

INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES DE APLICACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, EN LA TRAMITACIÓN DE GASTOS EN LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA.

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Tras un largo proceso de tramitación, se ha aprobado 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 (en adelante LCSP).

La entrada en vigor de dicha Ley el próximo 9 de marzo, conlleva la obligatoriedad de aplicar nuevas reglas en la contratación administrativa de las que, consecuentemente, derivan nuevos procedimientos de tramitación interna que inciden directamente y de forma transversal en los procedimientos que se han venido aplicando en la gestión económico administrativa, que ha dado soporte en los últimos años.

El contenido de la Ley es muy amplio, estando conformada por 347 artículos, 53 disposiciones adicionales, 5 disposiciones transitorias, 1 disposición derogatoria y 16 disposiciones finales, incorporando cambios prácticamente en la totalidad del contenido respecto de la legislación anterior, entre otros aspectos, modalidades de contrato, requisitos solvencia en licitadores, simplificación de trámites a los licitadores, obligatoriedad de implantación de la tramitación electrónica y nuevas obligaciones de publicación. Las modificaciones introducidas se encuentran inspiradas en lograr mayor transparencia en la contratación pública, así como mejorar la relación calidad precio, velando por la incorporación de aspectos cualitativos en los criterios de adjudicación, simplificando trámites para los licitadores, mejorando el acceso a las PYMES y reduciendo la contratación directa a casos excepcionales.

Con la entrada en vigor de la nueva Ley y, ante la descentralización de la gestión del presupuesto que existe en la Universidad de La Laguna actualmente, se hace necesario implementar nuevos procedimientos que faciliten el desarrollo de la actividad y, a la vez, garanticen el cumplimiento de la legislación. Mediante la presente instrucción, se pretende

poner de manifiesto los principales aspectos a destacar, en cuanto a cambios introducidos respecto de la legislación anterior, de mayor incidencia en la actividad de la Universidad de La Laguna.

En primer lugar, hemos de hacer referencia a la **eliminación del procedimiento negociado por razón de la cuantía, y del contrato menor tal y como se ha venido desarrollando hasta ahora.**

La Ley incorpora nuevos sistemas de contratación. Entre ellos la figura del procedimiento **abierto simplificado**, respecto del cual se prevé, asimismo, una tramitación sumaria dotada de mayor agilidad ("**super simplificado**"). Adicionalmente, se acentúan las medidas de racionalización técnica de contratación **mediante acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición.**

En la Universidad de La Laguna, con relación a los gastos recurrentes a lo largo de los ejercicios, vinculados a las necesidades de funcionamiento y de desarrollo de la actividad, se prevé la puesta a disposición de sistemas centralizados de adquisición mediante acuerdos marco o sistemas dinámicos, en la medida que los tipos de suministros y categorías de gastos sean susceptibles de determinación a priori.

Para otro tipo de gastos, se aplicará la modalidad de contratos abiertos, destacando la previsión de hacer uso de los procedimientos simplificado y "super simplificado", que vendrán a sustituir, en gran parte, a los anteriores procedimientos negociados por razón de cuantía y contratos menores, para necesidades que no se encuentren cubiertas por los sistemas de racionalización técnica de contratación que se pondrán a disposición.

En lo que respecta a la desaparición del contrato menor tal y como se ha venido desarrollando hasta ahora, las exigencias de tramitación eran mínimas (respetando las especificidades necesarias para las obras): aprobación del gasto e la incorporación al mismo de la factura correspondiente (artículo 111.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), para aquellos gastos cuyo importe era inferior a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros, cuando se trataba de otros contratos. Con la entrada en vigor de la nueva Ley, **los límites para contratos menores se reducen a**

40.000 euros en obras y 15.000 euros para suministros o servicios, de conformidad con el artículo 118 de la LCSP. No obstante, el cambio significativo que se establece no es en sí la reducción cuantitativa, sino la **limitación de que esa cuantía máxima debe considerarse por proveedor y por órgano de contratación, por lo que ese límite afecta para cada proveedor y a toda la Universidad como único órgano de contratación.** Ello debido a que, de conformidad con lo establecido actualmente en los Estatutos de la Universidad de La Laguna, el órgano de contratación es el Rector (artículo 239 Decreto 89/2004, de 6 de julio), sin que pueda considerarse, actualmente, aplicar ese límite de contratos menores a otros órganos o unidades de tramitación en los que se encuentren delegadas competencias en materia de contratación, generando, consecuentemente, a este respecto una ruptura de los criterios anteriores aplicados por la Universidad de La Laguna para la autorización de los contratos menores:

En base a lo anterior, la entrada en vigor de la nueva Ley, **a partir del 9 de marzo, no permite autorizar gastos “menores” que alcancen o superen las cifras indicadas (40.000,00 en obras, 15.000,00 en servicios o suministros), individual o acumuladamente para la Universidad en su conjunto en el ejercicio presupuestario con el mismo sujeto.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, al Gerente le corresponde la gestión de los servicios administrativos y económicos de la universidad.

Asimismo, los Estatutos de la Universidad de La Laguna, aprobados por Decreto 89/2004, de 6 de julio, establecen que el Gerente es el responsable de la gestión económico-administrativa de la Universidad. Se encargará, entre otros aspectos, bajo la supervisión del Rector y con sujeción a las directrices emanadas del Consejo de Gobierno, de la dirección de los Servicios Administrativos Generales, Contabilidad y Pagaduría, de la administración y conservación del Patrimonio y del equipamiento general de la Universidad, de organizar los servicios administrativos y económicos, así como coordinar la administración de los demás servicios de la Universidad para facilitar su buen funcionamiento.

Las presentes instrucciones se verán desarrolladas y complementadas con la implementación de nuevos sistemas y procedimientos de contratación en la Universidad de La Laguna, fundamentados en los procedimientos de racionalización técnica (Acuerdos Marco y Sistemas dinámicos), contenidos sobre los que se irá informando oportunamente.

Por cuanto antecede,

RESUELVO

PRIMERO. Tratamiento de los contratos menores.

A) Comprobación y aplicación de los requisitos establecidos (artículo 118 de la LCSP).

Será necesario que cualquier gasto menor que se pretenda realizar a partir de la entrada en vigor de la LCSP, el próximo 9 de marzo, deba contar con una validación previa que garantice que “para el proveedor elegido se ha comprobado que la suma de los gastos menores aprobados de los diferentes menores con el mismo proveedor y tipo de contrato, en el ejercicio presupuestario, no supera los importes establecidos en el artículo 118 de la LCSP (40.000,00 euros para obras y 15.000,00 para suministros o servicios).”

Esta validación es de aplicación a los gastos cualquiera que sea el procedimiento de pago, ya sea mediante anticipos de caja fija o cualquier otro método.

El límite temporal a considerar es el ejercicio presupuestario, salvo la excepción para este ejercicio 2018, en el que es de aplicación a partir de la entrada en vigor de la nueva Ley.

Para esta comprobación, la Gerencia habilitará un aplicativo dentro del programa de gestión económica UXXI, para realizar dicha validación. Dicho aplicativo garantizará que **no se produzcan situaciones irregulares en la contratación administrativa.**

Se considerarán actuaciones irregulares:

- a) La existencia de contratos menores cuyo importe supere los límites establecidos en la LCSP.
- b) Posible fraccionamiento del objeto del contrato, superando en su conjunto las restricciones legales.
- c) Facturas datadas en fecha anterior a la aprobación del gasto.
- d) Aprobación del gasto anterior a la realización del justificante del gasto.

B) Gestión de la aplicación y comprobación.

Dicho aplicativo se gestionará por el personal administrativo de los distintos centros de gasto de la Universidad de La Laguna.

En el caso de los investigadores, esta comprobación se realizará por el personal administrativo del departamento en el que se encuentre adscrito el profesor investigador principal, o por el servicio de apoyo a la investigación, de acuerdo con el desarrollo específico que se establezca para la contratación administrativa vinculada a los proyectos de investigación al implementar la aplicación.

SEGUNDO. Medidas transitorias de aplicación a los contratos menores.

Hasta la implementación del sistema de gestión reflejado en el epígrafe anterior, se establecen las siguientes directrices transitorias para garantizar que no se incurre en autorización de gastos irregulares.

A este respecto, todos los centros de gasto, a la mayor brevedad posible, **deberán registrar en la aplicación económica cualquier gasto menor autorizado antes del 9 de marzo y que no conste aún en la misma.**

A partir del 9 de marzo y, **hasta la implementación de la aplicación informática** que dé soporte al control de cumplimiento de la cifra límite de gasto menor, **no podrán realizarse gastos menores salvo urgente e inaplazable necesidad, en las que, en todo caso será necesaria autorización expresa de la Gerencia, previa solicitud, dirigida al Servicio de Contratación y Patrimonio (servcontr@ull.es)**, suscrita por

el responsable del centro de gastos, en la que se haga constar los datos de contacto y, en todo caso, debiendo reflejar descripción de la necesidad, objeto, precio y existencia de crédito adecuado y suficiente.

TERCERO. Otros procedimientos de contratación. Simplificación.

En el caso de que no sea posible tramitar un gasto a través de una contratación directa (contrato menor), por haberse superado los límites y, no consten establecidos procedimientos de racionalización técnica (adquisición centralizada, acuerdos marco, sistemas dinámicos), deberá aplicarse alguno de los procedimientos que se exponen a continuación.

A) Procedimiento abierto simplificado.

El procedimiento abierto simplificado previsto en el artículo 159 de la nueva LCSP, puede ser utilizado para la adjudicación de contratos de obras, suministros y servicios que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que su valor estimado sea inferior a:
 - 2.000.000 € en el caso de contratos de obras; y
 - 100.000 € en el caso de contratos de suministro y de servicios; y
- Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere 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.

Para la tramitación de este procedimiento debe completarse las fichas que se pongan a disposición por el Servicio de Contratación y Patrimonio.

B) Procedimiento abierto “super simplificado”.

Regulado en el artículo 159.6 LCSP, aplicable para contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 35.000 euros (no aplicable a prestaciones de carácter intelectual), se seguirá la siguiente tramitación:

Dicho procedimiento será aplicable a todas aquellas adquisiciones que ahora se realizaban a través de contrato menor y para las que no conste implementado, a fecha de solicitud, sistema de contratación centralizado, de racionalización técnica.

Para la tramitación de este procedimiento debe completarse las fichas que se pongan a disposición por el Servicio de Contratación y Patrimonio.

CUARTO. Requisitos generales tramitación.

Antes de iniciar el procedimiento para tramitar cualquier gasto se ha de tener en cuenta lo siguiente:

A) EXISTENCIA DE UNA NECESIDAD:

Hay que determinar claramente la necesidad de efectuar una contratación. Asegurarse y hacer constar que esa necesidad no puede ser cubierta con los medios de que dispone la Universidad, así como que es imprescindible el recurso a la contratación pública. Es necesario justificar estos extremos en el expediente de contratación.

La Universidad de La Laguna no podrá celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su

adjudicación (Artículo 28 LCSP. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación).

B) EXISTENCIA DE CRÉDITO

Cualquier contrato que suponga una obligación económica para la Universidad exige la existencia de crédito adecuado y suficiente. Por ello, el peticionario deberá asegurarse de su disponibilidad, acompañando a su propuesta el documento contable que acredite la Reserva de Crédito o disponibilidad de crédito adecuado y suficiente, para dar cobertura al importe estimado de la obligación.

Con carácter general, no podrá comprometerse ningún gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gasto del presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos contrarios, sin perjuicio de las responsabilidades en las que incurran quienes hayan autorizado tales gastos. ■

C) OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto de los contratos que celebre la Universidad de La Laguna deberá ser determinado. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, se preverá la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes.

D) PRECIO DEL CONTRATO:

En los contratos del sector público, la retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros. Los órganos de contratación cuidarán de que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el presupuesto de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados. (Artículo 102 LCSP. Precio).

Para la tramitación de los expedientes de contratación menores, se atenderá a lo que específicamente se establezca en la Instrucción de Gerencia correspondiente.

Toda adquisición de obras, suministros o servicios que no se califique como contrato menor supone la apertura de un “expediente de contratación” que debe tramitarse de forma centralizada, en el Servicio de Contratación y Patrimonio, cualquiera que sea su financiación.

Para iniciar una contratación se debe tener en cuenta el valor estimado del contrato. El **valor estimado del contrato** será determinado tal y como se expone a continuación: se tomará el importe total pagadero según las estimaciones, y deberá tenerse en cuenta, además cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato, cuando se haya previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, la cuantía de los mismos, así como el importe máximo previsto que pueda alcanzar las modificaciones previstas.

La estimación deberá hacerse teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado, y estar referida al momento del envío del anuncio de licitación o, en caso de que no se requiera un anuncio de este tipo, al momento en que el órgano de contratación inicie el procedimiento de adjudicación del contrato. El valor estimado total incluirá además, el importe de todos los posibles gastos complementarios de instalación, transporte, seguro, aranceles, u otro tipo de impuestos, si los hubiere (el IVA se indicará de forma separada a todos los efectos).

E) ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y DEL CONTRATISTA.

La contratación por las Administraciones Públicas tiene como principios básicos los de publicidad y libre concurrencia, por ello la elección del contratista ha de sujetarse a los procedimientos legales contemplados en la normativa vigente sobre contratación pública.

Dependiendo de la necesidad, objeto del contrato e importe, partiendo de la solicitud recibida, se valorará el procedimiento de contratación más idóneo. A este respecto, se considerarán los sistemas de racionalización técnica de contratación implementados

por la Universidad de La Laguna, así como también a los sistemas de contratación centralizada estatales a los que la Universidad se pueda adherir.

F) PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE CONTRATACIÓN.

Considerando los plazos regulados de publicación, la documentación para llevar a cabo las contrataciones deberá llegar al Servicio de Contratación y Patrimonio con una antelación mínima suficiente a la fecha en que se pretenda la adjudicación de la contratación. Además, será necesario tener en cuenta también el plazo para la formalización y ejecución del contrato.

En el caso de que, por el importe de la propuesta se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada y, como consecuencia esté sujeto a la legislación comunitaria y a la publicación en el DOUE (Diario Oficial de la Unión Europea) es necesario ampliar el plazo de remisión de solicitudes de contratación.

G) RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez realizado el objeto del contrato (Obra, suministro, servicio), si ello se ha hecho a entera satisfacción de la Universidad, el responsable del Centro de Gasto que formuló la propuesta deberá dar la conformidad a lo realizado cumplimentando el "Acta de Recepción" en el caso de obras y suministros o el "Certificado de Conformidad" en el caso de servicios. En aras a una gestión eficiente y responsable, la conformidad con la obra, suministro o servicio deberá formalizarse en el plazo máximo de 15 días desde la entrada en la Universidad de la factura. Este requisito es de gran importancia, no sólo porque sin él no se puede iniciar la tramitación del pago, sino además, porque desde su fecha comienza el cómputo del plazo de 30 días para el abono del precio. Además, la conformidad con la ejecución del contrato marcará el inicio del plazo de garantía fijado en el mismo. Si no estuviera conforme con la realización del objeto del contrato deberá presentar, cuanto antes, el "Acta de Disconformidad" en la que se pongan de manifiesto las circunstancias por las que no procede la recepción del contrato. Las facturas tienen que respetar la normativa vigente (Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación), y en concreto se ajustarán a las siguientes indicaciones:

- Serán emitidas a nombre de la Universidad de La Laguna con el NIF Q3818001D como destinatario de la factura. En la misma se indicará el nombre del expedidor o emisor de la factura así como su domicilio y NIF.
- Deberán desglosar de forma detallada los distintos elementos o epígrafes que componen el objeto del gasto, con sus cantidades y precios unitarios. También indicarán el lugar de entrega o de prestación del servicio.
- Indicar el número y fecha de factura
- Incluir el IGIC, en su caso, desglosado (importe neto o base imponible, importe porcentual y absoluto del impuesto e importe total de la factura).

En caso de que la empresa emisora no tenga sede social en Canarias y no deba repercutir el IGIC, deberá constar en la factura y la misma deberá estar acompañada por el correspondiente DUA, en su caso.

Si los bienes tuvieran carácter inventariable, deberá acompañar a la factura el alta de inventario en el que se detalle la información detallada de su localización, de su naturaleza, características, y demás datos necesarios relativos al bien.

San Cristóbal de La Laguna,

LA GERENTE

Lidia P. Pereira Saavedra