

ANEXO XLI: TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO SUJETOS A LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

1. ÁMBITO DE GESTIÓN:

A) CONTRATOS MENORES

A.1. Concepto:

Son Contratos Menores, los contratos con Valores Estimados, que individual o conjuntamente, son inferiores a los importes que se relacionan a continuación, según el ámbito funcional del crédito presupuestario:

Contratos Menores según Clasificación Funcional	OBRA	SERVICIO	SUMINISTRO
Generales (Funcionales diferentes a 541/542)	<40.000	< 15.000	
Investigación (Funcionales 541/542)		≤ 50.000	

Importes en euros, IVA Excluido

La tramitación de los contratos menores se realizará mediante la gestión del expediente de contratación menor (CM) (Art. 118 de la LCSP), con los requisitos que se detallan en el punto 2 del presente anexo.

No se pueden considerar contratos menores los recurrentes en el tiempo que se suscriban año tras año, debiéndose planificar la compra mediante otras formas de contratación.

A.2. Casos Excluidos de la Contratación Menor:

En los casos recogidos en este apartado, no procederá tramitar Expediente de Contrato Menor.

A.2.1. Gastos Gestionados por Acuerdos Marco:

Las facturas derivadas de Acuerdos Marco, se tramitarán de acuerdo con la normativa específica que resulte de aplicación.

A.2.2. Supuestos de Gastos Específicos excluidos del trámite como contrato menor:

Estarán excluidos de la contratación menor, permitiéndose la tramitación del gasto a través de módulo de Justificantes de Gasto, sin necesidad de Expedientes de Contratación, los siguientes:

- 1) Gastos por prestación de actividades docentes por personal al Servicio de la Administración en centros del sector público (cursos de formación o perfeccionamiento,

seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad) siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, debiéndose adjuntar e el nombramiento o designación del órgano competente.

2) Los pagos correspondientes a servicios o suministros prestados por las empresas adjudicatarias de los contratos de servicios especiales de cafetería, comedor, copistería, reprografía e impresión en los distintos Campus, siempre que las prestaciones facturadas correspondan a las contempladas en su contrato.

3) Los pagos de tasas o tributos públicos tales como:

- ✓ Las facturas correspondientes a gastos de préstamo interbibliotecario.
- ✓ Las entradas a museos, parques científicos y análogos gestionados por instituciones públicas.
- ✓ Pagos a la Oficina Española de Patentes y Marcas en concepto de tasas y precios públicos de Patentes y Modelos de utilidad (Propiedad industrial).
- ✓ ITV de vehículos.
- ✓ Gastos de aduanas gestionados por empresas de transportes.
- ✓ Gastos producidos por litigios, actuaciones o procedimientos en que sea parte la Universidad, incluidos costes judiciales. No obstante, las minutas de letrados y procuradores están sometidos a LCSP.
- ✓ Cánones por prestación de un servicio público.
- ✓ Los pagos del suministro de agua de carácter general. (No se incluye en este apartado el suministro de agua envasada)

4) Los pagos realizados por compromisos según convenios debidamente suscritos por la UMH.

- ✓ ESTÁN EXCLUIDOS aquellos que vengan reflejados en el convenio por los cuales la UMH haya de pagar a una entidad pública o privada con la que haya firmado el mismo
- ✓ NO ESTÁN EXCLUIDOS, los que se correspondan con la ejecución de los convenios por los cuales la UMH recibe financiación.

5) Los desplazamientos en taxis, tranvía, metro, autobús, así como parking o peajes no incluidos en indemnizaciones asociadas a comisiones de servicio o que correspondan a personal externo y que deberán ser estar motivados.

6) Los pagos de las cuotas por la pertenencia de la UMH a distintos órganos o entes y asociaciones.

7) Los contratos de servicios que tengan por objeto *servicios financieros, creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos*.

8) Los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorporales, a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial.

9) La publicación de artículos en revistas científicas.

