



GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN.

CONSIDERACIONES GENERALES

El carácter de **Administración Pública** de la **Universidad de León** a efectos contractuales la obliga, para la gestión de sus gastos, a cumplir los procedimientos de contratación que establece la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público** (en adelante LCSP) y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la citada Ley. Junto con las disposiciones de Castilla y León.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en las “**Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de León**” que cada ejercicio se integra en el Presupuesto correspondiente.

MODELOS PARA CADA GASTO

El modelo a cumplimentar dependerá del objeto y del importe del gasto según el cuadro siguiente en el que todas las cuantías que contiene son IVA excluido. Aparte se encuentran las especialidades del procedimiento negociado sin publicidad y del procedimiento de asociación para la innovación, entre otros:

TIPO de GESTIÓN	OBRAS	SUMINISTROS Y SERVICIOS
Para la racionalización contractual de necesidades corrientes o periódicas (en suministros, inventariables o no): A) Contratos de suministros o servicios de ejecución sucesiva en función de las necesidades y por precio unitario (un único contrato) B) Acuerdos marco de contratación y contratos basados en los mismos (acuerdo y contrat. basados en él)	No caben contratos de ejecución sucesiva. Solo acuerdos marco. Según sector de actividad y cuantías establecidas en cada caso	A través de contratos de ejecución sucesiva y por precio unitario, o a través de acuerdos marco. Según sector y cuantías en cada caso
Contratos menores sin concurrencia (optativo)	Hasta 6.000 €	Hasta 3.000 €
Contratos menores con concurrencia (optativo)	≥ 6.000 € a < 40.000 €	≥ 3.000 € a < 15.000 €
Procedimiento Abierto Supersimplificado (sin criterios subjetivos; y excluidas prestaciones intelectuales)	≥ 40.000 € a < 80.000 €	≥ 15.000 € a < 35.000 €
Procedimiento Abierto Simplificado (sin criterios subjetivos o su ponderación no superior al 25 por ciento; 45 en prestaciones intelectuales)	≥ 80.000 € a ≤ 2.000.000 €	≥ 35.000 € a ≤ 100.000 €
Procedimiento Abierto	> 2.000.000 € a < 5.548.000 €	> 100.000 € a < 221.000 €
Procedimiento Abierto. Contratos sujetos a regulación armonizada	≥ 5.548.000 €	≥ 221.000 €

y su tramitación será por:

1.- PARA NECESIDADES CORRIENTES O PERIÓDICAS

1.A.- CONTRATOS DE SUMINISTROS O SERVICIOS DE EJECUCIÓN SUCESIVA EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES Y POR PRECIO UNITARIO [arts. 16.3.a), 17 y disposición adicional 33 LCSP]:

Ya previstos en el anterior TRLCSP de 2011, con la diferencia de que las adjudicaciones de los contratos de suministros debían seguir el procedimiento de los acuerdos marco.

Se trata de contratos de suministros o servicios en los que el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva, y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones, incluidas en el objeto del contrato, se defina con exactitud al tiempo de celebrarse el mismo, por estar subordinadas a las necesidades reales de la Administración.

Sus características son:

- Se utilizará alguno de los procedimientos de adjudicación de la LCSP.
- **Debe aprobarse un presupuesto máximo** y determinarse el precio unitario por prestación.
- Si las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá procederse a la modificación del contrato, recogiendo tal posibilidad la documentación de la licitación. La modificación debe tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicial, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.
- Conformidad de cada factura por el responsable máximo del Centro de gasto gestor.
- Si se adquiere material inventariable, se deberá remitir al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio de la Gerencia (en adelante SGEP) copia de la correspondiente factura, con indicación del número de Justificante de gasto que la ampara y Ficha de Alta en Inventario (*Anexo FA*), debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

1.B.- ACUERDOS MARCO DE CONTRATACIÓN Y CONTRATOS BASADOS EN LOS MISMOS (arts. 219-222 LCSP):

Constituye un acuerdo entre la Universidad y uno o varios operadores a fin de establecer las condiciones, sobre todo de precio y cantidad, de los contratos que pretendan adjudicarse en el transcurso de un período determinado.

Procedimiento:

- 1.ª fase: celebración del acuerdo marco:
 - Se utilizará alguno de los procedimientos de adjudicación de la LCSP.
 - Con carácter previo, **no es necesario aprobar un presupuesto base de licitación** (art. 100.3 LCSP).

- Para determinar el valor estimado de los acuerdos se tendrá en cuenta el valor máximo estimado, excluido el IVA, del conjunto de contratos previstos durante la duración total del acuerdo marco (art. 101.13 LCSP).

- La duración del acuerdo marco se justificará en el expediente, sin que pueda exceder de 4 años salvo excepción.

- La formalización del acuerdo marco debe publicarse en el perfil de contratante, y en el DOUE si se trata de contratos armonizados.

• 2.ª fase: adjudicación de **contratos** basados en el acuerdo marco:

- Solo podrán celebrarse los contratos con la/s empresa/s partes originarias del acuerdo marco.

- Solo podrán adjudicarse los contratos durante la vigencia del acuerdo marco, pero su duración será independiente a la duración del acuerdo marco.

- Adjudicación de los contratos:

a) Solo si el acuerdo marco se ha concluido con varias empresas y no establece todos los términos, cada contrato en él basado precisará una nueva licitación conforme al procedimiento del art. 221.6 LCSP, sin ser precisa la formalización (arts. 36.3 y 153.1 LCSP).

b) Si el acuerdo marco se concluye con una sola empresa o con varias estableciéndose todos los términos (el pliego del acuerdo preverá las condiciones objetivas para determinar qué empresa debe ser la adjudicataria del contrato basado): estos contratos **no precisarán nueva licitación**, pudiéndose realizar los pedidos directamente a la/s empresas/s adjudicatarias por los Centros gestores del gasto. Salvo disposición en contra en el acuerdo marco, el procedimiento será el siguiente:

