



Visión General del Procedimiento de Contratación en la UMU

Principios que inspiran a la Ley de Contratos del Sector Público

Libertad de acceso a las licitaciones Publicidad y transparencia No discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

Del texto de la nueva Ley y debido a la influencia comunitaria se recogen otros principios como son: la confidencialidad, motivación de las decisiones, economía, eficacia y la consecución de objetivos sociales y la protección del medio ambiente.

Objetivos

Eficiente utilización de los fondos públicos (control del gasto y la estabilidad presupuestaria) La salvaguarda de la libre competencia La selección de la oferta más ventajosa.

De una forma muy general el procedimiento de contratación en la Universidad de Murcia sigue el siguiente esquema:

I. Fase de Preparación del contrato.

La unidad promotora del contrato debe introducir en la aplicación informática Elara-contratación los siguientes documentos, que se describen con detalle en el apartado III de la Guía de Contratación en la UMU:

- Memoria justificativa del contrato
- Informe motivado sobre las características que han de identificar al contrato que se pretende celebrar
- Un Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que defina su objeto, precio y duración o plazo de entrega.
- En los contratos que tienen coste económico debe firmarse una propuesta de gasto del responsable de la partida presupuestaria

Con esta documentación, que se encuentra sometida a los modelos que el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios (ACPS) tiene en su web y que es confeccionado con el apoyo y el asesoramiento de funcionarios del ACPS se procede a iniciar el expediente de contratación.

II. Tramitación del expediente



1. Resolución de inicio y justificación del procedimiento elegido, así como de los criterios de adjudicación.

La Resolución es confeccionada por el ACPS y se firma por el Órgano de Contratación (OC). El órgano de Contratación es el que impulsa a través del dictado de los actos administrativos procedentes el expediente. En nuestra Universidad el OC es el Rector, quien tiene actualmente delegada esa competencia.

2. Una vez iniciado el procedimiento de contratación se confecciona el llamado Pliego de Clausulas Administrativas (PCA), que contiene, entre otros aspectos relevantes, los derechos y obligaciones de las partes y la forma en que han de presentar sus ofertas las empresas interesadas en el contrato. Parte importante del mismo es el Documento de Características del contrato, que se confecciona con uno de los documentos que hizo llegar al ACPS la unidad promotora.

Este Pliego ha de ser informado favorablemente por la Asesoría Jurídica y al mismo se vincula de manera inseparable el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que emitió la unidad promotora del contrato

3. Simultáneamente a la redacción del PCA por el ACPS se solicitará del Área de Gestión Económica (AGE) el documento de existencia de crédito. La información para la confección de este documento también se proporcionó por la unidad promotora al inicio del expediente de contratación. No es inusual que los expedientes afecten a créditos de varios ejercicios. Ello supone la tramitación de gastos plurianuales que, en algunos casos, se someten a la aprobación del Consejo de Gobierno y, en otras ocasiones, también del Consejo Social.
4. Una vez hechas estas actuaciones se procede a la fiscalización del expediente por parte del Área de Control Interno, a propuesta de la Gerencia.

III. Anuncio y licitación del contrato. Adjudicación y formalización

1. Tras la fiscalización favorable, el expediente se aprueba por el OC y se procede a la publicación del anuncio de licitación. Este anuncio supone la apertura del plazo de licitación, cuya duración es variable en función del procedimiento empleado, el importe del contrato y el tipo contractual. En el transcurso del mismo las empresas interesadas recaban la información y



documentos relativos a la licitación (pliego de C. Administrativas y Técnicas) y presentan sus ofertas.

2. Transcurrido el plazo de licitación y presentadas las ofertas, la Mesa de Contratación [órgano colegiado presidido por el o la Gerente y por la Vicerrectora o Vicerrector que se designe, en su caso, y formado por varios miembros del ACPS, por la Asesoría Jurídica y por Control Interno] procederá a su apertura en una o varias sesiones y de manera separada o conjunta, según sea el caso, que deben ser objeto de anuncio público en el perfil del contratante cuando se trate de la apertura del sobre de criterios automáticos:

En los procedimientos simplificados:

- a. Sobre A, que contiene la documentación relativa a la personalidad, capacidad y representación del licitador y, en su caso, la documentación relativa a criterios automáticos, cuando sólo existen criterios de adjudicación de este carácter o, cuando se trate de criterios susceptibles de juicio de valor, en cuyo caso los criterios automáticos se incorporarán al sobre B.
- b. Sobre B, que contiene las propuestas que se corresponden a criterios de juicio de valor (subjetivos). Estas propuestas se someten a informe de una Comisión Técnica que las estudia y hace una propuesta motivada de valoración a la Mesa.

En otros procedimientos (más complejos, llamados abiertos de carácter ordinario se establecen hasta tres sobres: el **A**) con documentación administrativa, el **B**) con documentación relativa a criterios sometidos a juicio de valor y el **C**) que contiene la oferta económica y otros documentos sobre criterios de naturaleza automática.

Con las valoraciones anteriores se produce una propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación al OC.

Antes de la adjudicación la empresa debe presentar determinada documentación y el aval o garantía definitiva en un plazo variable entre 7 y 10 días, según el tipo de procedimiento.



Tras presentar la documentación recaerá adjudicación en el plazo de 5 días. Tras ello se procede a la formalización en plazos breves, salvo que se trate de procedimientos de determinado importe o que sean de regulación armonizada (SARA) [umbrales elevados y distintos según el tipo de contrato que exigen anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea y que, por lo general, llevan plazos de licitación más largos], en los que hay que esperar el transcurso del plazo de 15 para permitir su impugnación ante el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales TARC del Ministerio de Hacienda. Con la formalización del contrato comienza su ejecución.

IV. Ejecución, nombramiento de responsable

1. La adjudicación del contrato supondrá, también, el nombramiento de un responsable de su ejecución. Este responsable informará sobre las incidencias que puedan presentarse en el mismo.
2. La actual ley de contratos apuesta claramente por la tramitación electrónica del expediente de extremo a extremo. Ello supone que los documentos iniciales del mismo, la tramitación interna del expediente, el anuncio, la presentación de ofertas por los licitadores, su apertura y estudio, la adjudicación y su notificación y otros trámites se produzcan de manera electrónica, lo que supone evidentemente un desafío tecnológico para el que el ACP lleva preparándose desde hace unos pocos años en coordinación con Atica y que estamos afrontando con éxito.
3. A este efecto, la Universidad cuenta con un gestor de expedientes de contratación conectado con la Plataforma de Contratación del Sector Público (dependiente del Estado) y que aloja el Perfil del Contratante. Esta Plataforma es gestionada por el ACPS para la tramitación y publicación del anuncio, la realización de la licitación electrónica y la adjudicación del contrato.

Debido a la variedad y complejidad que presentan los procedimientos de contratación en sus diferentes variedades y tipos, los plazos mínimos de tramitación son los siguientes:

**TIEMPO MÍNIMO ESTIMADO DE TRAMITACIÓN CONTRATOS SUJETOS A
REGULACIÓN ARMONIZADA (SARA):.... 120 DÍAS**



TIEMPO MÍNIMO ESTIMADO DE TRAMITACIÓN DE CONTRATOS NO SARA:

PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO:.....	90 días
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO:.....	75 días
PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO O SUMARIO:.....	25 días

Murcia, 26 de junio de 2018