica la factura, debidamente conformada por la persona que recibe el objeto del gasto, para su tramitación con cargo a la reserva de crédito inicialmente efectuada.

Cuando los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por falta de competencia derivada de razones técnicas o protección de derechos exclusivos, deberá aportarse un certificado de la empresa y otro de la persona que propone el gasto indicando esta circunstancia.

- **Ejecución de contratos menores**

Con anterioridad al inicio de los trabajos en las instalaciones de la Universidad de Burgos, el Responsable del contrato deberá requerir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el cumplimiento de la normativa en materia de coordinación de actividades empresariales.

La información detallada se encuentra publicada en www.ubu.es/externas.

3.B – 3C – 3D- OTROS CONTRATOS

La gestión del resto de contratos conlleva la tramitación de un expediente de contratación más amplio, que se divide en las siguientes

FASES:

- Preparación
- Licitación-adjudicación
- Formalización
- Ejecución
- Extinción

ACTUACIONES GENERALES

El **órgano que proponga un expediente de contrato aportará la siguiente documentación:**

- a) **Memoria de inicio de expediente** con la que se da comienzo al expediente de contratación, que debe ir **firmada electrónicamente y deberá incorporar los logotipos correspondientes en el caso de que el gasto se realice con cargo a Proyectos de Investigación o fondos NEXT GENERATION.**





Entre otros datos, la Memoria debe contener:

- Objeto del contrato.
- En su caso, Lotes en los que se divide.
- Necesidad e idoneidad del contrato.
- En los contratos de servicios, "informe de insuficiencia de medios"
- Aplicación presupuestaria.
- Cofinanciación, en su caso. (En tal caso, añadir en el documento los logotipos del Proyecto)
- **Lugar de la ejecución: Edificio, centro, unidad de destino, local de ubicación...**
- Presupuesto base de licitación con desglose del I.V.A.
- Tramitación y procedimiento.

El modelo de Memoria para cada tipo de contrato, figura en la siguiente dirección: ([Anexo MIECM](#))

b) **Pliego de Prescripciones Técnicas ([Anexo PPT](#))**, definidas en el artículo 126 LCSP, **firmado electrónicamente**, elaborado conforme a las características técnicas del objeto del contrato. En las mismas no se pueden incluir marcas, modelos, criterios ni precio. Tampoco se deben hacer alusiones al régimen jurídico del contrato, puesto que las mismas se regulan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a fin de evitar posibles incongruencias entre ambos documentos.

El PPT deberá incorporar los logotipos correspondientes en el caso de que el gasto se realice con cargo a Proyectos de Investigación o fondos NEXT GENERATION

El modelo de PPT figura en la siguiente dirección: ([Anexo PPT](#))

- c) En un **documento adjunto firmado electrónicamente** por el órgano proponente se deberán indicar, además, los siguientes datos para que sean recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:
- División en Lotes o justificación de la no división.
 - Plazo de ejecución y posibles prórrogas.
 - Plazo de garantía mínimo.
 - Técnico que realizará la valoración técnica de la oferta para la Mesa de Contratación.
 - Responsable del contrato.





UNIVERSIDAD DE BURGOS

- Criterios de adjudicación y justificación de la ponderación. Además, criterios sociales y medioambientales: si no se incluyen se deberá justificar.
- Modificaciones del contrato, en su caso.
- Mejoras, en su caso.
- Condiciones especiales de ejecución del contrato. Será obligatorio incluir una de las contempladas en el artículo 202 de la LCSP. Su no inclusión debe estar motivada.
- Desglose de los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación.

DEFINICIONES SOBRE LOS DATOS SOLICITADOS

División en lotes del contrato, siempre que la naturaleza o el objeto del mismo lo permitan (art. 99.3 LCSP), debiendo justificar la no división. Cuando el órgano de contratación decida no dividir en lotes el objeto del contrato, por existir motivos válidos, deberá justificarlos motivadamente en el documento adjunto a la Memoria de inicio de expediente.

Criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato (art.116.4.c LCSP). La adjudicación de los contratos se realizará, como regla general, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida. Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, en su determinación, siempre y cuando sea posible, se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP. En el supuesto de que no se incluyan criterios sociales y medioambientales se deberá justificar su no inclusión por la no vinculación de los mismos con el objeto del contrato (art. 1.3 LCSP).

Las mejoras, como criterio de adjudicación, deberán estar suficientemente especificadas, de forma que se fijen de forma concreta los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato (art. 145.7 LCSP).

Las mejoras son aquellas prestaciones extraordinarias, más beneficiosas para el órgano de contratación, o más gravosas para el licitador, de las que han sido señaladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Prescripciones Técnicas como susceptibles de ser presentadas para la valoración de la oferta.





UNIVERSIDAD DE BURGOS

Condiciones especiales de ejecución del contrato, que tendrán que estar vinculadas al objeto del mismo. En todo caso, será obligatorio establecer al menos una de las condiciones especiales de ejecución de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden de entre las que enumera el apartado segundo del art. 202 LCSP. Su no inclusión debe estar motivada.

Obligatoriedad en la designación del **responsable del contrato**, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo (art. 62 LCSP).

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA LCSP

3.B. PROCEDIMIENTO ABIERTO (PA)

Se regula en el artículo 156 de la LCSP y prevé dos modalidades específicas del procedimiento abierto en el artículo 159.1 (procedimiento abierto simplificado) y el 159.6 (procedimiento abierto simplificado abreviado) de los que se trata en los dos apartados siguientes.

Se utilizará el procedimiento abierto para gastos cuyo valor estimado sea inferior a 5.538.000,- € e igual o superior a 2.000.000 en el caso de contratos de obras e inferior a 221.000,-€ e igual o superior a 143.000 para contratos de suministro y servicios.

Los criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor no superarán el 50% de la puntuación total.

3.C. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (PAS)

Viene regulado en el artículo 159.1 de la LCSP. El PAS se podrá utilizar en los contratos de obras, suministro y servicios cuando se cumplan las **dos condiciones siguientes**:

- a) Que su valor estimado sea igual o inferior a **2.000.000 euros** en el caso de contratos de obras, o a 143.000 euros en el caso de contratos de suministro y de servicios (art. 21.1 letra a) y 22.1 letra a) o a sus respectivas actualizaciones (IVA excluido).
- b) Que los criterios de adjudicación evaluables mediante **juicio de valor no superen el 25%** del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el 45% del total.





UNIVERSIDAD DE BURGOS

Para estos procedimientos:

- La publicación del anuncio de licitación únicamente se tendrá que realizar en el perfil de contratante.
- El plazo para la presentación de proposiciones no será inferior a 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio. En los contratos de obras será como mínimo de 20 días.
- No hay criterios evaluables mediante juicio de valor y, de haberlos, su ponderación no podrá superar el 25% de la puntuación total
- Todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Sector Público o en el de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas.

3.D. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO (PASA)

Está regulado en el artículo 159.6 para los contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros y los de suministros y de servicios inferiores a 60.000 euros, con excepción de los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual.

Para estos procedimientos:

- El plazo de presentación de proposiciones no podrá ser inferior a 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil de contratante, salvo cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado, en cuyo caso el plazo será de 5 días hábiles.
- Solo pueden incluirse criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.
- La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

3.E RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN

Para la racionalización técnica de la contratación, y **no superar los límites legales de los contratos menores**, se pueden llevar a cabo:

- Acuerdos Marco. Se podrán celebrar con una o varias empresas con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que se pretendan adjudicar durante un período determinado, que salvo supuestos excepcionales, no puede exceder de cuatro años. Para la celebración de un Acuerdo Marco se seguirán las normas generales de procedimiento establecidas para la preparación de los contratos y su adjudicación mediante procedimiento abierto (artículos 219 a 222 de la LCSP).





UNIVERSIDAD DE BURGOS

Una vez adjudicado un Acuerdo Marco, la contratación de los servicios o suministros que estén incluidos dentro del catálogo del mismo, no podrá realizarse con otras empresas que no sean adjudicatarias de dicho Acuerdo Marco.

- Sistemas Dinámicos de Adquisición. En esencia es similar a la figura anterior, con las diferencias principales de que debe ser totalmente por medios electrónicos, se pueden adherir nuevas empresas que cumplan los requisitos exigidos a lo largo de su vigencia, y no existe el límite de cuatro años como en los Acuerdos Marco (artículos 223 a 226 de la LCSP). El objeto son contratos de obras, suministro y servicios de uso corriente cuyas características, generalmente disponibles en el mercado, satisfagan sus necesidades, siempre que el recurso a estos instrumentos no se efectúe de forma que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada.

NOTA FINAL REFERENTE A CONTRATOS DE SERVICIOS:

Cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario (art. 29 LCSP).

Por eso resulta de vital importancia por parte de las unidades que gestionan contratos de servicios, iniciar los trámites de los nuevos contratos con suficiente antelación para que no se produzcan periodos de no prestación de servicio en base a la norma establecida.

En anexo a esta Guía se resumen los umbrales de licitación.

EL GERENTE,





ANEXO: UMBRALES DE LICITACIÓN

UMBRALES EN EUROS, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN MÁS UTILIZADOS EN LA UBU, IVA excluido

*VE= Valor Estimado

LEGISLACIÓN	Tipos de contratos Procedimientos	Obras	Suministros/Servicios
GUÍA CONT.	GASTOS MENORES	VE ≤ 3.000 €	VE ≤ 1000 € VE ≤ 3000 € suministros y servicios Oficina Técnica <i>Excepción: gastos inversión inventariables</i>
GUÍA CONT.	Contratos menores SIN CONCURRENCIA OBLIGATORIA	VE > 3.000 € y ≤ 12.000 €	a) VE > 1.000 € y ≤ 4.500 € b) VE > 3.000 € y ≤ 4.500 € (Sm. Y Servicios Oficina Técnica) c) VE > 1.000 € y ≤ 6.000 € para servicios y/o suministros que se celebren con cargo a los programas de Investigación de la UBU.
GUÍA CONT.	Contratos menores CON CONCURRENCIA OBLIGATORIA LIMITADA	VE > 12.000 € y ≤ 25.000 €	a) VE > 4.500 € y ≤ 8.000 € b) VE > 6.000 € y ≤ 15.000 € para Programas de Investigación
GUÍA CONT.	Contratos menores CON CONCURRENCIA OBLIGATORIA ILIMITADA	VE > 25.000 € y < 40.000 €	a) VE > 8.000 € y < 15.000 € b) VE > 15.000 € y ≤ 50.000 € para Programas de Investigación
LCSP	Abierto simplificado abreviado	VE ≥ 40.000 € y < 80.000 €	a) VE ≥ 15.000 € y < 60.000 € b) VE > 50.000 y < 60.000 € para Programas de Investigación.
LCSP	Abierto simplificado	VE ≥ 80.000 € y ≤ 2.000.000 €	VE ≥ 60.000 € y < 143.000 €
LCSP	Abierto	VE > 2.000.000 € y < 5.538.000 €	VE ≥ 143.000 € y < 221.000 €
LCSP	Abierto/SARA	VE ≥ 5.538.000 €	VE ≥ 221.000 € (VE ≥ 750.000 € : contratos de Servicios Sociales o Anexo IV - Art. 22.1.c)
LCSP	Negociado sin publicidad	Supuestos del artículo 168	
LCSP	Acuerdos marco	Contratación centralizada	
LCSP	Sistemas Dinámicos	Contratación centralizada	