1. La factura hará de documento contractual, siendo suficiente la conformidad de la misma por el responsable máximo del Centro de gasto gestor (según art. 36.3 LCSP, «los contratos basados en un acuerdo marco y los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, se perfeccionan con su adjudicación»; y, según el art. 153.1 LCSP, «en los contratos basados en un acuerdo marco o en los contratos específicos dentro de un sistema dinámico de adquisición, no resultará necesaria la formalización del contrato»).
2. Si se adquiere material inventariable, se deberá remitir al Servicio de Gestión Económica y Patrimonio de la Gerencia (en adelante SGEP) copia de la correspondiente factura, con indicación del número de Justificante de gasto que la ampara y Ficha de Alta en Inventario (*Anexo FA*), debidamente cumplimentada en todos sus apartados.
3. En el caso de obras, se adjuntará a la factura el Proyecto de obra o la relación valorada de la misma, elaborado con carácter previo por la Gerencia de la Universidad a través del Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad de la ULE

2.- EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR (arts. 29.8, 36.1, 37.2, 63.4, 118, 131.3 y 153.2 LCSP)

CADA CONTRATISTA NO PUEDE SUSCRIBIR MÁS CONTRATOS MENORES CON LA ULE QUE INDIVIDUAL O CONJUNTAMENTE SUPEREN LAS CUANTÍAS DE DICHS CONTRATOS (véase cuadro inicial). LA CONTRATACIÓN MENOR NO DEBE SATISFACER NECESIDADES RECURRENTE, PERIÓDICAS Y PREVISIBLES. Junto con el límite de las cuantías, los



contratos menores no pueden tener una duración superior a 1 año ni ser objeto de prórroga.

2.A.- CONTRATOS MENORES SIN CONCURRENCIA DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS:

El procedimiento a seguir para este tipo de contratos menores será el siguiente:

1. Deberá tramitarse el modelo “**EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR**” de acuerdo con el **Anexo ECM**.

2. El gasto deberá ser propuesto al Órgano correspondiente (Rector, Vicerrector competente, Gerente, Decano/Director del Centro o Departamento o por el Director del Proyecto de Investigación correspondiente) para su aprobación ulterior.

3. Dicha propuesta se efectuará a través de la Gerencia, **SGEP**, el cual antes de la tramitación para su aprobación, comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicho gasto mediante la solicitud de la correspondiente reserva de crédito **RC**.

4. Asimismo, el **SGEP** revisará, por un lado, la motivación de la **necesidad del contrato**, y, por otro, comprobará el cumplimiento de la **regla del art. 118.3 LCSP** de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las normas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cuantías máximas de los contratos menores de la LCSP, excluyéndose los contratos de exclusividad. La aprobación conllevará la autorización del gasto, el informe de necesidad del contrato, el cumplimiento de la regla del art. 118.3 LCSP, y la adjudicación más ventajosa en favor del adjudicatario.

5. Firmada la aprobación por el órgano competente, se comunicará a la empresa propuesta la adjudicación de contrato menor para que proceda a su ejecución y se remitirá copia a la Unidad proponente y/o beneficiaria, y al Servicio de Infraestructuras en el caso de las obras.

6. Recibida la factura correspondiente en el **SGEP**, ésta la remitirá para su conformidad por su responsable a la Unidad proponente y/o beneficiaria quien una vez conformada, o con los reparos a que hubiere lugar, la devolverá al **SGEP** acompañada en el caso de adquisición de material inventariable de la Ficha de Alta en Inventario (**Anexo FA**), debidamente cumplimentada en todos sus apartados. En las obras, la conformidad deberá ser prestada por el Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad de la ULE.

7. En el caso de las obras, además, deberá añadirse el presupuesto elaborado previamente por la Universidad, Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad, **sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto**.

8. Son aplicables **3 obligaciones de publicidad/remisión de información**, salvo que se trate en todos los casos de contratos menores inferiores a 5000 euros con

sistema de pago de anticipo de caja fija o similar: (a) obligaciones de publicidad (trimestral) en perfil de contratante dentro de la correspondiente Plataforma de contratación, (art. 63.4 LCSP); (b) obligación de remitir electrónicamente al Tribunal de Cuentas u órgano homólogo autonómico de una relación de los contratos con determinados datos (art. 335.1 LCSP); (c) obligaciones de informar electrónicamente de contratos adjudicados al Registro de Contratos del Sector Público (art. 339.3 LCSP).

2.B.- CONTRATOS MENORES CON CONCURRENCIA (OPTATIVO):

2.B.1.- CONTRATOS MENORES CON CONCURRENCIA DE OBRAS, RECOMENDABLE:

El procedimiento a seguir para este tipo de contratos menores será el siguiente:

1. La Unidad proponente remitirá a la Gerencia, a través del **SGEP**, la siguiente documentación para el inicio del expediente de contrato menor:

- **Memoria de inicio** de expediente de contrato menor (**Anexo MIECM**), firmada por el Órgano responsable del crédito presupuestario que financie el gasto.
- **Presupuesto de las obras o Proyecto de Obras**, cuando normas específicas así lo requieran, y solicitud de Licencia de obra de ser necesaria. Esta documentación será elaborada por el Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad.
- Si es posible, listado de, al menos, tres empresas a invitar a la presentación de ofertas (en el propio **MIECM**).

2. El **SGEP** comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente, mediante la solicitud del correspondiente documento contable de reserva de crédito **RC**.

3. Asimismo, el **SGEP** revisará, por un lado, la motivación de la **necesidad del contrato**, y, por otro, comprobará el cumplimiento de la **regla del art. 118.3 LCSP** de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las normas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cuantías máximas de los contratos menores de la LCSP, excluyéndose los contratos de exclusividad. Todo lo cual se someterá a aprobación por el Rector u órgano competente.

4. A continuación el **SGEP** solicitará oferta a las tres empresas propuestas, pudiendo asimismo invitar a la presentación de ofertas a mayor número de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

5. Recibidas las ofertas, se reunirá la **Mesa de Contratación (potestativa)** que efectuará la valoración de las ofertas recibidas y, previo el oportuno asesoramiento técnico del Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad, propondrá al Rector la adjudicación a la empresa que presente la mejor oferta en relación con la calidad-precio.

6. Por el **SGEP** se trasladará la resolución rectoral de adjudicación de contrato menor a la empresa elegida y resto de licitadores, remitiendo asimismo un ejemplar al Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad y al responsable del Centro de gasto proponente y/o beneficiario.

