

**COMPRAS DE BIENES O PRESTACIONES DE SERVICIOS POR IMPORTE SUPERIOR A
18.000,00 € (IVA EXCLUIDO)**

A fin de adecuar las contrataciones (de obras, suministros, servicios, etc.) solicitadas desde los centros de gasto a las normas establecidas por el 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 (TRLCSP), se establece el siguiente procedimiento:

La adjudicación de cualquier suministro o servicio de más de 18.000,00 € (IVA EXCLUIDO) deberá realizarse, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto. No obstante, puede acudir al procedimiento negociado cuando no supere los 60.000,00 € (IVA EXCLUIDO) o en los casos que se especifican en los artículos 173 (suministros) y 174 (servicios) del TRLCSP.

Será necesaria la apertura de un expediente en Contratación (extensión 9500) siguiendo el siguiente esquema de tramitación:

PROCEDIMIENTO ABIERTO:

1. El centro de gasto elabora y remite al Negociado de Contratación (**remite con 6 meses de antelación a su inicio**), para su conformidad, los siguientes documentos:
 - Ficha de datos firmada por el responsable.
 - Pliego de prescripciones técnicas (sin fecha), contendrá las características técnicas del suministro que se desea adquirir, sin especificar marcas ni modelos, o requisitos para la prestación de servicio.
 - Criterios de valoración mediante juicios de valor y mediante fórmulas (según el artículo 150 del TRLCSP) para incluir en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Justificación de la elección de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato (según el art. 109.4 del TRLCSP).
 - Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato. (Debe ser determinada con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas - art. 22 del RDL 3/2011)
 - Justificación del sistema utilizado para la determinación del precio de licitación del contrato, mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado. Cuando se exija clasificación en diferentes grupos, subgrupos y categorías, deberá determinarse la estimación del precio de licitación del contrato por tipo de actividad. Asimismo, se justificará la determinación del valor estimado del contrato, incluidas las modificaciones y prórrogas.
 - Justificación de la improcedencia de la revisión de precios, cuando el plazo de vigencia del contrato sea superior a 1 año y no proceda la revisión de precios.
 - Justificación de la determinación del plazo de duración del contrato (incluidas prórrogas) en atención a la naturaleza de las prestaciones y las características de su financiación.
2. Desde Contratación se tramita el expediente y se realiza el documento AD por el importe de adjudicación. Este importe se descuenta de la clave presupuestaria aunque todavía no se haya producido el pago.
3. Recibida la factura, el centro de gasto, la remite a Contratación con el VºBº y la hoja de inventario manual en caso de suministros.
4. Contratación redacta el acta de recepción y la remite a las distintas firmas. Una vez firmada se procede a la tramitación del pago.

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO:

1. El centro de gasto elabora y remite al Negociado de Contratación (**remitir con 3 meses de antelación a su inicio**), para su conformidad, los siguientes documentos:
 - Ficha de datos firmada por el responsable.
 - Pliego de prescripciones técnicas (sin fecha), contendrá las características técnicas del suministro que se desea adquirir, sin especificar marcas ni modelos, o requisitos para la prestación de servicio.
 - Criterios de valoración económicos y técnicos para incluir en el pliego de cláusulas administrativas particulares (ver anexo).
 - Justificación de la elección de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato (según el art. 109.4 del TRLCSP).
 - Justificación de la necesidad e idoneidad del contrato. (Debe ser determinada con precisión la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas - art. 22 del RDL 3/2011)
 - Justificación del sistema utilizado para la determinación del precio de licitación del contrato, mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado. Cuando se exija clasificación en diferentes grupos, subgrupos y categorías, deberá determinarse la estimación del precio de licitación del contrato por tipo de actividad. Asimismo, se justificará la determinación del valor estimado del contrato, incluidas las modificaciones y prórrogas.
 - Justificación de la improcedencia de la revisión de precios, cuando el plazo de vigencia del contrato sea superior a 1 año y no proceda la revisión de precios.
 - Justificación de la determinación del plazo de duración del contrato (incluidas prórrogas) en atención a la naturaleza de las prestaciones y las características de su financiación.
 - Una relación con los datos de un mínimo de tres empresas para cursar las invitaciones a la licitación
2. Desde Contratación se inicia el expediente y tras su aprobación remitirá al Centro de Gasto una copia de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas.
Finalizado el plazo de presentación de ofertas se iniciará la fase de negociación que se contempla en la cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares. Finalizada esta fase, el Negociado de Contratación remitirá al Centro de Gasto las ofertas iniciales y las resultantes de la fase de negociación para realizar su valoración.
En un plazo máximo de un mes el Centro de Gasto deberá remitir a la Unidad de Contratación:
 - Informe justificando la elección de la empresa propuesta como adjudicataria (ver modelo en *IMPRESOS*), haciendo constar los resultados de la fase de negociación y la valoración de las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.
3. Una vez adjudicado el contrato, se realiza el documento AD por el importe de adjudicación. Este importe se descuenta de la clave presupuestaria aunque todavía no se haya producido el pago.
4. Recibida la factura, el centro de gasto, la remite a Contratación con el VºBº y la hoja de inventario manual en caso de suministros.
5. Contratación redacta el acta de recepción y la remite a las distintas firmas. Una vez firmada se procede a la tramitación del pago.

ANEXO

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el art. 178 de la Ley de Contratos del Sector Público, el centro de gasto deberá remitir a la Unidad de Contratación los criterios de valoración económicos y técnicos, que podrán ser objeto de negociación con los licitadores, para incluirlos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo.

CRITERIOS ECONÓMICOS (mínimo 55 puntos):

OFERTA ECONÓMICA:

Se valorará la oferta más económica con 55 puntos y el resto de ofertas se puntuarán de forma inversamente proporcional mediante la siguiente fórmula:

Puntuación oferta económica del licitador = $55 \times (\text{Oferta más baja} / \text{Oferta del licitador})$

En este apartado, además, se tendrán en cuenta aquellos criterios susceptibles de utilización de fórmulas (plazo de garantía, plazo de entrega o ejecución, etc)

Ejemplo:

PLAZO DE GARANTÍA:

Se valorará cada año adicional de garantía completa. Se otorgarán 00 puntos al plazo mayor de garantía y para el resto se aplicará la siguiente fórmula:

Puntuación ampliación garantía = $00 \times (\text{Plazo de garantía ofertado} / \text{Plazo de garantía mayor})$

CRITERIOS TÉCNICOS (máximo 45 puntos):

Para la valoración de los criterios técnicos, deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, la fórmula utilizable para revisar las retribuciones ligadas a la utilización de la obra o a la prestación del servicio, el plazo de ejecución o entrega de la prestación, el coste de utilización, las características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades, definidas en las especificaciones del contrato, propias de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes.

Sólo serán valorables, como criterios técnicos, las mejoras sobre los mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas.