

GERENCIA

- INSTRUCCIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN REALIZADA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA.

Gerencia

En el BICI n.º 43 de fecha 14 de septiembre de 2020 se publicaron las "Instrucciones aplicables a la contratación realizada por la Universidad Nacional de Educación a Distancia". Se hace necesario modificar dicha Instrucción en los apartados 5.3.1.2. y 5.3.2.2. (modelos 38 y 40 de contratos menores) y 6.1 (pago de expedientes de Formación Permanente).

Ámbito: BICI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>

75679B4C128F2F2E2CCE5F93B470C95

Secretaría General

Negociado de Información Normativa

<https://sede.uned.es/bici/>

C/ Bravo Murillo, 38, 28015

Tlfno.: 91 398 6023

Correo: bici@adm.uned.es

**INSTRUCCIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN REALIZADA
POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

1.- OBJETO Y ÁMBITO

1.1. OBJETO

El objeto de la presente instrucción es dar directrices a los distintos centros de gasto de la UNED en lo concerniente a la aplicación uniforme de 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) y definir los procedimientos internos y los documentos para la contratación en el ámbito de la UNED.

1.2. ÁMBITO

La presente instrucción es de obligado cumplimiento a todos los centros presupuestarios de la UNED y a todos los proyectos de investigación, con independencia de la fuente de financiación de los mismos.

Todas las referencias que se hagan a cuantías se considerarán con IVA excluido.

2.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La celebración de contratos por parte de la UNED requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.

El expediente deberá referirse a la totalidad del objeto del contrato y al mismo se incorporarán los siguientes documentos, que deberán ser remitidos al Departamento de Servicios Generales y Contratación:

1. Documento de Reserva de Crédito.
2. Memoria justificativa del gasto y de la necesidad que se pretende satisfacer mediante la contratación correspondiente. La memoria debe de contener además la siguiente información:
 - Presupuesto base de licitación: Por presupuesto base de licitación (en adelante PBL) se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. El PBL debe de ser adecuado a los precios de mercado y se desglosará indicando los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. En los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución forme parte del precio total del contrato, el PBL indicará de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.

En el contrato de servicios se indicará el método utilizado de los previstos en el artículo 309.1 de la LCSP. Cuando el cálculo se haya realizado en referencia a precios de mercado se deberá acompañar los documentos que han servido de base para su cálculo (consultas por la web...); cuando el precio se haya realizado siguiendo determinadas tarifas o tablas salariales, se acompañarán los documentos que las soporten.

- Valor estimado del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, con indicación de todos los conceptos que lo integran y explicación de la forma de determinarlo.
- Sistema de determinación del precio del contrato: por precios unitarios o a tanto alzado.
- Justificación respecto a los siguientes aspectos:
 - a) La elección del procedimiento de licitación. En el caso de que se opte por el procedimiento negociado sin publicidad por razones técnicas, el órgano proponente deberá acompañar un informe motivado que acredite: a) Que los certificados aportados por la empresa justifican la exclusividad en relación con la prestación objeto del contrato. b) En caso de

Ámbito: BICI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/validar/>



75679BAC128F2F2E2CCE5F93B470C95

empresas extranjeras, en la medida que no puedan disponer de estos certificados del punto anterior, aportarán Documento/declaración en el que se indique la condición de fabricante o de autoridad de diseño y la inexistencia de distribuidor autorizado para el Gobierno español, visada por el Consulado/Embajada de España en el país en la que tiene su sede el contratista. c) Que no existe alternativa técnica válida para alcanzar el objeto del contrato. d) Que la ausencia de competencia no es resultado de una reducción artificial de los parámetros de la contratación.

b) La decisión y la justificación de no dividir en lotes el contrato, en su caso.

- Los criterios de solvencia técnica, económica y financiera que se exija.
 - Los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.
 - Las condiciones especiales de ejecución del contrato.
 - Responsable del contrato y redactor del pliego de prescripciones técnicas.
 - Plazo de ejecución, plazo de garantía y posibles prórrogas o modificaciones, en su caso.
 - Forma de pago del precio y códigos DIR para facturación.
 - Protección de datos de carácter personal: indicación de si en el contrato la empresa adjudicataria puede tener acceso a datos de carácter personal.
 - Régimen de penalizaciones.
 - Indicar si hay personal a subrogar y si procede la coordinación de actividades preventivas.
 - Los parámetros objetivos que permitan identificar los casos en que una oferta se considere anormal de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCSP.
3. Pliego de Prescripciones Técnicas para los contratos de servicios y suministros y proyecto para los de obras.
4. Informe de insuficiencia de medios para los contratos de servicios.