10) Con carácter excepcional, se excluyen aquellos gastos de pequeña cuantía que, por su necesidad inmediata o urgente (inferior en todo caso a **100€**), tengan que adquirirse por los responsables, como por ejemplo la compra de copias de llaves, pilas, bono-buses, bebidas y alimentos perecederos para prácticas o investigación, etc..., en coherencia con la inmediatez que dichas adquisiciones puedan requerir; siempre y cuando no se traten de suministros o servicios homologados en Acuerdos Marcos.

A.3. Caso Especial de Contratos Menores: Exclusividad

Corresponderá tramitar Expediente de Contratación Menor, no obstante, no computarán en los límites de la Contratación Menor, aquellos contratos que solo

puedan ser encomendados a un empresario determinado por alguno de los siguientes motivos:

- Cuando no exista competencia por razones técnicas.
- Cuando proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.
- Cuando se trate de contratos que tengan por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única.

En el caso de que concurran alguna de estas excepciones, el informe del órgano de contratación deberá hacer referencia a las anteriores circunstancias que justifiquen la contratación a una única empresa, debiendo aportar la misma, Certificado/Declaración de dicha exclusividad.

Criterios y Requisitos de Gestión por Exclusividad de Contratos Menores, según tipo de pago de ACF o PD:

**CONTRATOS MENORES TIPO
C) EXCLUSIVIDAD (DE CAJA FIJA)**

- check**
- 1.-Registro Contrato Menor en Módulo UXXI-EC
 - 2.-Factura o Documento Justificativo
 - 3.-Certificado de Exclusividad (manual)

**CONTRATOS MENORES TIPO
D) EXCLUSIVIDAD (PAGO DIRECTO)**

- check**
- 1.-Registro Contrato Menor en Módulo UXXI-EC
 - 2.-Informe de Necesidad
 - 3.-Anexo Proposición Económica
 - 4.-Certificado de Exclusividad (Manual)
 - 5.-Factura o Documento Justificativo
 - 6.-Acta de Recepción / Inventario
 - 7.-Documento Contable
 - 8.-Envío Expediente Físico a Servicio de Contratación

A.4. Normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones: Aplicación de Contratos Menores (salvo SARA)

El **acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones** podrá contratarse a través de Contratos Menores siempre que no supere los límites establecidos para los Contratos Sujetos a Regulación Armonizada – SARA (actualmente 214.000€ IVA excluido), en particular los contratos de:

- ✓ Suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte.
- ✓ Acceso a la información contenida en bases de datos especializadas.
- ✓ Servicios necesarios para los dos casos anteriores.

En consecuencia, la tramitación de estos contratos se registrará por las reglas de los contratos menores, siempre que no alcance el límite que en cada momento se establezca para los contratos sujetos a regulación armonizada, salvo en los supuestos de exclusividad que deben quedar justificados en el expediente.

A.5. Requisitos para la Tramitación de los Contratos Menores:

La existencia del contrato menor se acreditará con la documentación que se recoge en este apartado, no siendo necesaria la formalización de un contrato como tal.

1) Gestión mediante ACF (Caja Fija)

La tramitación de Contratos Menores a través de Caja Fija (en los términos recogidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto: Valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros, IVA incluido), requerirá:

- 1) Registro del Contrato Menor a través de la aplicación UXXI-CC,
- 2) Posterior imputación de la Factura que se reciba con la entrega o prestación mediante el correspondiente Justificante de Gasto elaborado, desde el contrato menor, mediante la aplicación UXXI-EC-Justificante de Gasto.

2) Gestión mediante PD (Pago Directo)

La tramitación de Contratos Menores a través de Pago Directo, requiere que se adjunte al Expediente de Contrato Menor, la siguiente documentación:

- Informe del órgano de contratación, o del órgano o cargo en quien delegue, motivando la necesidad del mismo.
- Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. Este apartado hace referencia a que no se puede fraccionar el objeto del contrato con la finalidad de eludir la contratación por los procedimientos previstos para contratos mayores en la LCSP.

Además, deberá quedar acreditado que el contratista no pertenece al mismo grupo empresarial que haya podido contratar con la administración pública, que no esté incurso en prohibición de la empresa para contratar con la administración, y que la duración máxima del contrato menor no puede ser superior a 1 año y sin posibilidad de prórroga.

En los contratos menores de obras, se deberán incorporar los siguientes documentos:

- El presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
- El informe de la Sección de obras. Supervisión de proyectos e instalaciones, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

La tramitación de Contratos Menores a través de Pago Directo (en los términos recogidos en las Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto: Valor estimado del contrato de al menos 5.000 euros, IVA incluido, o material inventariable), requerirá:

- 1) Registro del Contrato Menor a través de la aplicación UXXI-CC,
- 2) Posterior imputación de la Factura que se reciba con la entrega o prestación mediante el correspondiente Justificante de Gasto, elaborado desde el contrato menor, mediante la aplicación UXXI-EC-Justificante de Gasto y aplicándose la tramitación abreviada ADO, a través de la aplicación UXXI-EC-Docuconta, regulada en las Normas de Ejecución y funcionamiento.

Criterios y Requisitos de Gestión de Contratos Menores, según tipo de pago de ACF o PD

CONTRATOS MENORES TIPO A) DE CAJA FIJA

check

1. Registro Contrato Menor en módulo UXXI-CC
2. Factura
3. Justificante de Gasto

CONTRATOS MENORES TIPO B) PAGO DIRECTO

check

1. Registro Contrato Menor en módulo UXXI-CC
2. Anexo Proposición Económica
3. Informe de Necesidad
4. Factura
5. Informe de Inventario (en su caso)
6. Documento Contable

En relación a los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, resultando la aplicación de los límites específicos recogidos en este anexo para los contratos financiados con partidas presupuestarias de funcional 541 o 542, se gestionarán con las siguientes particularidades sobre el procedimiento ordinario de gestión de Contratos Menores de PD:

- Conformidad de la factura que soporta esta aprobación del gasto.

A.6. Proyección Información:

A.6.1. Publicidad.

Los contratos menores se publicarán en el perfil de contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público) de la universidad, al menos trimestralmente, incluyendo al menos: su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el IVA, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación, los contratos menores gestionados a través de la modalidad de Anticipo de Caja Fija (ACF), en los términos recogidos en el apartado A.5.2) del presente anexo.

A.6.1.1 Remisión al Tribunal de Cuentas.

Se remitirá una relación de los contratos menores, de entre los que son objeto de publicidad en el perfil de contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público), indicados en el apartado anterior, incluyendo la identidad del adjudicatario, el objeto del contrato y su cuantía, ordenándose por adjudicatario.

A.6.1.2. Publicación en el portal de transparencia.

Trimestralmente se publicarán los datos de los contratos menores en el portal de transparencia de la Universidad.

A.6.1.3. Remisión de los contratos al Registro Público de Contratos.

Se comunicará al Registro de Contratos del Sector Público, para su inscripción, los datos básicos de los contratos por ellos adjudicados, entre

los que figurará la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación de los mismos, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido

Las obligaciones de publicación y comunicación se centralizarán en el Servicio de Contratación.

Para poder dar cumplimiento a las obligaciones definidas en los apartados anteriores, es necesario introducir correctamente todos los contratos menores en la aplicación informática para la gestión de los contratos menores en la aplicación UNIVERSITAS XXI-Económico.

B) CONTRATOS MAYORES

Los Procedimientos Adjudicación de los Contratos Mayores serán de aplicación para aquellos valores estimados de contratación por importes individuales o acumulados iguales o superiores a los establecidos para Contratos Menores del epígrafe A) anterior.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto el expediente de contratación a incoar en los supuestos indicados en este artículo en la Contratación Mayor, se tramitarán según los procedimientos relacionados por importes, a continuación:

TIPO	OBRAS	SERVICIO	SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	< 80.000	< 35.000	< 35.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	≤2.000.000	≤100.000	≤100.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO (NO S.A.R.A.)	≤5.350.000	≤214.000	≤214.000
REGULACIÓN ARMONIZADA (PUBLICACIÓN DOUE)	≥5.350.000	≥214.000	≥214.000

2. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN DE GASTOS SEGÚN TIPO DE CONTRATACIÓN:

Según lo indicado en los apartados anteriores, la tramitación de gastos será la siguiente:

- 2.1. Los gastos realizados en ejecución de acuerdos marco en vigor, seguirán su procedimiento específico de gestión mediante la tramitación de Justificantes de Gastos, sin necesidad de tramitar Contratos.
- 2.2. La tramitación de las liquidaciones por comisiones de servicios u indemnizaciones a personal, seguirán su procedimiento específico de gestión mediante la tramitación de Justificantes de Gastos, sin necesidad de tramitar Contratos.

- 2.3. Los gastos de contratación menor, que no sean los correspondientes a los apartados A.2 y A.3., deberán ser registrados en la aplicación de Universitas XXI Contratos Menores, tramitándose el correspondiente contrato menor. Al grabar el gasto, la aplicación realizará el control de los importes acumulados para cumplir con los límites marcados por la LCSP, debiendo asentar los datos en la aplicación antes de hacer el encargo para poder realizar el control referido.
- 2.4. Los gastos de contratación mayor, deberán tramitarse a través del Servicio de Contratación, incoando el correspondiente Expediente en cualquiera de las modalidades indicadas en el apartado 1.B de esta normativa, variando el tipo de expediente según el importe del gasto a realizar. En cualquier caso, su tramitación será por procedimiento electrónico, según lo que dispone la ley.

3. CÓMPUTO DE LÍMITES DE GASTO A EFECTOS DE CONTRATOS MENORES

El cómputo del valor estimado de los contratos menores a efectos de los límites para la contratación menor recogidos en el apartado 1. A. 1 del presente Anexo, se realizará considerando un único Órgano de Contratación.

4. COMPETENCIAS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- Para cualquier duda relacionada con el cumplimiento normativo en la tramitación del Expediente de Contratación (mayor o menor), se podrá formular consulta a la siguiente dirección de correo electrónico: contratomenor@umh.es, siendo responsable el Servicio de Contratación.
- Para cualquier duda relacionada con la comprobación de la tramitación y justificación documental del Pago de Expedientes de Contratación Menor, se podrá formular consulta a la siguiente dirección de correo: contratomenor@umh.es, siendo responsable el Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera.
- Para Cualquier duda o incidencia relacionada con la aplicación UXXI-EC Contratación Menor, se podrá formular consulta a la siguiente dirección de correo: consultas.UXXIEc@umh.es, siendo responsable el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial
- Para Cualquier duda relacionada con la gestión de Acuerdos Marco, se podrá formular consulta a la siguiente dirección de correo electrónico: presupuestoypatrimonio@umh.es, siendo responsable la Central de Compras del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial.

5. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA EN LA GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

5.1. La disposición adicional vigésima octava en el punto 2 de la LCSP establece que la infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la Ley por parte del personal al servicio de las Administraciones Públicas dará lugar a responsabilidad disciplinaria, que se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

5.2. El artículo 64 de la LCSP establece que los órganos de contratación establecerán medidas de lucha contra la corrupción y prevención de conflictos de intereses con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los licitadores.

No obstante lo establecido en esta norma, con objeto de avanzar en la planificación de la contratación, deberá continuarse con la implementación de Acuerdos Marco y procedimientos abiertos para la adquisición de servicios y suministros en la Universidad Miguel Hernández de Elche; debiendo

considerar la Contratación Menor como un procedimiento Excepcional para supuestos de compra que deberá ser utilizada sólo en los supuestos permitidos por la Ley, y cuando no pueda planificarse las necesidades de compra puntuales.