



GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas, s/n.
06006 Badajoz
Tel.: 924 289332.

INSTRUCCIÓN 1/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA, DE FECHA 13 DE MARZO, SOBRE ADECUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

La Circular 3/2018 de esta Gerencia, de fecha 5 de marzo de 2018, sobre la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), preveía el dictado de las instrucciones necesarias para su implementación en los procedimientos de contratación y compra de esta Universidad.

A estos efectos, la presente instrucción establece las líneas de actuación de los órganos gestores afectados por la nueva normativa, con carácter transitorio hasta la definitiva aprobación de los procedimientos de contratación:

PRIMERO.- Implantación del módulo de tramitación de "contratos menores", dentro de la aplicación UNIVERSITAS XXI de contratación administrativa.

Tras los diversos contactos mantenidos con la Oficina de Cooperación Universitaria y teniendo en cuenta que esta Universidad había completado la implantación del módulo de contratación administrativa, lo que nos sitúa en un lugar preferente a la hora de proceder a la instalación de esta aplicación, se acuerda que los trabajos necesarios para su puesta en marcha se iniciarán el próximo día 19 del presente mes, por lo que se estima que, después del período de prueba, pueda ser efectiva y de utilización por los usuarios de la misma en breve espacio de tiempo.

SEGUNDO.- Tramitación transitoria de los "contratos menores".

Hasta que dicha implantación se complete, con los parámetros fijados en la misma, solamente podrán adquirirse bienes y servicios en los casos de necesidad ineludible y que no hayan podido ser previstos con la debida antelación, todo ello dentro de los límites cuantitativos que establece la LCSP y que fueron detallados en la Circular 3/2018.

A tal efecto, al expediente se incorporará el informe motivado de la necesidad de la contratación, conteniendo la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar las reglas generales de contratación (ANEXO I).

Asimismo, con anterioridad a la efectiva adquisición del suministro o servicio, será necesaria la comprobación de que el proveedor seleccionado no ha superado, en el conjunto de operaciones con la Universidad, los límites cuantitativos establecidos por la norma, quedando constancia documental de la comprobación en el expediente (ANEXO II).

Dado el carácter extraordinario de la utilización de esta forma de contratación, se utilizará el pago por el sistema de "Caja Fija", siempre que los importes se encuentren dentro de los intervalos fijados por este sistema.

GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas, s/n.
06006 Badajoz
Tel.: 924 289332.

TERCERO.- Licitación de Acuerdos Marco para adquisición de suministro.

Con el fin de solventar las dificultades que pudieran plantearse con la utilización restrictiva de la figura de los "contratos menores", se va a iniciar el procedimiento para la licitación de contratos relativos a "Acuerdos marco" para adquisición de distintos tipos de suministros.

De esta manera, teniendo en cuenta la complejidad que supone la tramitación de estos procedimientos, en relación con la fijación de los tipos de suministros a contratar, se prevé la iniciación inmediata de los expedientes que seguidamente se relacionan:

- Material fungible de Oficina.
- Material consumible informático.
- Reactivos y material fungible para laboratorios de investigación.
- Equipamiento informáticos.

CUARTO.- Licitación electrónica.

Con independencia de las actuaciones anteriores, se está trabajando en la utilización de la licitación electrónica, a través de la herramienta sostenida por la Plataforma de Contratación del Estado. Esta implantación propiciará la utilización del "procedimiento abierto simplificado" y "supersimplificado", que facilitará la adquisición de suministros y servicios, dentro de los importes establecidos al efecto, de forma rápida y segura.

Esta implantación requiere de un período de prueba hasta conseguir su validación, por lo que en sucesivas instrucciones se irán fijando los procedimientos relativos a su utilización.

No obstante lo anterior, las necesidades que sean consideradas inaplazables pueden seguir tramitándose a través del sistema de licitación del procedimiento abierto, una vez adaptados los Pliegos de Cláusulas Administrativas a la nueva normativa.

Estas instrucciones se irán completando en función de las interpretaciones que los órganos consultivos hagan de los preceptos contenidos en la LCSP y en los avances conseguidos en la implantación de las nuevas aplicaciones de contratación.

Badajoz, 13 de marzo de 2018.

EL GERENTE,



Fdo. Luciano Cordero Saavedra.



GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas, s/n.
06006 Badajoz
Tel.: 924 289332.

ANEXO I

CONTRATO MENOR
MEMORIA JUSTIFICATIVA

A los efectos de:

_____, resulta necesaria la
adquisición de:

_____, por un
importe máximo de _____ €.

Esta necesidad no ha surgido con anterioridad y dado su importe y su carácter puntual, no resulta conveniente la solicitud de iniciación de un procedimiento de contratación mediante licitación pública, no alterándose el objeto del contrato para evitar las reglas generales de la contratación.

En _____, a _____ de _____ de 2018.

EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE GASTO,

Fdo. _____



GERENCIA

Rectorado
Avda. de Elvas, s/n.
06006 Badajoz
Tel.: 924 289332.

ANEXO II

**CONTRATO MENOR
INFORME PROVEEDORES**

En relación con la tramitación del expediente del contrato menor, cuyos datos se consignan a continuación:

Proveedor: _____.

Objeto del contrato: _____.

Importe: _____.

Se ha comprobado, con anterioridad a la efectiva adquisición del suministro, que el proveedor seleccionado no ha superado, en el conjunto de operaciones con la Universidad, los límites cuantitativos establecidos por la 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, quedando constancia documental de la comprobación en el expediente (1).

En _____, a _____ de _____ de 2018.

EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE GASTO,

Fdo. _____.

(1). Informe de justificantes por proveedor, obtenido del módulo de Justificante del Gastos, de la aplicación UNIVERSITAS XXI -ECONÓMICO.