7. Transcurrido el plazo de ejecución del contrato menor cuyo seguimiento y comprobación será realizada por el Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad, éste deberá remitir, debidamente conformada, al **SGEP** la correspondiente factura emitida por la empresa para su tramitación con cargo a la reserva de crédito inicialmente efectuada.

8. Son aplicables **3 obligaciones de publicidad/remisión de información**: (a) obligaciones de publicidad (trimestral) en perfil de contratante dentro de la correspondiente Plataforma de contratación, (art. 63.4 LCSP); (b) obligación de remitir electrónicamente al Tribunal de Cuentas u órgano homólogo autonómico de una relación de los contratos con determinados datos (art. 335.1 LCSP); (c) obligaciones de informar electrónicamente de contratos adjudicados al Registro de Contratos del Sector Público (art. 346.3 LCSP).

2.B.2.- CONTRATOS MENORES CON CONCURRENCIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS, RECOMENDABLE EN FUNCIÓN DEL TIPO DE SUMINISTRO O SERVICIO:

El procedimiento a seguir para este tipo de contratos menores será:

1. La Unidad proponente deberá enviar a la Gerencia, a través del **SGEP**, la siguiente documentación para el inicio del expediente de contrato menor:

- **Memoria de inicio** de expediente de contrato menor con invitación (**MIECM**), firmada por el Órgano responsable del crédito presupuestario que financie el gasto.
- **Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo PPT)**.
- Si es posible, listado de al menos tres empresas a invitar para la presentación de ofertas (en el propio **MIECM**).

2. El **SGEP** comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente mediante la solicitud del correspondiente documento contable de reserva de crédito **RC**.

3. Asimismo, el **SGEP** revisará, por un lado, la motivación de la **necesidad del contrato**, y, por otro, comprobará el cumplimiento de la **regla del art. 118.3 LCSP** de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las normas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cuantías máximas de los contratos menores de la LCSP. Todo lo cual se someterá a aprobación por el Rector u órgano competente.

4. A continuación el **SGEP** solicitará oferta a las tres empresas propuestas por la Unidad proponente, pudiendo asimismo invitar a la presentación de ofertas a mayor número de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

5. Recibidas las ofertas se reunirá la **Mesa de Contratación (potestativa)** que efectuará la valoración de las ofertas recibidas y, previo el asesoramiento técnico que considere oportuno, propondrá al Rector la adjudicación a la empresa más ventajosa económicamente.

6. Por el **SGEP** se trasladará la resolución rectoral de adjudicación de contrato menor a la empresa elegida para su ejecución y al resto de licitadores, remitiendo asimismo un ejemplar al responsable del Centro de gasto proponente y/o beneficiario.

7. Transcurrido el plazo de ejecución del contrato, cuyo seguimiento y comprobación será realizado por la Unidad proponente y/o beneficiaria, y recibida la

factura correspondiente en el **SGEP**, esté la remitirá para su conformidad al responsable de la Unidad proponente y/o beneficiaria del gasto, quien una vez conformada, o con los reparos a que hubiere lugar, la devolverá al **SGEP** acompañada en el caso de adquisición de material inventariable de la Ficha de Alta en Inventario (**Anexo FA**), debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

8. Son aplicables **3 obligaciones de publicidad/remisión** de información, salvo que se trate en todos los casos de contratos menores inferiores a 5000 euros con sistema de pago de anticipo de caja fija o similar: (a) obligaciones de publicidad (trimestral) en perfil de contratante dentro de la correspondiente Plataforma de contratación, (art. 63.4 LCSP); (b) obligación de remitir electrónicamente al Tribunal de Cuentas u órgano homólogo autonómico de una relación de los contratos con determinados datos (art. 335.1 LCSP); (c) obligaciones de informar electrónicamente de contratos adjudicados al Registro de Contratos del Sector Público (art. 346.3 LCSP).

3.- PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (arts. 166 y ss. LCSP)

Solo se podrá utilizar este procedimiento en los supuestos tasados del art. 168 LCSP; entre ellos:

- «Cuando las obras, los suministros o los servicios **solo puedan ser encomendados a un empresario determinado**, por alguna de las siguientes razones: que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista competencia por razones técnicas; o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial. La no existencia de competencia por razones técnicas y la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial solo se aplicarán cuando no exista una alternativa o sustituto razonable y cuando la ausencia de competencia no sea consecuencia de una configuración restrictiva de los requisitos y criterios para adjudicar el contrato» (art. 168.a). 2.º LCSP).
- En los contratos de suministros, «**cuando los productos se fabriquen exclusivamente para fines de investigación, experimentación, estudio o desarrollo**; esta condición no se aplica a la producción en serie destinada a establecer la viabilidad comercial del producto o a recuperar los costes de investigación y desarrollo» (art. 168.c). 1.º LCSP).

Se han eliminado los supuestos de procedimiento negociado sin publicidad (y con publicidad) por razón de cuantía.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1. El Órgano proponente, responsable del crédito que financie el gasto, tramitará el modelo “**MEMORIA DE INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**” de acuerdo con el **Anexo MI**. A dicho modelo se adjuntará:

- Propuesta de **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Anexo PPT)** o **PROYECTO DE OBRA** y solicitud de Licencia de obras. En las obras esta documentación será elaborada por Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad de la ULE.



- En su caso, **CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD DE QUIEN PROPONE EL GASTO, (Anexo EXC)**, si se trata de una única empresa capaz de ejecutar el contrato. En este caso es necesario, además, un certificado de la empresa matriz en el mismo sentido.

2. Una vez cumplimentados y firmados los impresos, se remitirán a la Gerencia, **SGEP**, el cual tramitará el expediente de contratación por procedimiento negociado sin publicidad, previa comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicho gasto, solicitando el correspondiente documento contable **RC** de reserva de crédito.

3. Conforme a los arts. 28 y 116 LCSP, el Rector debe **justificar** con precisión la necesidad del contrato. Además, se justificará adecuadamente:

- a) La elección del procedimiento de licitación.
- b) La clasificación que se exija a los participantes.
- c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
- d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.
- e) La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.
- f) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.
- g) La decisión de **no dividir en lotes** el objeto del contrato, en su caso (**remisión al art. 99 LCSP: posibles causas de no división**).

3. Además, el **SGEP** procederá a la elaboración del **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** para la contratación correspondiente, que se someterá a su aprobación por el Rector junto con el **PPT** propuesto por la Unidad correspondiente o, en su caso, el Proyecto de obra.

4. Completada la documentación preparatoria, el Rector aprobará el expediente de contratación por resolución motivada, que implicará también la aprobación del gasto.

5. A continuación el **SGEP** solicitará oferta a las tres empresas propuestas por la Unidad proponente, pudiendo asimismo invitar a la presentación de ofertas a mayor número de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

6. Terminado el plazo de licitación y recibido el Certificado del Registro General con las ofertas recibidas, se convocará la **Mesa de Contratación** por el **SGEP**, como Secretaría de la misma, la cual actuará de acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. **Mesa potestativa** salvo en el supuesto del art. 168.b). 1.º LCSP (art. 326.1 LCSP).

7. Terminado el proceso de apertura de sobres/archivos electrónicos y valoración de las ofertas recibidas por la **Mesa de Contratación**; y clasificadas estas por orden decreciente, se elevará al Rector propuesta de adjudicación a favor de la oferta **en base a la mejor relación calidad -precio**. Para la selección de la «**mejor oferta**» se aplicarán

los criterios y reglas de los arts. 145 a 148 LCSP, teniendo en cuenta también el riesgo de prácticas colusorias del art. 150.1 LCSP. Existe la posibilidad de **negociación** de las ofertas conforme al pliego y art. 169 LCSP. Cuando únicamente participe un candidato, la Mesa de contratación, siempre y cuando sea posible, deberá negociar con él. No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación. Cuando el órgano de contratación decida concluir las negociaciones, informará a todos los licitadores y establecerá un plazo común para la presentación de ofertas nuevas o revisadas.

8. A continuación, el **SGEP** preparará la resolución rectoral para efectuar a la empresa con la «mejor oferta» el requerimiento previo a la adjudicación para que presente la documentación pertinente en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir de la recepción de la notificación (art. 150.2 LCSP). En caso de no recibir la documentación requerida en el plazo indicado anteriormente, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose por el **SGEP**, en ese caso, a preparar un nuevo requerimiento de documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (remisión al art. 150 LCSP).

9. Recibida la documentación requerida, el **SGEP** diligenciará la adjudicación por el Rector dentro del **plazo de cinco días hábiles** contados a partir de su recepción. En los procedimientos negociados la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. Dicha adjudicación deberá ser motivada, con la información del art. 151.2 LCSP, y se notificará a los licitadores (remisión a disposición adicional 15 LCSP respecto a notificación electrónica), debiéndose publicar en el **Perfil de Contratante en el plazo de 15 días** (art. 151.1 LCSP).

10. En los plazos que establece el art. 153.3 LCSP, según que el contrato sea susceptible de recurso especial o no (el recurso procede en contratos de obra superiores a 3.000.000 €, y suministros y servicios superiores a 100.000 €), el **SGEP** gestionará la **formalización** del correspondiente contrato:

- a) Si es susceptible de este recurso: no antes de 15 días hábiles siguientes a la remisión de la notificación de la adjudicación. Transcurrido dicho plazo, el **SGEP** diligenciará que por el Rector se requiera al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.
- b) Si no es susceptible de este recurso: no más tarde de los mismos.

11. El **anuncio de formalización** deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras su adjudicación en el Perfil de Contratante. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el DOUE conforme a las reglas del art. 154 LCSP. Los anuncios de formalización de contratos contendrán la información recogida en el anexo III LCSP.

12. Asimismo, se remitirá una copia del contrato a la Unidad proponente y/o beneficiaria y, en el caso de las obras, también al Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad para la correspondiente comprobación del replanteo cuya Acta habrá de ser remitida al **SGEP** en el plazo que se

consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de la firma del contrato (**art. 237 LCSP**), para su incorporación al expediente.

13. Ejecutado en plazo y forma el contrato, cuyo seguimiento y comprobación será realizado por la Unidad proponente y/o beneficiaria, o por el Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad en el caso de las obras, y recibida la factura correspondiente en el **SGEP**, éste coordinará y gestionará la correspondiente Recepción del objeto del contrato, así como las correspondientes altas en Inventario (**Anexo FA**). En el caso de las obras el Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad asistirá al representante de la ULE en la comisión receptora.

4.- PROCEDIMIENTO ABIERTO (arts. 156 ss. LCSP, entre otros):

El procedimiento general a seguir será el siguiente:

1. El Órgano proponente, responsable del crédito que financie el gasto, tramitará el modelo “**MEMORIA DE INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**” de acuerdo con el **Anexo MI**. A dicho modelo se adjuntará:

- Propuesta de **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Anexo PPT)** o **PROYECTO DE OBRA** y solicitud de Licencia de obras. En las obras esta documentación será elaborada por Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad de la ULE.

2. Una vez cumplimentados y firmados los impresos se remitirán a la Gerencia, **SGEP**, el cual tramitará el expediente de contratación por procedimiento abierto, previa comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicho gasto, solicitando el correspondiente documento **RC** de reserva de crédito.

3. Conforme a los arts. 28 y 116 LCSP, el Rector debe **justificar** con precisión la necesidad del contrato. Además, se justificará adecuadamente:

- a) La elección del procedimiento de licitación.
- b) La clasificación que se exija a los participantes.
- c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
- d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.
- e) La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.
- f) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.
- g) La decisión de **no dividir en lotes** el objeto del contrato, en su caso (**remisión al art. 99 LCSP: posibles causas de no división**).

3. Además, el **SGEP** procederá a la elaboración del **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** para la contratación correspondiente, que se someterá a su aprobación por el Rector junto con el **Pliego de Prescripciones Técnicas** propuesto por la Unidad correspondiente o, en su caso, el Proyecto de obra.

4. Completada la documentación preparatoria, el Rector aprobará el expediente de contratación por resolución motivada, que implicará también la aprobación del gasto.

5. A continuación el SGEP gestionará la publicación de la licitación conforme a los arts. 135 y 156 LCSP: en el **Perfil de Contratante, sin perjuicio de su publicación voluntaria en el DOUE (contratos no armonizados)**. Los anuncios de licitación de contratos contendrán la información recogida en el anexo III. En los contratos de concesión de servicios especiales del anexo IV la convocatoria de licitación se realizará en todo caso mediante el anuncio de información previa a que se refiere la Disposición adicional 36 LCSP. Los **plazos mínimos** de presentación de ofertas serán de **15 días naturales** para suministros y servicios (no armonizados) y de **26 días naturales** en el caso de contratos de obras (no armonizados), contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil de Contratante (art. 156.6 LCSP).

6. Terminado el plazo de licitación y recibido el Certificado del Registro General con las ofertas presentadas, junto con la documentación administrativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos para contratar, canalizada fundamentalmente a través del **Documento Europeo Único de Contratación** de los arts. 140 y 141 LCSP, se convocará la **Mesa de Contratación** por el SGEP, como Secretaría de la misma, la cual actuará de acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

7. Terminado el proceso de apertura de sobres/archivos electrónicos y valoración de las ofertas recibidas por la **Mesa de Contratación**, y clasificadas aquellas por orden decreciente, se elevará al Rector propuesta de adjudicación a favor de la «mejor oferta», resultante de los criterios y reglas de los arts. 145 a 148 LCSP, teniendo en cuenta también el riesgo de prácticas colusorias del art. 150.1 LCSP. La adjudicación por el Rector se habrá de efectuar, con arreglo al art. 158 LCSP:

- a) En el plazo máximo de **quince días naturales** contados desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el **único criterio** de adjudicación sea el precio (**sobre C**).
- b) En el plazo máximo de **2 meses u otro que se establezca en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**, en el caso de que se contemplen varios criterios de adjudicación, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, contados a partir de la apertura del **sobre B**, si se valoran criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas; y a partir de la apertura del **sobre C**, si solo se valoran criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante, lo anterior, si se encontrasen **ofertas anormales o desproporcionadas**, ambos **plazos** se verán ampliados en **15 días hábiles**. Se considerarán en todo caso bajas temerarias las ofertas contrarias a obligaciones medioambientales, sociales o laborales, o que laminen la normativa de subcontratación (art. 149.4 LCSP).

8. A continuación, el **SGEP** preparará la resolución rectoral para efectuar a la empresa con la «mejor oferta» el requerimiento previo a la adjudicación para que presente la documentación pertinente en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir de la recepción de la notificación (art. 150.2 LCSP). En caso de no recibir la documentación requerida en el plazo indicado anteriormente, se entenderá que el

licitador ha retirado su oferta, procediéndose por el **SGEP**, en ese caso, a preparar un nuevo requerimiento de documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (remisión al art. **150 LCSP**).

9. Recibida la documentación requerida, el **SGEP** diligenciará la adjudicación por el Rector dentro del plazo de **cinco días hábiles** contados a partir de su recepción. Dicha adjudicación deberá ser motivada, con la información del art. 151.2 LCSP, y se notificará a los licitadores (remisión a disposición adicional 15 LCSP respecto a notificación electrónica), debiéndose publicar en el **Perfil de Contratante en el plazo de 15 días** (art. 151.1 LCSP).

10. En los plazos que establece el art. 153.3 LCSP, según que el contrato sea susceptible de recurso especial o no (el recurso procede en contratos de obra superiores a 3.000.000 €, y suministros y servicios superiores a 100.000 €), el **SGEP** gestionará la **formalización** del correspondiente contrato:

- a) Si es susceptible de este recurso: no antes de 15 días hábiles siguientes a la remisión de la notificación de la adjudicación. Transcurrido dicho plazo, el **SGEP** diligenciará que por el Rector se requiera al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.
- b) Si no es susceptible de este recurso: no más tarde de los mismos.

11. El **anuncio de formalización** deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras su adjudicación en el Perfil de Contratante. Los anuncios de formalización de contratos contendrán la información recogida en el anexo III LCSP.

12. Asimismo, se remitirá una copia del contrato a la Unidad proponente y/o beneficiaria y, en el caso de las obras, también al Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad para la correspondiente comprobación del replanteo, cuya Acta habrá de ser remitida al **SGEP** en el plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de la firma del contrato (**art. 237 LCSP**), para su incorporación al expediente.

13. Ejecutado en plazo y forma el contrato, cuyo seguimiento y comprobación será realizado por la Unidad proponente y/o beneficiaria, o por el Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad en el caso de las obras, y recibida la factura correspondiente en el **SGEP**, este coordinará y gestionará la correspondiente Recepción del objeto del contrato, así como las correspondientes altas en Inventario (**Anexo FA**). En el caso de las obras el Director del Servicio de mantenimiento, obras, Riesgos laborales y Sostenibilidad que asistirá al representante de la ULE en la comisión receptora.

4.A.- ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (art. 159 LCSP):

- Según la Exposición de Motivos de la LCSP, «nace con la vocación de convertirse en un procedimiento muy ágil que por su diseño debería permitir que el contrato estuviera adjudicado en el plazo de un mes desde que se convocó la licitación».
- Inscripción obligatoria de los licitadores en los correspondientes Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.
- Exención de la garantía provisional.
- Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta tiene que estar disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.
- Necesaria presentación de las ofertas, cuyo modelo recogerá una declaración responsable específica sobre las exigencias administrativas del art. 159.4.c) LCSP, en el registro indicado en el anuncio de licitación.
- El plazo para la presentación de las ofertas no podrá ser inferior a 15 días en los contratos de suministros y servicios, ni a 20 días en los contratos de obras; a contar desde el siguiente a la publicación en el Perfil de Contratante del anuncio de licitación.
- Preceptiva la Mesa de contratación, considerándose válidamente constituida si lo está por el Presidente, el Secretario, un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un funcionario que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario (art. 326.6 LCSP).
- En todo caso, será público el acto de apertura por la Mesa de los sobres que contengan la parte de la oferta automática.
- Valoración de las ofertas conforme a los criterios subjetivos, en su caso, por las unidades técnicas del órgano de contratación en un plazo no superior a 7 días.
- Requerimiento electrónico a la empresa con mejor puntuación a la presentación de la documentación del art. 159.4.f) LCSP en el plazo de 7 días hábiles desde el envío de la comunicación.
- Fiscalización del gasto previa a la adjudicación.

