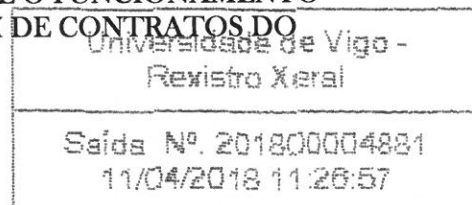


INSTRUCCIÓN XERENCIAL DE 10 DE ABRIL DE 2018 DA UNIVERSIDADE DE VIGO POLA QUE SE ESTABLECEN AS FERRAMENTAS E O FUNCIONAMENTO NECESARIOS PARA O CUMPRIMENTO DA NOVA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO



I.-Antecedentes

A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP), que entrou en vigor o día 9 de marzo de 2018, ten por obxecto, segundo establece o seu artigo 1, "regular a contratación do sector público, co fin de garantir que esta se axusta aos principios de liberdade de acceso ás licitacións, publicidade e transparencia dos procedementos, e non discriminación e igualdade de trato entre os licitadores; e de asegurar, en conexión co obxectivo de estabilidade orzamentaria e control do gasto, e o principio de integridade, unha eficiente utilización dos fondos destinados á realización de obras, a adquisición de bens e a contratación de servizos mediante a existencia da definición previa das necesidades a satisfacer, a salvagarda da libre competencia e a selección da oferta economicamente máis vantaxosa".

A tal fin nova Lei de Contratos dos Sector Público define, entre outros, os seguintes procedementos de adxudicación de contratos de obras, subministracións e servizos:

- Contrato menor
- Procedemento aberto simplificado de tramitación reducida PASS
- Procedemento negociado sen publicidade
- Procedemento aberto
- Procedemento aberto simplificado

Os máis habituais para a comunidade universitaria son o contrato menor e o procedemento aberto simplificado de tramitación reducida (a partires de agora PASS).

II.-Definicións:

A) Contrato menor:

A data da presente instrución (se ben pode haber variacións debido as novas interpretacións da Xunta Consultiva Central de Contratación Administrativa) será contrato menor o que:

- O importe do contrato teña un valor estimado (calculado segundo o artigo 101 LCSP) sexa inferior a 15.000€ nos caso dos subministros e servizos e inferior a 40.000€ no caso das obras, sempre por provedor, tipo de contrato, obxecto e ano para toda a Universidade de Vigo.

A última interpretación da Xunta Consultiva Central de Contratación Administrativa considera que poderán ser obxecto de contratación mediante o contrato menor aqueles pedidos ao **mesmo** provedor sen superar o importe unitario do contrato os límites por tipo (15.000€ ou 40.000€) cando se xustifique que co novo pedido as prestacións obxecto do mesmo sexan cualitativamente diferentes e non formen unha unidade. É dicir, que poderán acumularse pedidos nun ano, ao mesmo provedor, sempre que individualmente non

superen os límites de 15.000€ ou 40.000€ por tipo de pedido e sempre que se xustifique que o pedido en cuestión ten unha finalidade diferente aos outros pedidos do mesmo provedor durante o último ano e que non fracciona o obxecto do contrato.

B) Procedemento aberto simplificado de tramitación reducida PASS

Este novo procedemento permite a contratación de subministros, obras e servizos coas seguintes condicións:

- Subministros con un máximo de 35.000€ por obxecto do contrato.
- Servizos con un máximo de 35.000€ por obxecto do contrato.
- Obras con un máximo de 80.000€ por obra.
- Obrigatorio publicar no perfil do contratante as necesidades dos mesmos.
- Procedemento completamente dixital
- Criterios de adxudicación automáticos.

Sen prexuízo de todo o anterior a nova Lei, en tódolos casos, exige xustificar o obxecto do contrato e a necesidade do mesmo para todos os tipos de procedementos de adxudicación. Isto provoca que estes dous campos sexan obrigatorios para todos os contratos que realice a Universidade de Vigo.

III.-Funcionamento

De acordo cos cambios normativos e as interpretacións actuais dos mesmos emitidas polas Xunta Consultiva Central de Contratación Administrativa, o funcionamento na Universidade de Vigo ten actualizado o software do programa de PEDIDOS para funcionar da seguinte maneira:

1.-Cando o provedor non supere os límites do Contrato menor:

Poderán adquirirse subministros, servizos ou obras a un provedor que nos últimos 365 días (inicio do cómputo a partir do 9 de marzo de 2018) non teñan contratado en cómputo de toda a Universidade os seguintes límites por cada tipo de contrato:

- Subministros: 14.999€ + IVE
- Servizos: 14.999€ + IVE
- Obras: 39.999€ + IVE
- Publicacións e bases de datos: 220.999€ + IVE

En tódolos casos haberá que xustificar a necesidade do contrato e asignar un CPV ao mesmo.

2.-Superación dos límites:

O programa informático controlará os límites do contrato menor para toda a Universidade no momento de que o pedido pase a estado ENVIADO A U.R.G. Se o provedor supera os límites antes indicados por tipo de pedido (un provedor pode ter o límite de

14.999€+IVE para servizos e outros 14.999€+IVE para subministros,...) o programa informático dará as tres opcións seguintes:

2.1- Cambiar de proveedor: permitirá buscar un novo proveedor do listado de terceiros activos na Universidade de Vigo, mostrando unicamente o que non teñan superado o límite en función do tipo de pedido.

2.2- Continuar co pedido normal: presentará un listado dos pedidos realizados no mesmo tipo de pedido a ese proveedor nos últimos 365 días contando dende o 9 de marzo de 2018, e obrigará a cubrir un campo no que se xustifique que o pedido en cuestión non está relacionado cos anteriores pedidos de ese tipo de pedido para o mesmo obxecto e a ese proveedor, de xeito que quede demostrado que non existe fraccionamento de contrato para eludir os límites marcados pola lei.

2.3- Realizar un Procedemento aberto simplificado de tramitación reducida PASS: neste caso o programa solicitará unha serie de campos obrigatorios para a publicación no perfil do contratante deste novo procedemento de contratación. Este procedemento de contratación entre outros obrigará a :

- Non propoñer a ningún proveedor, posto que vaise publicar a necesidade no perfil do contratante e calquera empresa poderá presentarse.
- Definir a necesidade a cubrir co pedido.
- Detallar ben o servizo, subministro ou obra a realizar, co máximo detalle posible para evitar ofertas que non cumpran coas expectativas.
- Definir o prazo para a presentación de ofertas (mínimo 5 días hábiles, máximo 10 días hábiles).
- Definir o prezo máximo do contrato e o IVE correspondente.

Neste tipo de procedemento as Unidades Tramitadoras enviarán o pedido a publicar ao perfil do contratante e será a persoa coas competencias delegadas do reitor o que adxudique en último termo o pedido, tal e como se mostra no manual do aplicativo informático anexo a presente instrución. Neste caso a adxudicación do procedemento realizarase en base a criterios unicamente económicos.

2.4- Realizar o pedido contra un expediente de contratación xa licitado anteriormente (exemplo, subministración de material de oficina e funxibles de informática, viaxes, limpeza, etc.) Neste caso obrigará a seleccionar dun desplegable o expediente licitado para que o programa de PEDIDOS asigne automaticamente o proveedor adxudicatario de dito expediente.

IV.-Facturas estranxeiras

No caso das facturas estranxeiras, o procedemento para a súa tramitación será:

1- Crear un pedido con cargo á empresa estranxeira. No caso de superación dos límites estarase ao exposto anteriormente.

2- Tramitar o pedido.

3- Rexistrar o xustificante estranxeiro no aplicativo de Xustificantes estranxeiros e tramitalo. É suficiente con que pase por un dos dous aplicativos (pedidos e xustificantes estranxeiros) polas fases de autorización do R.U.G e o UT; é dicir, que

o responsable de asuntos económicos poderá realizar todas as fases directamente sempre que a autorización do R.U.G. estea nalgún dos dous aplicativos.

4-Conciliar o pedido co xustificante estranxeiro.

5-Facer o ADO.

V.-Programación da contratación:

No artigo 28 da nova Lei de Contratos dos Sector Público establece:

"4. As entidades do sector público programarán a actividade de contratación pública, que desenvolverán nun exercicio orzamentario ou períodos plurianuais e darán a coñecer o seu plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto no artigo 134 que ao menos recolla aqueles contratos que quedarán suxeitos a unha regulación harmonizada".

Para poder elaborar esta programación, os diferentes centros de gasto deberán remitirle á Xerencia antes do 1 de xuño e do 1 de xaneiro de cada semestre unha proposta valorada, coa relación de servizos, subministracións e obras que necesitan contratar no seguinte semestre e con cargo ao seu orzamento.

No ano 2018 deberá achegarse unha proposta coas necesidades para o segundo semestre de 2018 e outra proposta para todo o primeiro semestre do exercicio 2019.

O órgano de contratación, no marco da programación da actividade contractual, poderá unificar as diferentes propostas de contratación nun único procedemento de adxudicación.

VI.-Entrada en vigor:

A presente instrución entrará en vigor o 16 de abril de 2018.



En Vigo o 10 de abril de 2018

O Xerente
Manuel Fernández Jauregui