El Departamento de Contratación elaborará el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que requerirá el informe jurídico al mismo. Si el procedimiento elegido para adjudicar el contrato es el diálogo competitivo, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por el documento descriptivo.

3.- SERVICIOS Y SUMINISTROS HOMOLOGADOS MEDIANTE LICITACIONES REALIZADAS POR LA UNED O POR LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Para las adquisiciones de cualquier bien o servicio homologado, con independencia de su cuantía, se deberá acudir a las empresas adjudicatarias de los mismos.

Contratos licitados por la UNED. Todas las licitaciones que realiza la Universidad están publicadas en el perfil del contratante. A continuación, se relacionan las de uso común:

- Suministro de material de oficina. Contacto: Contratación (EXT: 8427).
- Suministro de tóner. Contacto: Contratación (EXT: 8427).
- Suministro de material de imprenta y sobres. Contacto: Contratación (EXT: 8427).
- Suministro de material informático inventariable. Contacto: Contratación (EXT: 9808).
- Mantenimiento de fotocopiadoras (CANON y RICOH). Contacto: Contratación (EXT: 8427).
- Suministro de material informático no inventariable. Contacto: Contratación (EXT: 7438).
- Mensajería. Contacto: Habilitación y Asuntos Generales (EXT: 7414).
- Impresión de material didáctico. Contacto: Editorial de la UNED (EXT: 7521).
- Publicidad. Contacto: Departamento de Marketing (EXT: 8092).

Contratos licitados por la Central de Contratación del Estado. Todas las licitaciones que realiza el Estado están publicadas en la web del Ministerio de Hacienda. A continuación, se relacionan las de uso común:

- Suministro de papel. Contacto: Contratación (EXT: 8427).
- Suministro de impresoras. Contacto: Contratación (EXT: 9808).



- Servicios de desarrollo de sistemas de administración electrónica. Contacto: Contratación (EXT: 7438).
- Suministro de servidores de propósito general y sistemas de almacenamiento (equipos y software). Contacto: Contratación (EXT: 7438).
- Suministro de equipos y software de comunicaciones. Contacto: Contratación (EXT: 7438)
- Equipos audiovisuales cuyo importe estimado sea superior a 5.000€. Contacto: Contratación (EXT: 7438).
- Suministro de mobiliario de despacho, de archivo, de bibliotecas, de mamparas y de laboratorio, cuyo importe estimado sea superior a 5.000€. Contacto: Servicio de apoyo a la OTOM (EXT: 8323) y Contratación (EXT: 7438).
- Suministro de elementos y sistemas de seguridad. Contacto: Contratación (EXT: 7438).
- Suministro de material de oficina. Contacto: Contratación (EXT: 8427).
- Servicio de Agencia de Viajes. Contacto: (EXT: 6546).

4.- COMPRAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS TIC “TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN”

En estos servicios/suministros y con independencia de su cuantía, se exige el informe técnico favorable de la Secretaría General de Administración Digital (SGAD). Este informe se tramita en el Servicio de Contratación, en el siguiente email: comprasdp@adm.uned.es

El adjudicatario tendrá en cuenta lo establecido en el RD 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público y por lo tanto aplicará la norma “ UNE-EN 301 549. Requisitos de accesibilidad para productos y servicios TIC “. Esta norma, es la versión oficial española a la EN 301 549 V2.1.2 (2018-08) Accessibility requirements for ICT products and services, declarada como estándar armonizado en la Decisión de Ejecución (UE) 2018/2048 de la Comisión, de 20 de diciembre de 2018, y que es equivalente a cumplir todos los requisitos de nivel A y AA de las WCAG 2.1.

5.- CONTRATOS MENORES

5.1. CONCEPTO

En la LCSP se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

No obstante, de acuerdo con la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la LCSP tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación. A estos efectos, la Universidades públicas, se entienden comprendidas entre estos agentes públicos.

En consecuencia, de acuerdo con la citada Disposición adicional, son contratos menores aquellos que no superen las siguientes cuantías:

- 15.000 euros para servicios y suministros destinados a servicios generales y de infraestructura y 40.000 euros para obras.
- 50.000 euros para los servicios y suministros destinados específicamente para docencia o investigación.

5.2. DURACIÓN

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.



5.3. TRAMITACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

1.- En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 5.1 anterior. El citado informe deberá incluir, al menos, los siguientes extremos:

- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato.
- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
- En el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras, o en su caso, proyecto correspondiente y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos cuando proceda.
- Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de la elección.
- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuese un gasto plurianual).
- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.

2.- Lo dispuesto en el apartado anterior, no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

3.- El contrato, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.

4.- Asimismo, se solicitarán, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la UNED. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo cuando dicho trámite no contribuya al fomento del principio de competencia, o bien, dificulte, impida o suponga un obstáculo para cubrir de forma inmediata las necesidades que en cada caso motiven el contrato menor.

Quedan exceptuados de esta obligación de solicitar tres ofertas, aquellos contratos menores que, en cómputo anual, no superen los 1.000€.

5.3.1. CONTRATOS MENORES PARA GASTOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

5.3.1.1. Cuando se trate de contratos menores en los que el presupuesto sea inferior a 5.000 euros, el gestor del centro de gasto deberá cumplimentar el modelo 37 y lo adjuntará al expediente.

5.3.1.2. Cuando se trate de contratos menores en los que el presupuesto sea superior a 5.000 euros e inferior a 50.000 euros, el gestor del centro de gasto deberá, previamente a realizar el gasto, cumplimentar y remitir, previamente a la aprobación del gasto, el informe modelo 38 al Servicio de Contratación (U02800036) a través de un envío interno en la aplicación GEISER, indicando en el asunto "Contratación menor superior a 5.000 euros", antes de realizar cualquier gasto por este procedimiento contractual, debiéndose incorporar el documento de Reserva de Crédito.

Estos contratos requieren informe favorable de Gerencia y Auditoría previo a la continuación del procedimiento de contratación.

5.3.2. CONTRATOS MENORES PARA GASTOS DE SERVICIOS GENERALES Y DE INFRAESTRUCTURA

5.3.2.1. Cuando se trate de contratos menores en los que el presupuesto sea inferior a 5.000 euros, el gestor del centro de gasto deberá cumplimentar el modelo 39 y lo adjuntará al expediente.

5.3.2.2. Cuando se trate de contratos menores en los que el presupuesto sea superior a 5.000 euros e inferior a 15.000 euros (servicios y suministros) o 40.000 euros (obras) el gestor del centro de gasto deberá, previamente a realizar el gasto, cumplimentar y remitir, previamente a



la aprobación del gasto, el modelo 40, al Servicio de Contratación (U02800036) a través de un envío interno en la aplicación GEISER, indicando en el asunto "Contratación menor superior a 5.000 euros", antes de realizar cualquier gasto por este procedimiento contractual, debiéndose incorporar el documento de Reserva de Crédito.

Estos contratos requieren informe favorable de Gerencia y Auditoría previo a la continuación del procedimiento de contratación.

5.4. DOCUMENTOS CONTABLES A EXPEDIR EN LOS CONTRATOS MENORES

En los contratos menores se expedirá un documento contable ADO.

No obstante, se expedirá un documento contable AD en los siguientes casos:

- Cuando la adjudicación del contrato y su ejecución se produzcan en distinto ejercicio presupuestario o su ejecución afecte a dos ejercicios presupuestarios.
- Cuando la ejecución del contrato se produzca de forma reiterada y sucesiva durante el periodo de duración del contrato.

6. PROCEDIMIENTOS DE PAGO

6.1 EN FIRME

- Los gastos de los cursos de Formación Permanente, cualquiera que sea su cuantía, excepto los relativos a Formación del Profesorado y Enseñanza Abierta que se podrán abonar a través de Anticipos de caja fija siempre que no superen los 5.000€.
- Los gastos de material inventariable, cualquiera que sea su cuantía.
- Los gastos de cuantía superior a 5.000 euros.

6.2 ANTICIPOS DE CAJA FIJA O PROCEDIMIENTO SIMILAR

Los pagos de importe inferior a 5.000 euros, con las excepciones anteriores.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Resolución de esta Gerencia de 29 de abril de 2019, sobre adecuación de los procedimientos de contratación de la UNED a la LCSP.

DISPOSICION FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BICI.

Madrid, 16 de octubre de 2020. EL GERENTE, Juan José de la Vega Viñambres.

Ámbito: BICI - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación (CSV)" en la dirección <https://sede.uned.es/valida/>



75679B4C128F2F2E2CCE53F83B470C95