4.B.- ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO (art. 159.6 LCSP):

- Exención de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- Entrega de las ofertas en un único sobre o archivo electrónico, que «se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos».
- El plazo para la presentación de las oferta no podrá ser inferior a 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. No obstante, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado, el plazo será de 5 días hábiles.
- Potestativa la Mesa de contratación (art. 326.1 LCSP).
- Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las ofertas no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.



- Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.
- Exención de la garantía definitiva.
- Formalización del contrato mediante firma de aceptación por el adjudicatario de la resolución de adjudicación.
- Aplicación supletoria del procedimiento simplificado.

4.C.- ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO EN CONTRATOS ARMONIZADOS:

- El **anuncio de licitación** deberá publicarse, con carácter previo al Perfil de Contratante, en el DOUE, debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio. La Oficina de Publicaciones de la Unión Europea confirmará al poder adjudicador la recepción del anuncio y la publicación de la información enviada, indicando la fecha de dicha publicación. Esta confirmación constituirá prueba de la publicación (art. 135 LCSP).
- El plazo mínimo de presentación de ofertas será **de 35 días naturales** para obras, suministros y servicios, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (art. 156.2 LCSP).
- El **anuncio de formalización** deberá publicarse, con carácter previo al Perfil de Contratante, en el DOUE. El órgano de contratación, cuando proceda, enviará el anuncio de formalización al «Diario Oficial de la Unión Europea» a más tardar 10 días después de la formalización del contrato (art. 154 LCSP).

5.- PROCEDIMIENTO DE ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN (arts. 177 ss. LCSP):

Procedimiento novedoso para favorecer empresas más innovadoras: para el desarrollo de obras, productos (suministros) o servicios innovadores (no disponibles en el mercado) y la compra ulterior de las obras, suministros o servicios resultantes. Para ello el órgano de contratación crea una asociación para la innovación con uno o varios socios seleccionados y adjudicatarios (con nueva adjudicación para adquisición).

Fases procedimentales:

- a) Tramitación similar a licitación con negociación (negociado con publicidad): anuncio; solicitudes; selección por solvencia sobre investigación e innovación; con invitación a presentar proyectos de investigación o innovación (a negociar) al menos a 3 empresas; negociación por el órgano de contratación de las ofertas presentadas por los candidatos seleccionados.
- b) Primera adjudicación según varios criterios calidad-precio para ser a través de contrato socios (o uno solo) de la asociación para la innovación y desarrollar la investigación de obras, suministros o servicios innovadores (cabe ulteriormente resolver la asociación o contratos concretos de socios para reducir su número, con contraprestaciones por trabajos realizados).
- c) Segunda adjudicación del único empresario al que se adquirirán, en su caso (si los resultados alcanzan los niveles de rendimientos y costes acordados), las



obras, suministros o servicios resultantes según criterios objetivos del pliego; o decisión respecto al único de la asociación.

Especialidad: Mesa especial de contratación del art. 327 LCSP (incorporación de personas especialmente cualificadas).

PRECISIONES Y ESPECIALIDADES

NEGOCIOS Y CONTRATOS EXCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN (art. 8 LCSP).

Quedan excluidos de la presente Ley los contratos de investigación y desarrollo, excepto aquellos que además de estar incluidos en los códigos CPV 73000000-2 (servicios de investigación y desarrollo y servicios de consultoría conexos); 73100000-3 (servicio de investigación y desarrollo experimental); 73110000-6 (servicios de investigación); 73111000-3 (servicios de laboratorio de investigación); 73112000-0 (servicios de investigación marina); 73120000-9 (servicios de desarrollo experimental); 73300000-5 (diseño y ejecución en materia de investigación y desarrollo); 73420000-2 (estudio de previabilidad y demostración tecnológica) y 73430000-5 (ensayo y evaluación), cumplan las dos condiciones siguientes:

- a) Que los beneficios pertenezcan exclusivamente al poder adjudicador para su utilización en el ejercicio de su propia actividad.
- b) Que el servicio prestado sea remunerado íntegramente por el poder adjudicador.

SOLVENCIA:

Téngase en cuenta el art. 11 del Reglamento General de la LCAP de 2001, tras su modificación en materia de solvencia y clasificación por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto (incorporado en los arts. 87.3 LCSP respecto a solvencia económica y financiera, y 88 y ss. para la técnica o profesional):

- a) Para todos los contratos: prevé las condiciones y documentos de solvencia supletorios (si el órgano de contratación no los fija).
- b) Para todos los contratos (remisión por art. 92 *in fine* LCSP): salvo pliego, están exentos del requisito de solvencia: los contratos de obras hasta 80.000 euros y los restantes contratos hasta 35.000 euros.

CLASIFICACIÓN PARA CONTRATOS DE UNIVERSIDADES (disposición adicional 6 LCSP):

1. A efectos de lo establecido en el apartado 2 del artículo 80, para los contratos que adjudiquen las Universidades Públicas dependientes de las Comunidades Autónomas, surtirán efecto los acuerdos de clasificación y revisión de clasificaciones adoptados por los correspondientes órganos de la Comunidad Autónoma respectiva.

2. No será exigible la clasificación a las Universidades Públicas para ser adjudicatarias de contratos en los supuestos a que se refiere el apartado 1 del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.



CONTRATOS DE SERVICIOS PARA ACTIVIDADES DOCENTES (art. 310 LCSP):

1. En los contratos que tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros del sector público desarrolladas en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración o cuando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, las disposiciones de esta Ley no serán de aplicación a la preparación y adjudicación del contrato.

2. En esta clase de contratos podrá establecerse el pago parcial anticipado, previa constitución de garantía por parte del contratista, sin que pueda autorizarse su cesión.

