

CAPÍTULO SEXTO: CONTRATACIÓN

Artículo 21.- Contratación Administrativa

La contratación administrativa en la Universidad Carlos III de Madrid se rige por la Ley 9/2017 de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que trasponen 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; el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa. Los procedimientos de contratación más habituales en la Universidad son: contrato menor, procedimiento negociado, procedimiento abierto y los tramitados a través de la Central de Contratación del Estado.

En ningún caso se tramitarán expedientes de contratación que no cuenten con crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Universidad. En su caso, además del documento contable RC, se solicitará por la DEF antes de comenzar la tramitación Certificado de existencia crédito.

Órgano de contratación:

El Órgano de contratación de la Universidad es en todos los casos el Rector Magnífico. No obstante, en virtud de diversas delegaciones tienen competencia en el ámbito de la contratación:

- 1.- El Gerente de la Universidad hasta 300.000,00 €.
- 2.- Los Investigadores responsables de los proyectos de investigación respecto de la adquisición del material preciso para el desarrollo de dichos proyectos hasta 12.000,00 €.
- 3.- Diferentes Órganos y miembros de la Universidad en los casos que se detallan en la Resolución Rectoral de 2 de septiembre de 2005 (publicada en el BOCM Nº 220 de 15 de septiembre de 2005) hasta 12.000,00€.

Mesas de contratación:

En los supuestos en que sea preceptiva o simplemente conveniente la existencia e intervención de Mesa de contratación en las licitaciones su composición mínima será la siguiente:

- 1- Presidente.
- 2- Vocales:
 - 2.1.- Un vocal en representación del Servicio Jurídico de la Universidad.
 - 2.2.- Un vocal en representación de la Dirección Económica Financiera-Presupuestos.
 - 2.3.- Dos vocales nombrados, con carácter general entre personal de la Universidad
- 3- Un Secretario, con voz pero sin voto, de la Dirección Económica Financiera.

La Resolución de nombramiento de la Mesa de contratación podrá designar, además de los vocales antedichos y los que en cada caso se considere conveniente, los respectivos suplentes.

21.1.- Contratos Menores

21.1.1.- Condiciones:

- 1- Su duración no puede ser superior a un año.
- 2- No son susceptibles de prórroga.
- 3- Su cuantía (IVA excluido) debe ser inferior a:
 - 40.000 € para obras
 - 15.000 € para suministros y servicios.
 - 50.000 € para Proyectos de Investigación (L.P.E. 2018, disposición 44, que modifica la ley de Contratos)

21.1.2.-Procedimiento y requisitos:

1. Aprobación del gasto
2. Factura
3. En el caso de las obras, presupuesto.

4. Los suministros y obras imputados al Capítulo VI, deberán ir acompañados de la documentación requerida para el Inventario de los bienes u obras objeto del contrato.
5. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del gasto.
6. Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra del límite del contrato menor. Quedan excluidos los supuestos a que se refiere el artículo 168a) 2º de la ley de Contratos del sector público (contratos por exclusividad)

21.2.- Procedimiento negociado sin publicidad

21.2.1.- Supuestos y condiciones:

- 1- El supuesto habitual para acudir al procedimiento negociado sin publicidad es por exclusividad: si por razones de derechos de exclusiva sólo puede encomendarse la ejecución del contrato a una empresa determinada.

21.2.2.-Procedimiento y requisitos:

- 1- Debe enviarse a la DEF-Presupuestos (Contratación) una “Propuesta de contratación por procedimiento negociado” acompañada de los Informes en ella señalados para cada caso y de un borrador del Pliego Técnico.
- 2- En el supuesto de exclusividad, se acompañará certificado de exclusividad de la empresa.
- 3- Publicidad.
 - a. En todos los casos con independencia de su importe, la adjudicación y formalización de estos contratos se publicará en el Perfil de contratante de la Universidad.
 - b. En los contratos que por su cuantía estén sujetos a Regulación Armonizada es igualmente obligatoria la publicación de su formalización en el Diario Oficial de la Unión Europea.

21.3.- Procedimiento abierto

21.3.1.- Supuestos y condiciones:

Se puede acudir al procedimiento abierto en cualquier supuesto de contratación con independencia de su importe o condiciones, pero es obligatorio en todos los casos en que no se puede acudir a la contratación menor, el procedimiento negociado o la Central de Contratación del Estado.

21.3.2.- Procedimiento y requisitos:

- 1- Debe enviarse a la DEF-Presupuestos (Contratación) una “Propuesta de contratación por procedimiento abierto”, acompañada de un borrador del Pliego Técnico y de los informes justificativos necesarios (Informe justificativo de la contratación y, en caso de contratación de servicios, Informe de insuficiencia de medios)
- 2- La DEF-Presupuestos consultará con el peticionario las circunstancias particulares de cada contratación.
- 3- Publicidad.
 - a. En todos los casos con independencia de su importe, la licitación, adjudicación y formalización de estos contratos se publicará en el Perfil de contratante de la Universidad.
 - b. Se publicará la licitación en los contratos sujetos a Regulación Armonizada, en el Diario Oficial de la Unión Europea, así como su formalización.

21.4.- Central de Contratación del Estado

La realización de contratos a través de la Central de Contratación del Estado requiere que la Universidad se haya previamente adherido al concreto acuerdo marco tramitado y adjudicado por dicha Central.

En caso de que haya adhesión al acuerdo marco objeto de la contratación propuesta, los supuestos, requisitos y formalidades necesarios serán los que vengan exigidos por la propia Central de Contratación para ese acuerdo marco concreto, por lo que habrá que consultarlos en cada caso.

21.5.- Contratos derivados del Acuerdo Marco

En los supuestos en que la Universidad haya celebrado acuerdos marco, las contrataciones en el ámbito de cada uno se sujetará a las condiciones, requisitos y formalidades establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas del respectivo acuerdo marco, por lo que habrá que consultarlo en cada caso.

Si el acuerdo marco se celebre con un único empresario, el Servicio gestor enviará trimestralmente a la DEF-Contratación, con los datos que se soliciten por ésta, información sobre los contratos o pedidos que se hayan realizado durante los tres meses anteriores.

Si el acuerdo se celebre con varios empresarios, la tramitación de las solicitudes de ofertas y la adjudicación de los contratos basados en el acuerdo, se tramitará, con carácter general, a través de la DEF-Contratación, que determinará, en cada caso, el procedimiento interno y el concreto modelo de la solicitud por los Servicios de la Universidad de contratos basados en el acuerdo marco.

21.6.- Contratos derivados de un Sistema Dinámico de Adquisición

En el supuesto de que la Universidad haya establecido un Sistema Dinámico de Adquisición, las contrataciones basadas en dicho Sistema se sujetarán a las condiciones, requisitos y formalidades establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas del Sistema Dinámico, por lo que habrá que consultarlo en cada caso, y a las instrucciones concretas de la DEF sobre procedimiento interno y modelos de solicitud.