

# **MANUAL DE TRAMITACIÓN DO GASTO MENOR**

Actualizado a: 01/08/2018

## **I.-TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA**

O expediente administrativo de contratación debe ser electrónico (*art. 36-70.2 LCSP*). A presentación de ofertas e solicitudes de participación levarase a cabo utilizando medios electrónicos.

Todas as notificacións e comunicacións en materia de contratación deberán ser electrónicas (salvo as comunicacións orais a que alude a *DA 15 LCSP*).

## **II.-SUPOSTOS**

### **A. ADXUDICACIÓN DIRECTA:**

**a.- ACTIVIDADES DOCENTES de PERSOAS FÍSICAS** (cursos de formación, seminarios, conferencias, e similares (*art. 310 e 309 LCSP*). Para acreditar a existencia dos contratos a que se refire este artigo, bastará a designación ou nomeamento por autoridade competente. Non se lle aplican as disposicións da Lei sobre preparación e adxudicación.

**b.- SUBSCRICIÓN, BASES DE DATOS E REVISTAS DA 9 LCSP:** "A subscrición a revistas e outras publicacións, calquera que sexa o seu soporte, así como a contratación do acceso á información contida en bases de datos especializadas, e na medida en que resulten imprescindibles, a contratación dos servizos necesarios para a subscrición ou a contratación citadas anteriormente, pódese efectuar, calquera que sexa a súa contía sempre que non teñan o carácter de contratos suxeitos a regulación harmonizada de acordo coas normas establecidas nesta Lei para os contratos menores e con suxeición ás condicións xerais que apliquen os provedores, incluíndo as referidas ás fórmulas de pago. O abono do prezo, nestes casos, farase na forma prevista nas condicións que rexan estes contratos, sendo admisible o pago con anterioridade á entrega ou realización da prestación, sempre que iso responda os usos habituais do mercado".

- 1. Inferior 221.000 euros sen IVE, en contratos de subministracións/servizos**
- 2. Inferior 750.000 euros sen IVE, en contratos de servizos especiais Anexo IV**

Non se aplica a limitación do ano (*Informe Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón 3/2018*) nin tampouco a necesidade de solicitude previa de 3 orzamentos.

## **B. CONTRATO MENOR:**

**a.- POR CONTÍA:** Os contratos menores defínense exclusivamente polo tipo (só para obras, subministracións e servizos) e pola súa contía (*art. 118 LCSP*), é dicir, aquelas necesidades, cuxo valor estimado (IVE excluído) sexa:

1. **Inferior a 40.000 €**, cando se trate de **obras**,
2. **Inferior a 15.000 €**, cando se trate de **subministracións ou servizos**
3. **Inferior a 50.000 €**, cando se trate de **subministracións ou servizos** que celebren os axentes públicos do Sistema Español de Ciencia, Tecnoloxía e Innovación, sempre que non vaian destinados a servizos xerais e de infraestrutura do órgano de contratación.

O valor estimado (sen IVE) calcúlase segundo o *art. 101 LCSP*, que de forma resumida:

a.1. Para obras: o importe das mesmas máis o valor total estimado das subministracións necesarias para a súa execución que fosen postos a disposición do contratista polo órgano de contratación.

A.2. Para subministración ou servizos que teñan un carácter de periodicidade, ou de contratos que se deban renovar nun período de tempo determinado, algunha das seguintes cantidades:

- a) O valor real total dos contratos sucesivos similares adxudicados durante o exercicio precedente ou durante os doce meses previos, axustado, cando sexa posible, en función dos cambios de cantidade ou valor previstos para os doce meses posteriores ao contrato inicial.
- b) O valor estimado total dos contratos sucesivos adxudicados durante os doce meses seguintes á primeira entrega ou no transcurso do exercicio, se este fóra superior a doce meses.

**b.- POR NECESIDADE:** non pode utilizarse para atender necesidades periódicas e previsibles.<sup>1</sup>

**c.- MIXTOS:** segundo os casos aplicar as normas do contrato cuxa prestación sexa a principal ou cuxo valor estimado sexa máis elevado (*art. 18 e 34 LCSP*). Só poderán fusionarse se as prestacións están vinculadas como unha unidade funcional.

## **III.-FASES**

### **1.- FASE DE APROBACIÓN E ADXUDICACIÓN**

**1.1. Elaboración do orzamento base de licitación:** de forma obrigatoria nos contratos de obras (*art. 118.2 LCSP*).

---

<sup>1</sup> IJCAE 60/08, 2/2016; IJCCA de Canarias 8/2016; IJCC de Cataluña 14/2014, de 22 de julio, Dictamen nº 128/2016, de 21 de abril, del Consejo Consultivo de Canarias, Informes del Tribunal de Cuentas 1039, de 26 de junio de 2014, 1.189/2016, de 22 de diciembre, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias, en su informe de fiscalización de 30 de octubre de 2014, de fiscalización de los contratos de procedimiento negociado y de la contratación menor en las antiguas Consejerías de Educación y Ciencia y Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, propone para una racionalización en el uso de los contratos menores, limitar su utilización a aquellos supuestos excepcionales en que a) el objeto contractual sea de escasa cuantía; b) responda a necesidades puntuales; y c) éstas se encuentren perfectamente definidas. El informe del Tribunal de Cuentas nº 1151/2016, de 27 de abril de 2016, de fiscalización de los contratos menores del INSS, incide en que no pueden utilizarse contratos menores para atender necesidades periódicas y previsibles.

*A Instrución Xerencial do 31 de xaneiro de 2018 sobre o procedemento de contratación menor, recolle que se a prestación a realizar modifica a estrutura do edificio ou as súas instalacións ou se trata dunha subministración de equipamento non habitual será necesaria a proposta de contratación (PC menor recollida no anexo V) da Unidade Técnica, conformada polo Director do Departamento Técnico de Obras, Instalacións e Infraestruturas.*

**1.2. Proxecto da obra:** se o require a normativa pola natureza das obras a executar, nos termos establecidos no *art. 231 LCSP*.

**1.3 Informe da Oficina de Supervisión de Proxectos:** se os traballos para efectuar poden afectar á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra (*art.118.2-235 LCSP*).

**1.4 Informe do órgano de contratación motivando a necesidade do contrato** (*art. 118 LCSP*): indicando a necesidade para os fins institucionais, idoneidade e eficiencia (*art. 28 LCSP*) así como a periodicidade e prazos de execución das prestacións a realizar.

**1.5 Informe do órgano de contratación de que non se está alterando o obxecto do mesmo para evitar a aplicación das regras de contratación** (xustificando que non se fraccionou o seu obxecto para evitar un procedemento concorrential) (*art. 118 LCSP*)<sup>2</sup>:

Debe por tanto acreditarse que non se está incorrendo en fraccionamento contractual entendendo a unidade operativa ou funcional do contrato na súa dobre acepción: que non se divide o que debería ir xunto para obter o correcto funcionamento ou servizo do obxecto contractual pero tamén debe acreditarse que non estamos ante prestacións similares e sucesivas vinculadas á actividade do órgano de contratación de tal forma que poden ser previstas e planificadas.

Así a existencia de fraccionamento pode apreciarse en razón de:

- a contía: cando as diversas partes da prestación que se contraten por separado non sexan susceptibles de aproveitamento ou utilización por separado por constituír unha unidade funcional entre elas.
- o tempo: cando se ten coñecemento certo (ou pode telo, se se aplican os principios de programación e boa xestión) da necesidade de contratar unha prestación determinada de carácter ou natureza unitarios, perfectamente definida, cuxas características esenciais non poden variar de maneira substancial, que se ten que levar a cabo necesariamente un ano tras outro e que responde a unha necesidade continuada no tempo e, aínda así, se tramitasen diferentes contratos menores e se eluden as normas de publicidade e procedemento.

Neste sentido o *Informe 1/2010 da Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Canarias* establece que “existirá un único contrato cando a prestación para realizar para atender unha necesidade se contrate cun mesmo suxeito, para realizar un mesmo obxecto e motivado por unha mesma causa. Pola contra, deberán formalizarse contratos distintos desde o momento en que a adecuada execución da prestación a realizar motive que un deses tres elementos varíe, aínda que haxa coincidencia nos outros dous”.

Así existe fraccionamento ilícito nos casos seguintes:

- a) Contratos co mesmo obxecto ou moi similar ou complementario, adxudicados en datas moi similares, que dean cobertura a unha mesma necesidade pública, aínda que non se realicen na mesma localización.
- b) Contratos do mesmo tipo, executados nunha mesma localización (espazo físico), de distintas ou similares prestacións dirixidas a un mesmo fin e cuxa causa sexa una mesma necesidade pública.

---

<sup>2</sup> interpretado segundo os informes 41 e 42/17 y 5 e 45/18 da JCCA Estado

- c) A contratación a través de contratos menores de prestacións de carácter necesario que sexan similares, reiteradas e previsibles.

**1.6 Solicitude de tres orzamentos para** contratos menores de obras de importe superior a 25.000 euros (sen IVE) e nos restantes contratos menores de importe superior a 9.000 euros (sen IVE) (*art. 36 Orzamento da Universidade de Vigo 2018 e Instrución Xerencial do 31 de xaneiro de 2018 sobre o procedemento de contratación menor*):

- Invitación, polo menos, a tres empresas capacitadas para a realización do obxecto do contrato sen vinculación. Se non fose posible, debe xustificarse cun informe do responsable da partida ao que se vai a imputar o gasto (urxencia, causas técnicas, exclusividade...).
- Declaración das empresas coas que teñan vinculación e de non prohibición para contratar (Anexo II).
- Valoración das ofertas polos Administradores ou Asuntos Económicos, co criterio de oferta máis económica. Excepcionalmente e de xeito motivado outros aspectos de valoración automática que se recollan na PC menor. A oferta económica representará en todo caso polo menos o 90% da puntuación cunha regra de tres inversa (que cumpran as ofertas os requisitos técnicos ten que miralo o responsable do contrato).
- Constancia das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento (documentación subida ao programa de pedido no apartado de adxuntos, sendo a oferta seleccionada a única publicable).

### **1.7. Elaboración e aprobación da resolución de aprobación e do compromiso de gasto**

• Prezo e valor estimado do contrato *art.102 de la LCSP*.

Os órganos de contratación coidaran de que o prezo sexa adecuado para o efectivo cumprimento do contrato mediante a correcta estimación do seu importe, atendendo ao prezo xeral do mercado, extremo que debería de coidarse de forma especial neste tipo de contratos, onde a falta de publicidade e concorrencia fai difícil a constatación destes extremos.

No caso de que a duración do contrato abarque máis de dous exercicios orzamentarios, deberá establecerse as actuacións que se executen en cada un deles e a contía do prezo de contrato imputable a cada exercicio orzamentario, en función do momento da esixibilidade do pago estipulada na mesma. Non poderán ser obxecto de revisión de prezos (*art.103 da LCSP*).

• Duración do contrato *art. 29.8 LCSP*: No poderán ser superiores a un ano (aínda que pode ser plurianual dende o punto de vista orzamentario) nin obxecto de prórroga. Recomendase formalizalos por ano natural.

• Aplicación orzamentaria á que se imputa o gasto: A aplicación orzamentaria estará en función da natureza do gasto que a súa vez dependerá fundamentalmente do obxecto do contrato que se pretenda executar (*Orzamento da Universidade de Vigo, Clasificación económica da UVIGO e Resolución 20/01/2014 da Dirección Xeral de Orzamentos na que se establecen os códigos que definen a clasificación económica*).

• Adxudicatario do expediente *art. 131.3 LCSP*: calquera empresario con capacidade de obrar e que conte coa habilitación profesional necesaria para realizar a prestación.

• A forma de pago: Sempre de acordo co principio do servizo feito (*art. 21.2 LGP*).

*Art. 198.2 LCSP:* O pago do prezo poderá facerse de maneira total ou parcial, mediante abonos a conta ou, no caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada un dos vencementos que se estipularon.

En caso de pagos parciais ou entregas a conta en función da natureza do contrato que se prevé realizar, deberá reflectirse esta circunstancia na adxudicación, e se o contrato fose plurianual, deberá establecerse os pagos que se aplicasen a cada exercicio orzamentario en función dos momentos en que serán esixibles os mesmos.

### **1.8 Elaboración do documento contable RC/AD.**

Os contratos menores tramitaranse, normalmente, cunha proposta de ADO. En determinados casos, podería ser conveniente tramitar propostas de documentos contables **AD** cando concorran circunstancias especiais, debidamente xustificadas, tales como a necesidade de efectuar un control dos correspondentes créditos ou a existencia de pagos parciais expresamente pactados co contratista

### **A.9 Notificación da adxudicación do contrato á empresa adxudicataria.**

#### **A.10 Outros requisitos:**

##### **-Para os contratos de servizos:**

- non poderán instrumentar a contratación de persoal (*art. 308 LCSP*).
  - xustificación da insuficiencia de medios propios (*art. 30.3 LCSP*).
  - cando supoñan o uso por parte do contratista ou do seu persoal de inmobles, instalacións ou equipamento da universidade para a prestación dos servizos, requirirán a autorización previa da Xerencia (*art. 18.2 Orzamento da Universidade de Vigo 2018*).
- **Gastos protocolarios:** unha certificación na que se especifiquen os motivos que xustifican a realización dos gastos e as persoas ou grupos destinatarios dos mesmos nos termos indicados no anexo I (*Informe IGAE 12/04/2004*).
- **Gastos de publicidade:** informe previo e non vinculante do Director do Gabinete do Reitor (*art. 18.3 Orzamento da Universidade de Vigo 2018*). Tras o cambio no equipo de goberno este informe será elaborado pola Vicerreitora de Comunicación e Relacións Institucionais.
- **Gastos de electricidade:** informe previo do departamento de obras e infraestruturas (*Instrución Xerencial do 24 de febreiro de 2015 de centralización das subministracións*).
- **Proxectos investigación** haberá que axustarse ao establecido nas bases da convocatoria e o *art. 31.3 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións*.

## **2.- FASE DE EXECUCIÓN E COMPROBACIÓN DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO**

### **2.1 Execución polo adxudicatario das actuacións derivadas do contrato menor.**

### **2.2 Comprobación da execución das actuacións derivadas do contrato menor.**

\* Certificado de conformidade: Unha vez executada a prestacións na forma e prazo establecido para o efecto, o seguinte acto que debe de executar o órgano responsable da execución do contrato será o de proceder a comprobar a correcta execución do correspondente contrato menor pola empresa adxudicataria nos termos establecidos no documento de aprobación do gasto e no seu caso na documentación complementaria na que se determina o seu obxecto.

Nos contratos de subscrición a revistas e outras publicacións, calquera que sexa o seu soporte, así como a contratación do acceso á información contida en bases de datos especializadas, de contía igual ou superior a 50.000 € (sen IVE) será necesario a sinatura dun acta de recepción nos termos do *art. 21*

*Orzamento da Universidade de Vigo 2018*, salvo que respondan a necesidades permanentes e que supoñan entregas ou prestacións repetitivas, que serán recepcionados mediante documento xustificativo da entrega por parte do responsable da unidade ao que se destine ou obxecto do contrato e as persoas autorizadas en razón da súa competencia nos créditos do centro de gasto.

**\* Presentación da factura:**

*RD 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento que regula las obligaciones de facturación e D.A. 32 da LCSP.*

Para contratos de obras, no seu caso, certificación de obra (*art. 72.1 y 2 RLCAP*) En caso de abonos a conta, tamén se tramitarán certificacións de obra conforme ao establecido no *art. 72.2 RGLCAP*.

Lembrar que nas facturas de adquisición de ordenadores non debe figurar o canon dixital.

**2.3 Elaboración da proposta de recoñecemento da obrigación.**

**2.4 Elaboración do documento contable ADO/O.**

**2.5 Fiscalización da proposta de recoñecemento da obrigación.**

**2.6 Aprobación da proposta de recoñecemento da obrigación e do documento contable O.**

**2.7 Contabilización do documento contable ADO/O.**

**2.8 Outros documentos:** Inventario (*Normas provisionais de xestión de inventario de bens mobles, Instrución Xerencial do 19/10/2016 de normas xestión bens mobles inventariables e art. 22 do Orzamento da Universidade de Vigo 2018.*)

Artigo 22. Dos bens mobles inventariables.

“Serán inventariables como regra xeral os bens non funxibles que reúnan conxuntamente os requisitos que se indican a continuación:

- a) Que se lle calcule unha vida útil superior ao ano e non se consuma co uso.
- b) Que teñan un custo unitario superior a 400 euros, tendo en conta o valor de imputación da adquisición ao orzamento da Universidade.

Exceptuarase do anterior o mobiliario (cadeiras, mesas, armarios ou outro mobiliario semellante) que tense que inventariar en todos os casos con independencia do seu valor. Tamén incorporaranse ao inventario aqueles bens que aínda que non fosen adquiridos pola universidade sexan doados. Nestes casos a valoración do material virá dado, con carácter xeral, por unha certificación expedida pola persoa ou entidade doadora do ben, quen pode substituír esta certificación pola aportación da factura de compra si a tivese”.

Nos proxectos de investigación, o inventario haberá que axustarse ao establecido nas bases da convocatoria.

ANEXO I

GASTOS DE COMIDAS DE TRABAJO OU CONSUMICIÓNS SIMILARES

INFORME XUSTIFICATIVO

D/Dona.

en calidade de responsable do proxecto oo centro de gasto .

**Informa:**

1. Que o gasto asociado á factura número/ticket e importe , realizouse con motivo de (detallar o motivo):

**MOTIVO**

2. Relación dos participantes, con detalle da categoría profesional, cargo e vinculación ou non coa Universidad.

Nome e apelidos

Categoría profesional/cargo

Vinculado á UVIGO

✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
✓	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>

Sinatura