3. Para acreditar la existencia de los contratos a que se refiere este artículo, bastará la designación o nombramiento por autoridad competente.

CONTRATACIÓN DEL ACCESO A BASES DE DATOS Y SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES (disposición adicional 9 LCSP):

1. La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en esta Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago. El abono del precio, en estos casos, se hará en la forma prevista en las condiciones que rijan estos contratos, siendo admisible el pago con anterioridad a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.

2. Cuando los contratos a que se refiere el apartado anterior se celebren por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, las entidades del sector público contratantes tendrán la consideración de consumidores, a los efectos previstos en la legislación de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.

León, 12 de enero de 2018



SOLICITUD DE ALTA EN INVENTARIO

DESCRIPCIÓN:		
Descripción del elemento: MARCA: MODELO: N° SERIE:		
UBICACIÓN:		
Unidad orgánica a la que se adscribe (Centro/Departamento/Instituto/Servicio Administrativo):		
Responsable:		
Cargo:		
<i>Dependencia Económica (sólo en caso de Proyectos de Investigación):</i>		
Responsable:		
Cargo:		
UBICACIÓN GEOGRÁFICA:		
Campus de Vegazana <input type="checkbox"/>	Campus Ciudad <input type="checkbox"/>	Campus de Ponferrada <input type="checkbox"/>
Otra (especificar):		
Edificio:		
Planta:	Local:	
VALORACIÓN:		
N° Justificante del Gasto:	CIF del Proveedor:	
N° Factura:	Fecha de la Factura:	Importe de la Factura:
N° de Expediente: (Sólo en caso de Compras efectuadas por el Servicio de G.E. y Patrimonio).		

León, de de 20

VºBº
EL/LA DECANO/A O DIRECTOR/A
DEL CENTRO, DEPARTAMENTO
O PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

EL/LA RESPONSABLE DE GESTION

Fdo.:

Fdo.:

(sello)



EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR

- Optativo: expedientes hasta 3.000 € I.V.A. EXCLUIDO en suministros y servicios, y hasta 6.000 €, I.V.A. EXCLUIDO en obras.

Centro gestor del gasto:
VICERRECTORADO/CENTRO/DEPARTAMENTO/ETC.

TIPO DE GASTO: (Señalar Casilla)

- OBRA
 SUMINISTRO
 SERVICIO

Breve descripción y justificación del gasto. Cumplimiento de la regla del art. 118.3 LCSP (no fraccionamiento ilegal del objeto contractual y no superación de cuantías máximas con adjudicatario)

ANUALIDAD	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE TOTAL EUROS ¹
		BASE IMPONIBLE:
		IMPORTE DE I.V.A.:
		IMPORTE TOTAL I.V.A. INCLUIDO:

Centro de destino (Edificio y Local):

SE PROPONE, una vez retenido el crédito: La aprobación del expediente, La autorización del gasto y la adjudicación a la empresa:

C.I.F./N.I.F.:
Adjudicatario:
Dirección:

León, de de 20
EL/LA

León, de de 20
El/La Gerente,

Fdo.:

Fdo.:

Cumplidos todos los trámites previstos **RESUELVO APROBAR** el presente expediente, con su justificación, autorizar el gasto que comporta, y adjudicar el mismo a la empresa arriba indicada.

POR IMPORTE DE:

León, de de 20
EL RECTOR O AUTORIDAD EN QUIEN DELEGUE

Fdo.:

¹ El precio debe incluir todas las exacciones y tributos, seguros, desplazamientos, material de trabajo, etc.



MEMORIA PARA EL INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR

- ❖ Suministros y Servicios ≥ 3.000 € a < 15.000 € y Obras ≥ 6.000 € a < 40.000 €, € I.V.A Excluido.
- ❖ **Excepción** *Disposición 54 LCSP Suministros/Servicios 50.000€ No Servicios generales ni Infraestructura

ÓRGANO QUE LO PROMUEVE: VICERRECTORADO/CENTRO/DEPARTAMENTO:

OBJETO:

JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO: Art. 118.1 LCSP (Motivar necesidad del Contrato)

CUMPLIMIENTO DE LA REGLA DEL Art. 118.3 LCSP: No existe fraccionamiento ilegal del objeto contractual y no se han suscrito más contratos menores que superen individual o conjuntamente las cuantías máximas establecidas con el mismo adjudicatario.

CENTRO DE DESTINO (EDIFICIO Y LOCAL):

FINANCIACIÓN: (Pto. General / Proyecto Investigación / Actividad Académica/ Ayuda Investigación, etc.)

IMPORTE MÁXIMO DEL GASTO²:

(En cifra)

BASE IMPONIBLE:	€
IMPORTE DE I.V.A.:	€
IMPORTE TOTAL I.V.A. INCLUIDO:	€

ANUALIDAD

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

IMPORTE TOTAL (I.V.A. incluido)

--	--	--

EMPRESAS PROPUESTAS

Nombre	C.I.F.	e-mail	Domicilio fiscal

Solicito a esa Gerencia el inicio de los trámites correspondientes para la contratación arriba indicada

León, de de 20

León, de de 20

La Unidad solicitante,

EL/LA GERENTE

Fdo.:

Fdo: M^a Carmen García de Elías

León, de de 20
EL VICERRECTOR DE GESTIÓN DE RECURSOS E INFRAESTRUCTURAS
Por Delegación mediante Resolución de 11 mayo de 2016 (BOCYL 19/05/2016)

Fdo.: Adolfo Rodríguez de Soto

² El precio debe incluir todas las exacciones y tributos, seguros, desplazamientos, material de trabajo, etc.



INSTRUCCIONES PARA LA REDACCIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. En los pliegos de prescripciones técnicas debe describirse con la suficiente precisión el objeto del contrato y las características mínimas del mismo.

2. Debe tenerse en cuenta, especialmente, lo dispuesto en el **art. 126, apartados 1 y 6, de la LCSP** cuando se refieren a que:

“Las prescripciones técnicas [...] proporcionarán a los empresarios acceso en condiciones de igualdad al procedimiento de contratación y no tendrán por efecto la creación de obstáculos injustificados a la apertura de la contratación pública a la competencia”.

“Salvo que lo justifique el objeto del contrato, las prescripciones técnicas no harán referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los productos o servicios ofrecidos por un empresario determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados, con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos. Tal referencia se autorizará, con carácter excepcional, en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato en aplicación del apartado 5, en cuyo caso irá acompañada de la mención «o equivalente»”.

3. Al establecer las características mínimas debe tenerse en cuenta que deberán excluirse aquellas proposiciones que no cumplan las mismas, por ello, es importante distinguir los requisitos mínimos del equipo o de la prestación que se proponga y aquellos otros que deban valorarse como “mejoras”.
4. Para establecer las prescripciones técnicas correspondientes a material informático se aconseja consultar con el Servicio de Informática y Comunicaciones.
5. Debe incluir el precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto y el número estimado de unidades a suministrar, en su caso.

La propuesta de Pliego de Prescripciones Técnicas, que habrá de ser aprobada por el Rector, como órgano de contratación de la Universidad, además de remitirse por escrito, se enviará por correo electrónico a la Gerencia, Servicio de Gestión Económica y Patrimonio.

Igualmente, podrán proponerse, para su inclusión en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuantas observaciones consideren necesarias, tales como:

- a Responsable del contrato.
- b Plazo máximo de ejecución.
- c Plazo de garantía.
- d Forma de pago: pago único o pagos parciales.



PROPUESTA DE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE

(Denominación que identifique el contrato: suministro, servicio, otros.)

1. **DESCRIPCIÓN:** *(Detallar las características que debe cumplir el equipo, aparato o, en su caso, determinar de forma clara las prestaciones del suministro o servicio objeto del contrato).*

2. **OTROS:** *(Condiciones de la ejecución: podrá incluir cualquier otro punto que el técnico considere necesario detallar y que no haya sido contemplado en los apartados anteriores).*

Responsable del contrato:
Plazo máximo de ejecución:
Plazo de garantía (**mínimo 2 años**):
Forma de pago: pago único O pagos parciales.

León, a de de 20

EL/LA

Fdo.:



MEMORIA PARA EL INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

ÓRGANO QUE LO PROMUEVE: VICERRECTORADO/CENTRO/DEPARTAMENTO/INSTITUTO
OBJETO:
JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO:
JUSTIFICACIÓN DE (arts. 28 y 116 LCSP):
- Elección del procedimiento de licitación:
- Clasificación exigida a los participantes, en su caso:
- Requisitos de solvencia, en su caso; criterios de adjudicación; y condiciones especiales de ejecución, en su caso:
- En contratos de servicios, informe de insuficiencia de medios:
- Decisión de no división en lotes del objeto contractual, en su caso (art. 99 LCSP)
CENTRO DE DESTINO (EDIFICIO Y LOCAL)
NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER Y SU RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO:
FINANCIACIÓN:
Responsable del contrato propuesto (art. 62 LCSP):

IMPORTE: (En letra)³

(En cifra)

BASE IMPONIBLE:	€
IMPORTE DE I.V.A.:	€
IMPORTE TOTAL I.V.A. INCLUIDO:	€
CONCEPTOS QUE LO INTEGRAN:	

ANUALIDAD/ES	APLICACIÓN/ES PRESUPUESTARIA/S	IMPORTE TOTAL EUROS
		€
		€
		€

TRAMITACIÓN:

ORDINARIA <input type="checkbox"/>		
ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO (art. 159.6 LCSP) <input type="checkbox"/>		ABIERTO SIMPLIFICADO (art. 159 LCSP) <input type="checkbox"/>
ABIERTO ORDINARIO (arts. 156 y ss. LCSP) <input type="checkbox"/>		ABIERTO EN CONTRATOS ARMONIZADOS <input type="checkbox"/>
NEGOCIADO (arts. 166 y ss. LCSP) <input type="checkbox"/>		SERVICIO CENTRAL DE SUMINISTROS <input type="checkbox"/>

³ El precio debe incluir todas las exacciones y tributos, seguros, desplazamientos, material de trabajo, etc.



EMPRESAS A INVITAR EN CASO DE PROCECIMIENTO NEGOCIADO

NOMBRE	C.I.F.	Domicilio fiscal

Solicito a esa Gerencia el inicio de los trámites correspondientes para la contratación arriba indicada

León, de de 20
EL/La

León, de de 20
EL/LaA GERENTE

Fdo.:

Fdo:

Completada la documentación preparatoria, **RESUELVO APROBAR** el presente expediente, con su justificación, y autorizar el gasto que comporta, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación:

León, de de 20
EL RECTOR O AUTORIDAD EN QUIEN DELEGUE

Fdo.:



MODELO DE DECLARACIÓN DE ÚNICO PROVEEDOR DETERMINADO

D. _____, (Catedrático, Titular, etc) de _____ de la Universidad de León y responsable como Investigador Principal o Director de _____ con destino y cargo al cual pretende proceder a la contratación de _____ mediante un procedimiento negociado sin publicidad al amparo de lo dispuesto en el art. 168.a).2.º de la LCSP.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que previamente a remitir a la Gerencia de la ULE la solicitud de Inicio de Expediente de contratación, ha consultado el mercado y está en condiciones de justificar debidamente, a requerimiento de ésta o de cualquiera de los organismos públicos o privados que a posteriori fiscalizan o auditan la gestión económica, financiera y administrativa de la Universidad de León, que la Empresa _____ (C.I.F _____), es la única empresa a la que puede encomendarse la ejecución del objeto del contrato antes citado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 168.a).2.º de la LCSP.

TEXTO A AÑADIR A LA DECLARACIÓN EN CASO DE REPRESENTANTE EXCLUSIVO:

Que dicha empresa al no ser fabricante del citado equipamiento aporta el correspondiente Certificado de exclusividad para España expedido por el fabricante y en el que describe las características y/o prestaciones concretas del equipamiento que le confieren la exclusividad de acuerdo con lo establecido en el art. 168.a). 2.º de la LCSP, quedando por ello, igualmente acreditado que es el único empresario que puede suministrar el producto (o prestar el servicio requerido).

Todo lo cual y a los efectos oportunos firmo en León a _____ de _____ 20____

Sello

Fdo.: