INSTRUCCIÓ 2/2020 DE CONTRACTACIÓ I CONTROL PRESSUPOSTARI DE L'INSTITUT BALEAR DE LA JOVENTUT (IB-JOVE)

El 9 de novembre de 2017 es va publicar al BOE la Llei 9/2017, de 8 d'octubre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP), que ha entrat en vigor el 9 de març de 2018. Mitjançant aquesta Llei s'incorporen a l'ordenament jurídic espanyol la Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrer de 2014, relativa a l'adjudicació de contractes de concessió i la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública.

OBJECTE

Aquestes instruccions, en compliment d'allò que disposa la LCSP, tenen per objecte la regulació dels procediments de contractació de l'IB-Jove amb la finalitat de garantir l'efectivitat dels principis de publicitat, concurrència, transparència, confidencialitat, igualtat i no discriminació, i l'adjudicació del contracte a la millor oferta.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquestes instruccions són de caràcter intern, explicatiu i, essencialment, organitzatiu, sense desplegar efectes enfront de tercers i sense que el seu contingut pugui substituir o desplaçar el règim jurídic aplicable als procediments d'adjudicació establert a la LCSP. Seran d'aplicació a tots els procediments de contractació de l'Institut, així com a tots els moviments de compra i facturació que realitzin els diferents departaments de l'IB-Jove.

EFECTE

A partir de l'1 de gener de 2020.

DISPOSICIONS GENERALS

IMPORTS, VALOR ESTIMAT I DURADA

Sempre que el text de les instruccions faci referència a l'import o quantia dels contractes s'entendrà que en els mateixos no hi està inclòs l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), excepte indicació expressa en contrari.

Quan es tracti dels contractes sotmesos a la LCSP, el càlcul del valor estimat dels contractes es realitzarà d'acord amb el què preveu a l'article 101 de la LCSP.

La durada dels contractes es regirà pel que s'estableix a l'article 29 de la LCSP.

L'entitat haurà de difondre a través del seu Perfil de contractant, allotjat a la Plataforma de Contractació del Sector Públic, tota la informació i aquest espai serà accessible per a tots els

possibles licitadors. El contingut i informació a publicar en el Perfil de contractant serà la prevista a l'article 63 de la LCSP.

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació dels contractes s'ha d'efectuar utilitzant criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu, resultant d'aplicació el que s'estableix als article 145 a 148 de la LCSP.

En el cas que només s'estableixi un criteri d'adjudicació aquest haurà d'estar relacionat amb els costos, podent ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat.

En el supòsit que s'utilitzin més d'un criteri d'adjudicació es donarà preponderància en la seva determinació, sempre que sigui possible, a aquells que facin referència a característiques de l'objecte del contracte que puguin valorar-se mitjançant xifres o percentatges obtinguts a través de l'aplicació de les fórmules establertes en els plecs.

Els criteris d'adjudicació i la seva ponderació es determinaran al Plec de Clàusules Particulars. Els criteris d'adjudicació han de figurar igualment en l'anunci que serveixi de convocatòria de la licitació.

En tot cas, l'avaluació de les ofertes conforme a criteris quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules es realitzarà un cop s'hagi efectuat i fet pública l'avaluació de les ofertes amb criteris en que no concorri aquesta circumstància.

L'EXPEDIENT ADMINISTRATIU DE CONTRACTACIÓ

1.- Tot contracte li precedirà la tramitació d'un expedient de contractació, el qual es justificarà la necessitat i idoneïtat del contracte, la justificació del valor estimat del contracte i pressupost base de licitació, la durada del contracte, els criteris de solvència i els criteris d'adjudicació.

2.- Així mateix, l'expedient de contractació també haurà de contenir la següent documentació:

A) El Plec de clàusules particulars.

B) El Plec de prescripcions tècniques i demés documentació tècnica, si s'escau.

C) En el cas del contracte d'obres, es requerirà el corresponent projecte o document equivalent.

3.- En l'expedient s'ha de justificar adequadament:

A) L'elecció del procediment de licitació.

B) El valor estimat del contracte amb una indicació de tots els conceptes que l'integren, inclosos sempre els costos laborals si n'hi ha.

C) La necessitat de l'entitat que es vol satisfer mitjançant la contractació de les prestacions corresponents; i la seva relació amb l'objecte del contracte, que ha de ser directa, clara i proporcional.

D) En els contractes de serveis, és preceptiu l'informe d'insuficiència de mitjans.

E) La decisió de no dividir en lots l'objecte del contracte, si s'escau.

F) Els criteris de solvència tècnica o professional, i econòmica i financera, i els criteris que s'han de tenir en consideració per adjudicar el contracte, així com les condicions especials de la seva execució i justificació de les fórmules utilitzades.

G) En el seu cas, la classificació que s'exigeixi als participants.

L'expedient de contractació, un cop completat, haurà de ser aprovat per l'òrgan de contractació, disposant l'obertura del procediment de contractació, indicant la tramitació i procediment a seguir.

PLECS I TERMINIS

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

En tot procediment de licitació, a excepció del d'adjudicació directa per raó de l'import, es fixaran prèviament els pactes i condicions de caràcter tècnic, jurídic i econòmic definidors dels drets i obligacions de les parts que regiran la licitació i l'execució del contracte, que es denominarà Plec de Clàusules o Condicions Particulars, i que es consideraran sempre i en tot cas part integrant del contracte.

El Plec de Clàusules Particulars haurà de contenir a més, la definició de l'objecte del contracte i les característiques bàsiques d'aquest; el procediment de contractació i documentació a presentar i la forma de recepció de les ofertes; la solvència econòmica i financera, tècnica o professional o, en el seu cas, la classificació corresponent a l'objecte del contracte; les consideracions socials, laborals i ambientals que, en el seu cas, s'estableixin com a criteris de solvència, d'adjudicació o com a condicions especials d'execució; els pactes i les condicions definidores dels drets i les obligacions de les parts del contracte; els criteris d'adjudicació i la seva ponderació, el règim d'admissió de variant o millores i les garanties a constituir; els pactes i les condicions definidores dels drets i les obligacions de les parts del contracte; la previsió de cessió del contracte, excepte en els casos en què aquesta cessió no sigui possible; les condicions de modificació del contracte; les condicions especials d'execució; l'obligació de l'adjudicatari de complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable; i les altres mencions que requereixen la LCSP i les seves normes de desplegament.

També, s'han d'incloure les condicions essencials de caràcter tècnic, jurídic i econòmic que regiran la licitació i el contracte, els aspectes econòmics i tècnics objecte de negociació en els procediments negociats, en el seu cas, les condicions i, si s'escau, la informació sobre les condicions de subrogació en contracte de treball en aquells contractes en què s'imposi a l'adjudicatari l'obligació de subrogar-se en determinades relacions laborals.

El compliment dels aspectes de caràcter social dels contractes es consideraran obligacions contractuals de caràcter essencial. El caràcter essencial d'aquestes obligacions s'haurà de determinar expressament al Plec.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Els Plecs de Prescripcions Tècniques hauran de contenir les especificacions tècniques que hagin de regir la realització de la prestació i defineixin les seves qualitats, les seves condicions socials i ambientals, de conformitat amb els requisits que per a cada contracte estableix la LCSP.

Les prescripcions tècniques dels contractes hauran de permetre l'accés en condicions d'igualtat dels licitadors i no podran tenir com objecte la creació d'obstacles injustificats a la lliure competència entre les empreses.

TERMINIS DE CONCURRÈNCIA

Els terminis de concurrència se sotmeten a les regles següents:

A) En el procediment obert, el termini mínim per la presentació de les ofertes serà de 15 dies pels contractes de subministraments i serveis i de 26 dies pels contractes d'obres, a partir de la data de publicació de l'anunci.

B) En el procediment obert simplificat, el termini mínim per la presentació de les ofertes serà de 15 dies, llevat del contractes d'obres en els que el termini serà de 20 dies.

C) En el procediment obert simplificat abreujat, el termini mínim per la presentació de les ofertes serà de 10 dies hàbils, llevat que es tracti de compres corrents de bens disponibles al mercat, que serà de 5 dies hàbils.

D) Tots els terminis assenyalats en dies a aquestes instruccions es consideraran com a dies naturals, a no ser que expressament s'indiqui una altra cosa.

CONTROL PRESSUPOSTARI

La plantilla de control pressupostari és una eina realitzada entre els caps d'Àrea i el departament de Comptabilitat per tal de què totes les àrees implicades tenguin informació actualitzada de l'estat de l'execució pressupostària.

PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ

Els contractes regulats en aquestes instruccions s'adjudicaran d'acord amb algun dels següents procediments que es detallen a continuació:

1. Procediment obert ordinari.

2. Procediment obert simplificat.

3. Procediment obert simplificat "abreujat".

4. Procediment d'adjudicació directa per raó de l'import (CONTRACTE MENOR).

PROCEDIMENT OBERT ORDINARI

En el procediment obert ordinari tot licitador interessat que reuneixi els requisits de capacitat i solvència establerts al Plec de Clàusules Particulars podrà presentar ofertes, quedant exclosa tota negociació dels termes, condicions i requisits del contracte amb els licitadors. El seu valor estimat sigui superior a 2.000.000 d'euros en el cas de contractes d'obres, i en el cas de contractes de subministrament i de serveis, que el seu valor estimat sigui superior a 100.000 euros.

Expedient del procediment obert ordinari

A. Elaboració d'un informe tècnic justificatiu de les necessitats existents que motivi l'obligació de la licitació a realitzar per part del Cap de l'Àrea corresponent, que inclogui el preu o el valor de mercat del/s servei/s o producte/s basat en l'experiència d'anys anteriors, en pressuposts sol·licitats a empreses del sector corresponent o bé pel propi mercat. **INFORME TÈCNIC NECESSITATS.**

B. Autorització de la despesa per part del Cap de l'Àrea Econòmica tenint en compte l'informe anterior on queda reflexat l'import de la licitació. **AUTORITZACIÓ DESPESA.**

C. Resolució d'inici de l'expedient realitzada per l'Àrea de Contractació i signada pel Director de l'IB-Jove. **RESOLUCIÓ D'INICI.**

D. Informe justificatiu de l'elecció del procediment de licitació realitzat per l'Àrea de Contractació. **ELECCIÓ PROCEDIMENT.**

E. Informe justificatiu de les necessitats de l'Administració a satisfer amb la licitació, i la seva relació amb l'objecte del contracte realitzat per l'Àrea de Contractació. **NECESSITATS ADMINISTRACIÓ.**

F. Només pels contractes de serveis, informe justificatiu de la insuficiència de mitjans realitzat pel Cap d'Àrea corresponent amb un model aportat per l'àrea de contractació. **INSUFICIÈNCIA MITJANS.**

G. Informe justificatiu de la no divisió en lots de la licitació (sempre que es pugui s'ha de dividir en lots la licitació, ja que així ho estableix la LCSP). Aquest informe serà realitzat pel Cap de l'Àrea corresponent amb un model aportat per l'àrea de contractació. **NO DIVISIÓ EN LOTS.**

H. Informe justificatiu del càlcul de l'import i del valor estimat de la licitació, partint del preu o valor de mercat de l'informe justificatiu del punt A, realitzat per l'Àrea de Contractació. **IMPORT I VALOR ESTIMAT.**

I. Elaboració del Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) per part del Cap d'Àrea corresponent amb el suport de l'àrea de contractació. **PPT.**

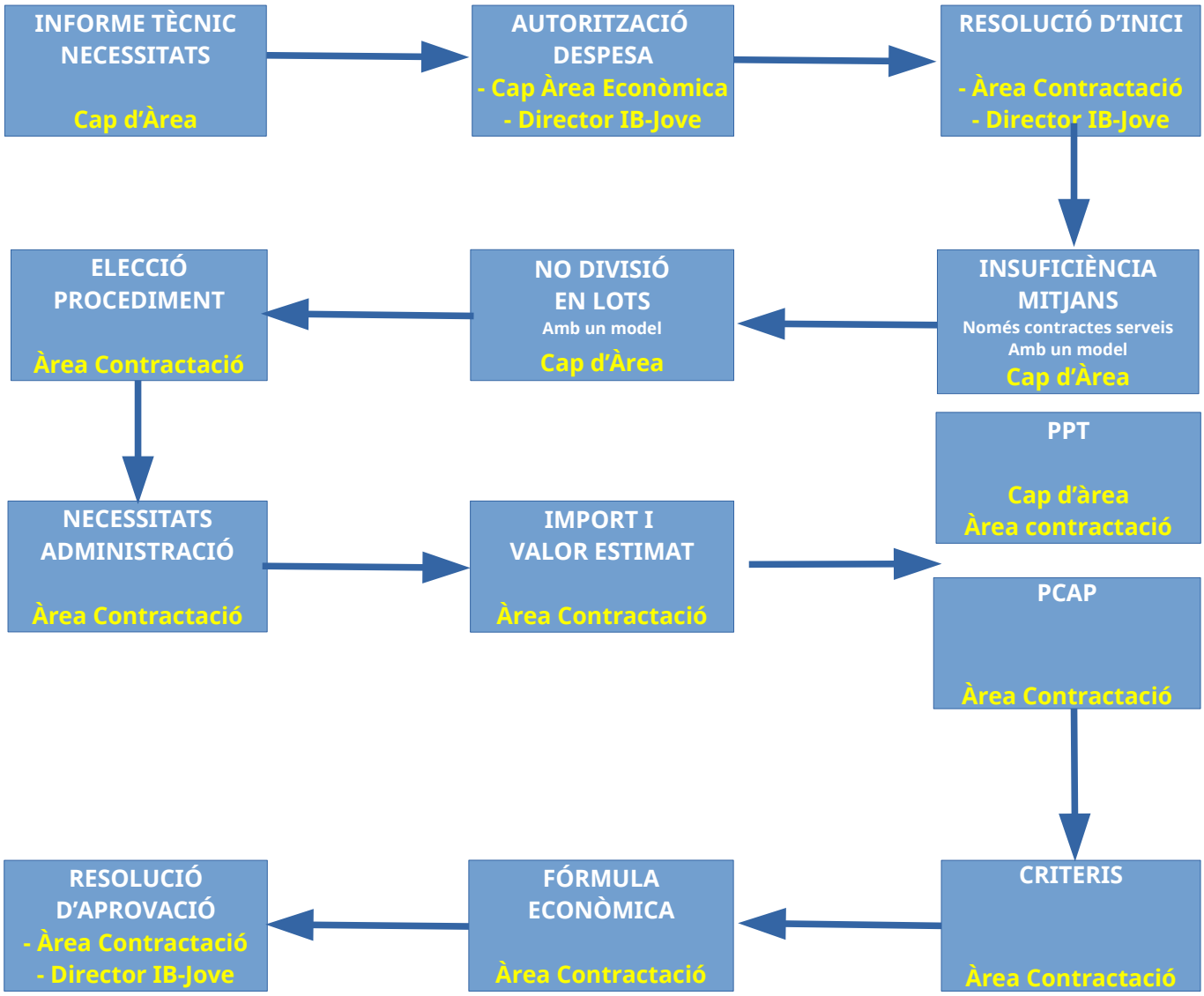
J. Elaboració del Plec de Clàusules Administratives (PCAP) per part de l'Àrea de Contractació. **PCAP.**

K. Informe justificatiu dels criteris de les diferents solvències exigides, així com els criteris de valoració, juntament amb les condicions especials d'execució realitzat per l'Àrea de Contractació. **CRITERIS.**

L. Informe justificatiu dels criteris d'adjudicació i elecció de la fórmula econòmica realitzat per l'Àrea de Contractació. **FÓRMULA ECONÒMICA.**

L. Resolució d'aprovació de la despesa, dels plecs i de l'expedient realitzat per l'Àrea de Contractació i signat pel Director de l'IB-Jove. **RESOLUCIÓ APROVACIÓ.**

CIRCUIT DE L'EXPEDIENT



Desenvolupament del procediment obert ordinari

El procediment obert s'ajustarà als tràmits establerts a la LCSP, essent els més importants els següents tràmits:

A. Resolució d'aprovació de l'expedient: Aprovació de l'expedient d'acord amb el que s'estableix en l'apartat anterior.

B. Anunci de licitació: publicació de l'anunci de licitació al Perfil del Contractant. Tota la documentació necessària per presentar l'oferta ha d'estar disponible per mitjans electrònics des del dia de la publicació de l'anunci en el perfil de contractant esmentat.

C. Presentació de proposicions o ofertes: Els empresaris interessats presentaran les proposicions o ofertes amb els requisits, termini i condicions que s'estableixin al Plec de Clàusules Particulars i a l'anunci.

D. Obertura documentació administrativa: Finalitzat el termini de recepció de les proposicions, es procedirà a l'obertura de la documentació administrativa i, en el seu cas, l'esmena de defectes en el termini màxim de 3 dies i admissió dels licitadors presentats que reuneixin els requisits establerts al Plec de Clàusules Particulars.

E. Obertura de les propostes avaluables amb criteris subjectes a judici de valor: Realitzada la revisió de la documentació administrativa es procedirà a l'obertura, en acte no públic, d'aquestes propostes.

F. Obertura de les propostes avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules o criteris automàtics: Realitzada la valoració de les propostes avaluables amb criteris subjectes a judici de valor es procedirà a l'obertura, en acte públic, de les propostes avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules o criteris automàtics. Prèviament a l'obertura d'aquestes propostes s'haurà d'haver fet públic en el mateix acte i mitjançant publicació al perfil de contractant, del resultat de la valoració de les propostes descrites a la lletra E) anterior.

G. Proposta d'adjudicació: Un cop realitzada la valoració de les ofertes acceptades a licitació d'acord amb els criteris d'adjudicació, es formularà la proposta d'adjudicació del contracte, prèvia la tramitació establerta a la LCSP.

H. Resolució d'adjudicació: L'òrgan de contractació resoldrà sobre l'adjudicació del contracte.

I. Publicació: Inserció de l'adjudicació al Perfil de Contractant.

J. Formalització del contracte: Un cop formalitzat el contracte, es procedirà a la seva publicació al Perfil de contractant.

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

En el procediment obert simplificat tots els licitadors que reuneixin els requisits de capacitat i solvència establerts al Plec de Clàusules Particulars podran presentar ofertes, quedant exclosa tota negociació dels termes, condicions i requisits del contracte amb els mateixos. L'entitat pot utilitzar un procediment obert simplificat en els contractes d'obres, subministrament, serveis quan es compleixin les dues condicions següents:

A) Que el seu valor estimat sigui igual o inferior a 2.000.000 d'euros en el cas de contractes d'obres, i en el cas de contractes de subministrament i de serveis, que el seu valor estimat sigui igual o inferior a 100.000 euros.

B) Que entre els criteris d'adjudicació que preveu el Plec no n'hi hagi cap d'avaluable mitjançant un judici de valor o, si n'hi ha, la seva ponderació no superi el 25 % del total, excepte en el cas que el contracte tingui per objecte prestacions de caràcter intel·lectual, com els serveis d'enginyeria i arquitectura, en què la seva ponderació no pot superar el 45 % del total.

Expedient del procediment obert simplificat

A. Elaboració d'un informe tècnic justificatiu de les necessitats existents que motivi l'obligació de la licitació a realitzar per part del Cap de l'Àrea corresponent, que inclogui el preu o el valor de mercat del/s servei/s o producte/s basat en l'experiència d'anys anteriors, en pressuposts sol·licitats o bé pel propi mercat. **INFORME TÈCNIC NECESSITATS.**

B. Autorització de la despesa per part del Cap de l'Àrea Econòmica tenint en compte l'informe anterior on queda reflexat l'import de la licitació. **AUTORITZACIÓ DESPESA.**

C. Resolució d'inici de l'expedient realitzada per l'Àrea de Contractació i signada pel Director de l'IB-Jove. **RESOLUCIÓ D'INICI.**

D. Informe justificatiu de l'elecció del procediment de licitació realitzat per l'Àrea de Contractació. **ELECCIÓ PROCEDIMENT.**

E. Informe justificatiu de les necessitats de l'Administració a satisfer amb la licitació, i la seva relació amb l'objecte del contracte realitzat per l'Àrea de Contractació. **NECESSITATS ADMINISTRACIÓ.**

F. Només pels contractes de serveis, informe justificatiu de la insuficiència de mitjans realitzat pel Cap d'Àrea corresponent amb un model aportat per l'àrea de contractació. **INSUFICIÈNCIA MITJANS.**

G. Informe justificatiu de la no divisió en lots de la licitació (sempre que es pugui s'ha de dividir en lots la licitació, ja que així ho estableix la LCSP). Aquest informe serà realitzat pel Cap de l'Àrea corresponent amb un model aportat per l'àrea de contractació. **NO DIVISIÓ EN LOTS.**

H. Informe justificatiu del càlcul de l'import i del valor estimat de la licitació, partint del preu o valor de mercat de l'informe justificatiu del punt A, realitzat per l'Àrea de Contractació. **IMPORT I VALOR ESTIMAT.**

I. Elaboració del Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) per part del Cap d'Àrea corresponent amb el suport de l'àrea de contractació. **PPT.**

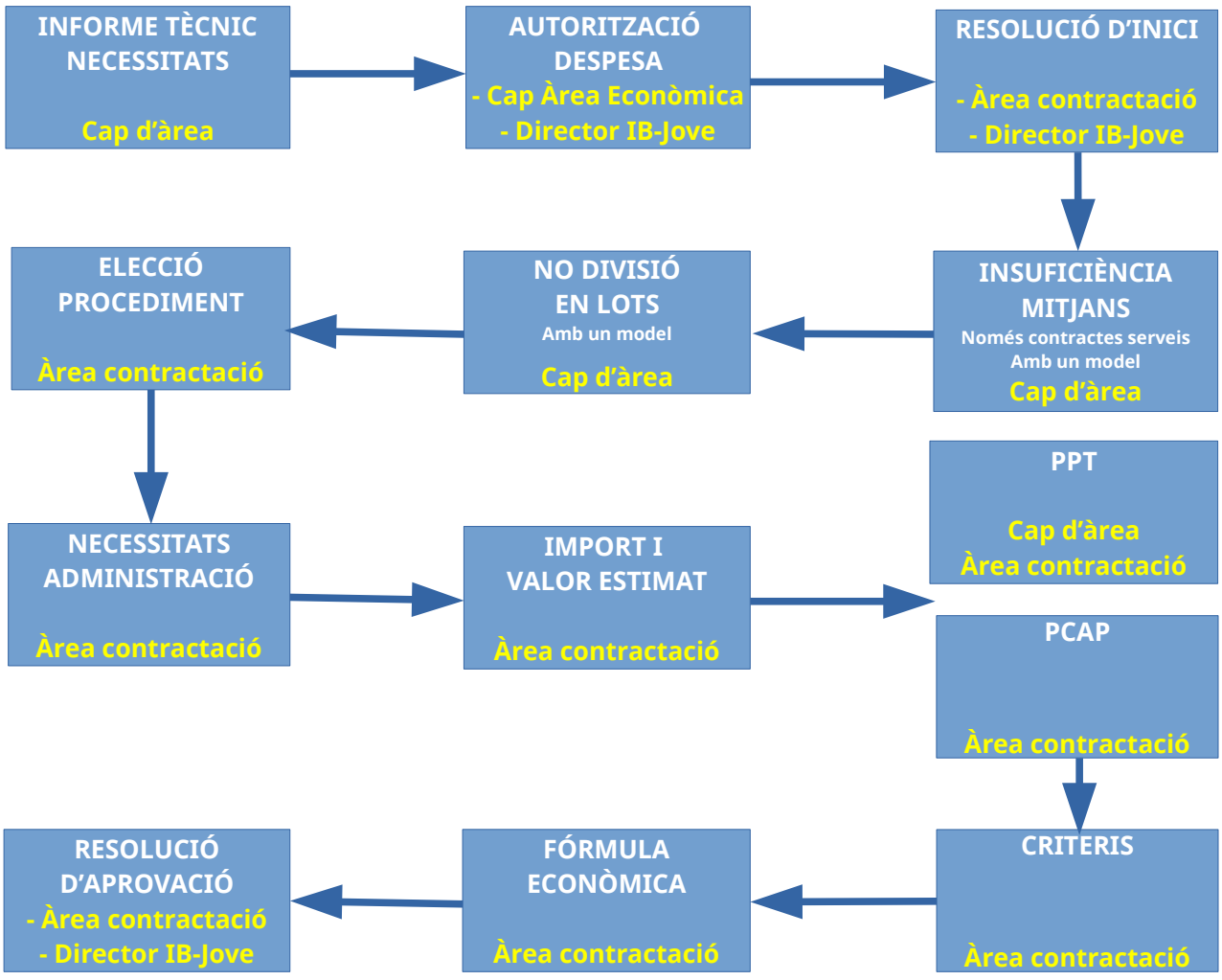
J. Elaboració del Plec de Clàusules Administratives (PCAP) per part de l'Àrea de Contractació. **PCAP.**

K. Informe justificatiu dels criteris de les diferents solvències exigides, així com els criteris de valoració, juntament amb les condicions especials d'execució realitzat per l'Àrea de Contractació. **CRITERIS.**

L. Informe justificatiu dels criteris d'adjudicació i elecció de la fórmula econòmica realitzat per l'Àrea de Contractació. **FÓRMULA ECONÒMICA.**

M. Resolució d'aprovació de la despesa, dels plecs i de l'expedient realitzat per l'Àrea de Contractació i signat pel Director de l'IB-Jove. **RESOLUCIÓ APROVACIÓ.**

CIRCUIT DE L'EXPEDIENT



Desenvolupament del procediment obert simplificat

El procediment obert simplificat s'ajustarà als tràmits establerts a la LCSP essent els més importants els següents tràmits:

A. Resolució de l'aprovació de l'expedient: Aprovació de l'expedient d'acord amb el que s'estableix en l'apartat anterior.

B. Anunci de licitació: publicació de l'anunci de licitació al Perfil del Contractant. Tota la documentació necessària per presentar l'oferta ha d'estar disponible per mitjans electrònics des del dia de la publicació de l'anunci en el perfil de contractant esmentat.

C. Presentació de proposicions o ofertes: El empresaris interessats presentaran les proposicions o ofertes amb els requisits, termini i condicions que s'estableixin al Plec de Clàusules Particulars i a l'anunci.

D. Obertura documentació administrativa: Finalitzat el termini de recepció de les proposicions, es procedirà a l'obertura de la documentació administrativa i, en el seu cas, l'esmena de defectes en el termini màxim de 3 dies i admissió dels licitadors presentats que reuneixin els requisits establerts al Plec de Clàusules Particulars.

E. Obertura de les propostes avaluables amb criteris subjectes a judici de valor: Realitzada la revisió de la documentació administrativa es procedirà a l'obertura, en acte no públic, d'aquestes propostes, en el cas que al plec es prevegi la seva presentació.

F. Obertura de les propostes avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules o criteris automàtics: Realitzada la valoració de les propostes avaluables amb criteris subjectes a judici de valor, si s'ha previst la seva presentació, es procedirà a l'obertura, en acte públic, de les propostes avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules o criteris automàtics. Prèviament a l'obertura d'aquestes propostes s'haurà d'haver fet públic en el mateix acte i mitjançant publicació al perfil de contractant, del resultat de la valoració de les propostes descrites a la lletra E) anterior.

G. Proposta d'adjudicació: Un cop realitzada la valoració de les ofertes acceptades a licitació d'acord amb els criteris d'adjudicació, es formularà la proposta d'adjudicació del contracte, prèvia la tramitació establerta a la LCSP.

H. Resolució d'adjudicació: L'òrgan de contractació resoldrà sobre l'adjudicació del contracte.

I. Publicació: Inserció de l'adjudicació al Perfil de Contractant.

J. Formalització del contracte: Un cop formalitzat el contracte, es procedirà a la seva publicació al Perfil de contractant.

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

En contractes d'obres d'un valor estimat inferior a 80.000 euros, i en contractes de subministraments i de serveis d'un valor estimat inferior a 35.000 euros (no es podrà utilitzar aquest procediment en els contractes que tinguin per objecte prestacions de caràcter intel·lectual), el procediment obert simplificat abreujat seguirà la tramitació prevista en el procediment anterior amb les següents especificitats:

A. El termini per presentar proposicions no pot ser inferior a deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant. No obstant això, quan es tracti de compres corrents de béns disponibles en el mercat, el termini serà de 5 dies hàbils.

B. S'eximirà als licitadors de l'acreditació de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional.

C. L'oferta es lliurarà en un únic sobre o arxiu electrònic i s'avaluarà, en tot cas, d'acord amb criteris d'adjudicació quantificables mitjançant la mera aplicació de les fórmules que estableixen els plecs.

D. No es requereix la constitució d'una garantia definitiva.

Expedient del procediment obert simplificat abreujat

A. Elaboració d'un informe tècnic justificatiu de les necessitats existents que motivi l'obligació de la licitació a realitzar per part del Cap de l'Àrea corresponent, que inclogui el preu o el valor de mercat del/s servei/s o producte/s basat en l'experiència d'anys anteriors, en pressuposts sol·licitats o bé pel propi mercat. **INFORME TÈCNIC NECESSITATS.**

B. Autorització de la despesa per part del Cap de l'Àrea Econòmica tenint en compte l'informe anterior on queda reflexat l'import de la licitació. **AUTORITZACIÓ DESPESA.**

C. Resolució d'inici de l'expedient realitzada per l'Àrea de Contractació i signada pel Director de l'IB-Jove. **RESOLUCIÓ D'INICI.**

D. Informe justificatiu de l'elecció del procediment de licitació realitzat per l'Àrea de Contractació. **ELECCIÓ PROCEDIMENT.**

E. Informe justificatiu de les necessitats de l'Administració a satisfer amb la licitació, i la seva relació amb l'objecte del contracte realitzat per l'Àrea de Contractació. **NECESSITATS ADMINISTRACIÓ.**

F. Només pels contractes de serveis, informe justificatiu de la insuficiència de mitjans realitzat pel Cap d'Àrea corresponent amb un model aportat per l'àrea de contractació. **INSUFICIÈNCIA MITJANS.**

G. Informe justificatiu de la no divisió en lots de la licitació (sempre que es pugui s'ha de dividir en lots la licitació, ja que així ho estableix la LCSP). Aquest informe serà realitzat pel Cap de l'Àrea corresponent amb un model aportat per l'àrea de contractació. **NO DIVISIÓ EN LOTS.**

H. Informe justificatiu del càlcul de l'import i del valor estimat de la licitació, partint del preu o valor de mercat de l'informe justificatiu del punt A, realitzat per l'Àrea de Contractació. **IMPORT I VALOR ESTIMAT.**

I. Elaboració del Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) per part del Cap d'Àrea corresponent amb el suport de l'àrea de contractació. **PPT.**

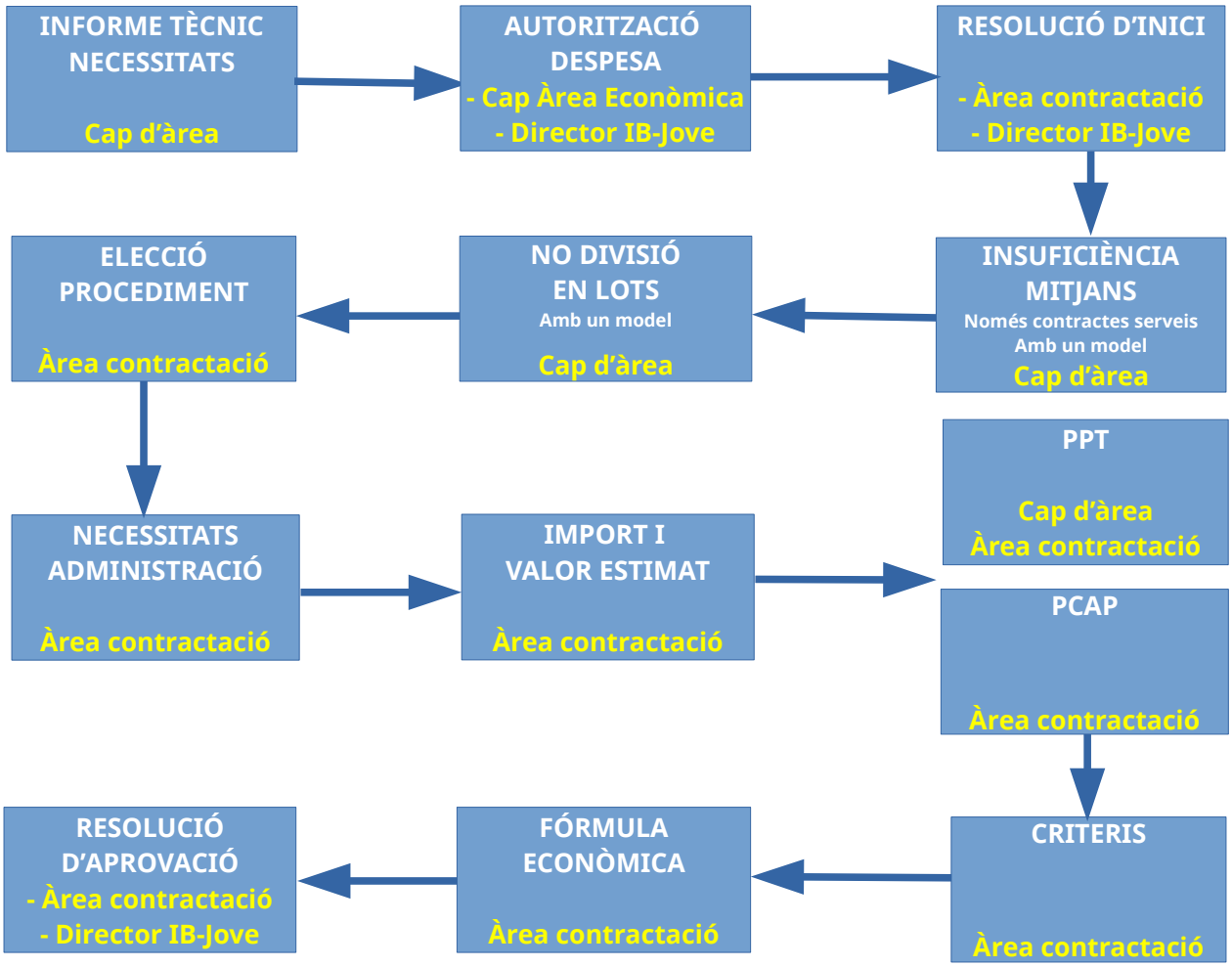
J. Elaboració del Plec de Clàusules Administratives (PCAP) per part de l'Àrea de Contractació. **PCAP.**

K. Informe justificatiu dels criteris de les diferents solvències exigides, així com els criteris de valoració, juntament amb les condicions especials d'execució realitzat per l'Àrea de Contractació. **CRITERIS.**

L. Informe justificatiu dels criteris d'adjudicació i elecció de la fórmula econòmica realitzat per l'Àrea de Contractació. **FÓRMULA ECONÒMICA.**

M. Resolució d'aprovació de la despesa, dels plecs i de l'expedient realitzat per l'Àrea de Contractació i signat pel Director de l'IB-Jove. **RESOLUCIÓ APROVACIÓ.**

CIRCUIT DE L'EXPEDIENT



Desenvolupament del procediment obert simplificat abreujat

El procediment obert simplificat abreujat s'ajustarà als tràmits establerts a la LCSP essent els més importants els següents tràmits:

A. Resolució d'aprovació de l'expedient: Aprovació de l'expedient d'acord amb el que s'estableix en l'apartat anterior.

B. Anunci de licitació: publicació de l'anunci de licitació al Perfil del Contractant. Tota la documentació necessària per presentar l'oferta ha d'estar disponible per mitjans electrònics des del dia de la publicació de l'anunci en el perfil de contractant esmentat.

C. Presentació de proposicions o ofertes: El empresaris interessats presentaran les proposicions o ofertes amb els requisits, termini i condicions que s'estableixin al Plec de Clàusules Particulars i a l'anunci.

D. Obertura documentació administrativa: Finalitzat el termini de recepció de les proposicions, es procedirà a l'obertura de la documentació administrativa i, en el seu cas, l'esmena de defectes en el termini màxim de 3 dies i admissió dels licitadors presentats que reuneixin els requisits establerts al Plec de Clàusules Particulars.

E. Obertura de les propostes avaluables amb criteris subjectes a judici de valor: Realitzada la revisió de la documentació administrativa es procedirà a l'obertura, en acte no públic, d'aquestes propostes, en el cas que al plec es prevegi la seva presentació.

F. Obertura de les propostes avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules o criteris automàtics: Realitzada la valoració de les propostes avaluables amb criteris subjectes a judici de valor, si s'ha previst la seva presentació, es procedirà a l'obertura, en acte públic, de les propostes avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules o criteris automàtics. Prèviament a l'obertura d'aquestes propostes s'haurà d'haver fet públic en el mateix acte i mitjançant publicació al perfil de contractant, del resultat de la valoració de les propostes descrites a la lletra E) anterior.

G. Proposta d'adjudicació: Un cop realitzada la valoració de les ofertes acceptades a licitació d'acord amb els criteris d'adjudicació, es formularà la proposta d'adjudicació del contracte, prèvia la tramitació establerta a la LCSP.

H. Resolució d'adjudicació: L'òrgan de contractació resoldrà sobre l'adjudicació del contracte.

I. Publicació: Inserció de l'adjudicació al Perfil de Contractant.

J. Formalització del contracte: Un cop formalitzat el contracte, es procedirà a la seva publicació al Perfil de contractant.

CONTRACTE MENOR - ADJUDICACIÓ DIRECTA PER RAÓ DE L'IMPORT

Procedirà l'adjudicació directa per raó de l'import dels contractes que tinguin un valor estimat inferior a 40.000 euros sense IVA, quan es tracti de contractes d'obres, concessions d'obres o de serveis, i 15.000 euros sense IVA, quan es tracti de contractes de subministrament o de serveis. El contracte es pot adjudicar a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació professional necessària per executar la prestació objecte de la contractació. La durada del contracte no pot excedir d'un any ni pot ser objecte de pròrroga.

Desenvolupament del procediment d'adjudicació directa per raó de l'import

L'adjudicació directa per raó de l'import requerirà la realització dels següents tràmits:

A. Elaboració d'un informe tècnic justificatiu de les necessitats existents que motivi l'obligació del contracte a realitzar per part del Cap de l'àrea corresponent. **INFORME TÈCNIC NECESSITATS.**

B. Una vegada rebuts els pressuposts sol·licitats a les diferents empreses (com a mínim tres), o bé fent constar que s'ha sol·licitat i no s'ha rebut resposta, el cap d'àrea ha d'elaborar un segon informe tècnic indicant quina és la millor proposta de les rebudes, valorant aspectes quantitatius (oferta econòmica rebuda) i aspectes qualitatius (serveis oferits). **SOL·LICITUD DE 3 PRESSUPOSTS.**

C. Així mateix, es requereix l'aprovació de la despesa i la incorporació a aquest, quan s'escaigui, de la factura corresponent. L'ha de realitzar el Cap de l'àrea econòmica amb el vist i plau del Director de l'IB-Jove. **AUTORITZACIÓ DESPESA.**

En el contracte d'obres que es tramiti a través d'aquest procediment s'ha d'afegir, a més, el pressupost de les obres, sens perjudici que hagi de constar també el projecte corresponent quan ho requereixin normes específiques.

D. En l'expedient s'ha de justificar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, i que el contractista no ha subscrit més contractes d'adjudicació directa per raó de l'import que, individualment o conjuntament, superin les xifres esmentades abans segons la modalitat del contracte.

A més, aquest informe ha de justificar que s'ha comprovat que entre la celebració de dos contractes menors que tenen prestacions equivalents ha transcorregut més d'un any des de l'aprovació de la despesa del darrer contracte.

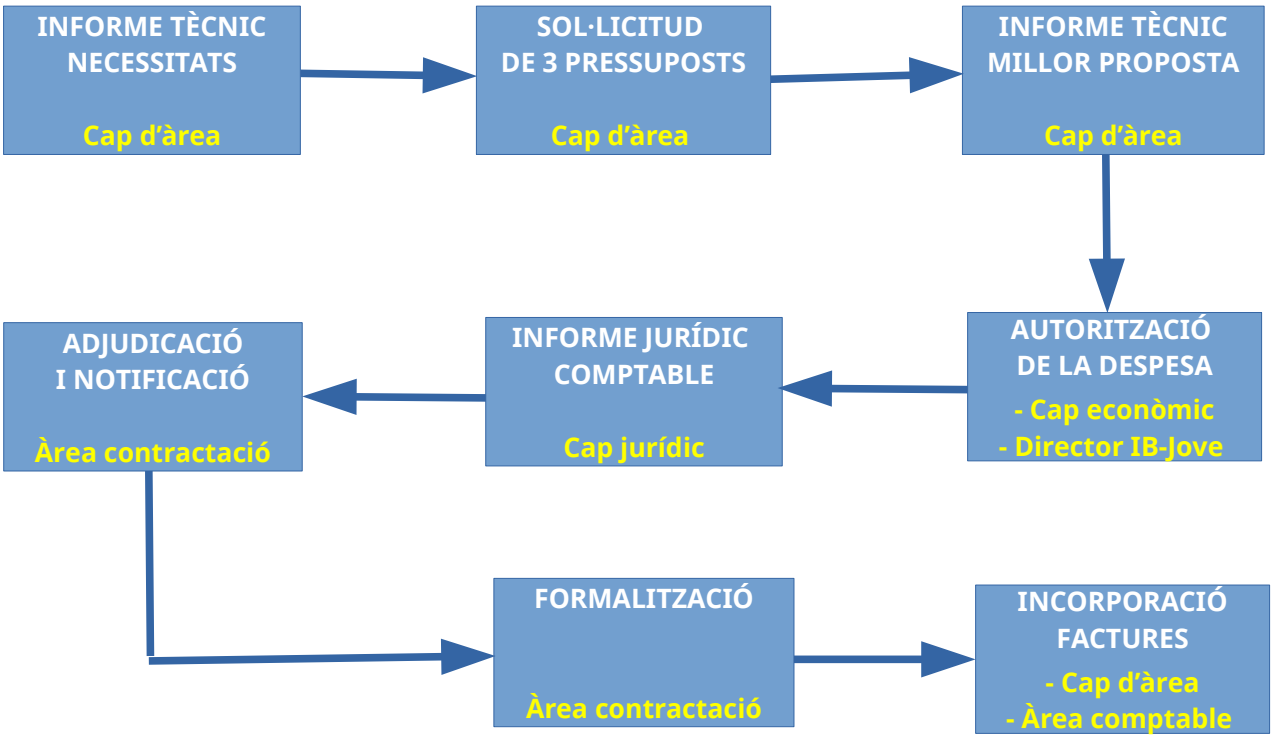
Aquest informe l'ha de realitzar el Servei Jurídic, amb la informació proporcionada per l'Àrea Comptable. **INFORME JURÍDIC COMPTABLE.**

E. Adjudicació i notificació: El contracte s'adjudicarà directament aprovant la millor oferta presentada dels pressuposts sol·licitats, tenint en compte, criteris quantitatius i qualitatius, procedint a continuació a notificar-ho a l'adjudicatari. **ADJUDICACIÓ I NOTIFICACIÓ.**

F. Formalització: Formalització del contracte menor (dues còpies), que han de signar ambdues parts. **FORMALITZACIÓ.**

G. Documents comptables o factures: Incorporació del/s document/s comptable/s o de les factura/es a l'expedient per a justificar la despesa autoritzada. **INCORPORACIÓ FACTURES.**

CIRCUIT DEL PROCEDIMENT



DESPESES MENORS
FACTURES PER UN IMPORT INFERIOR A 5.000 € IVA EXCLÒS

Són despeses menors les despeses derivades de subministraments i serveis de quantia inferior a 5.000 euros, exclòs l'impost sobre el valor afegit.

Aquestes despeses menors no requereixen cap tramitació substantiva o procedimental, se'ns perjudici de la comprovació que el contractista no ha subscrit al llarg dels dotze mesos anteriors altres contractes menors del mateix tipus i prestacions semblants per un import total igual o superior a 15.000 euros.

Queden exceptuades d'aquesta comprovació, i per tant no s'han de computar als efectes del càlcul de l'import total a què es refereix el paràgraf anterior, les despeses inferiors a 200 euros.

Se'ns perjudici de les normes especials relatives als pagaments a justificar, el reconeixement de l'obligació i el pagament de les despeses menors només requereix que es justifiqui la prestació corresponent mitjançant la presentació de la factura o del document equivalent davant l'òrgan competent, el qual serà degudament conformat.

<u>Desenvolupament del procediment per a despeses menors</u>

La despesa derivada d'un subministrament o servei de quantia inferior a 5.000 euros requerirà emplenar el document d'autorització de despesa menor on s'ha d'indicar el següent:

- Assumpte: explicar de forma clara la necessitat o l'objecte de la despesa menor del servei o subministrament.

- Fets: explicar tots els fets que donen peu a la necessitat o bé que justifiquen la despesa menor.

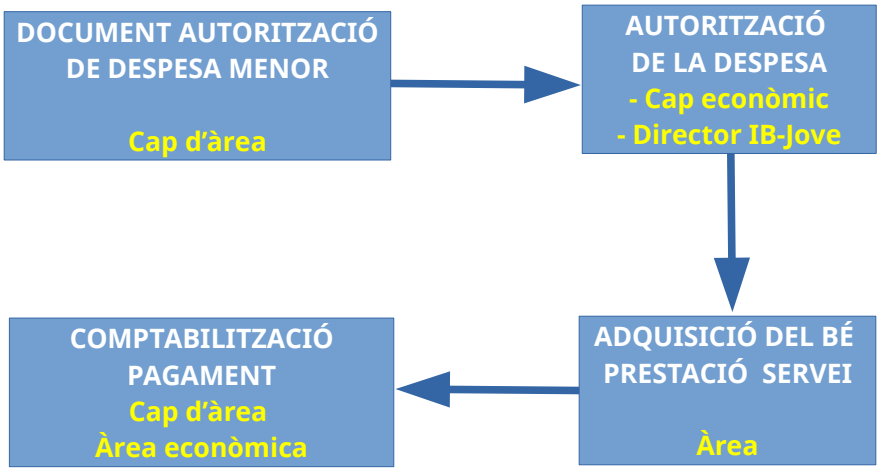
- Relació de despeses: en aquest apartat s'ha d'indicar l'import amb l'IVA inclòs, així com el nom de les empreses dels tres pressuposts sol·licitats, amb indicació de quina de les tres propostes serà l'escollida. Adjuntar els tres pressuposts (sempre i quan el bé o servei no sigui exclusiu o estigui marcat per qualque característica que no faci possible sol·licitar més d'un pressupost).

- Indicar l'import sol·licitat (amb IVA inclòs) en base al pressupost seleccionat.

- Ha de dur la signatura del Cap d'Àrea

Un cop signat el document d'autorització de despesa es necessari la conformitat de l'Àrea Econòmica amb el vist i plau del Director de l'Institut, per dur a terme la posterior adquisició del bé o realització del servei.

Una vegada adquirit el bé o la prestació realitzada, el Cap d'Àrea ha de conformar amb la seva signatura la factura i l'ha d'incorporar a la plantilla de control pressupostari revisant el seu contingut. Després l'ha de presentar a Registre per donar entrada i fer-la arribar a l'Àrea Econòmica per comptabilitzar-la i fer el posterior pagament.



Per a tots els Procediments oberts, així com pels contractes menors s'ha de seguir allò establert en el darrer paràgraf d'aquest apartat, és a dir, el Cap d'Àrea ha de conformar amb la seva signatura la factura i l'ha d'incorporar a la plantilla de control pressupostari revisant el seu contingut. Després l'ha de presentar a Registre per donar entrada i fer-la arribar a l'Àrea Econòmica per comptabilitzar-la i fer el posterior pagament.

DISPOSICIONS EN EFECTIU DE CAIXA

Les disposicions en efectiu de la caixa han de ser el darrer recurs a emprar i sempre que no correspongui la compra del bé o la prestació del servei a cap licitació que estigui vigent, no hi hagi cap contracte menor o cap Acord Marc al qual l'IB-Jove estigui adherit, i que no hagi estat possible tenir una factura de la compra o servei per efectuar el pagament mitjançant transferència bancària. Aquestes disposicions també han d'estar marcades pel caràcter d'urgència o de disponibilitat immediata.

Desenvolupament del procediment per imports inferiors a 100 euros

Per aquests imports i justificant tot el comentat anteriorment, vos podeu dirigir a l'Àrea Econòmica amb un informe justificatiu dels motius de la sol·licitud de l'efectiu i un cop fet ús dels diners per a la compra, tornar a l'Àrea Econòmica el canvi així com el justificant de la compra que s'adjuntarà a l'informe justificatiu.

Desenvolupament del procediment per imports superiors a 100 euros

Per aquests imports, la primera passa a realitzar és dirigir-se a l'Àrea Econòmica per justificar mitjançant un informe els motius de l'import i per fer la sol·licitud del mateix, ja que a la caixa no es disposa normalment d'aquests imports tan elevats d'efectiu. L'informe ha de tenir el vist i plau del Director de l'IBJOVE.

Per tant, s'ha de fer una previsió temporal per part de l'Àrea corresponent ja que no disposarà dels diners de forma immediata.

Una vegada rebut l'efectiu, el procediment ja és el mateix que pels imports inferiors a 100 euros.

Palma, 20 de maig de 2020

Director de l'Institut Balear de la Joventut

Sebastià Lliteras Lliteras

ANNEXES

CONTRACTE MENOR

- Informe tècnic justificatiu de la necessitat existent.

- Informe tècnic justificatiu de la millor proposta presentada.

LICITACIONS

- Informe tècnic justificatiu d'insuficiència de mitjans.

- Informe tècnic justificatiu de no divisió en lots.

- Plec de Prescripcions Tècniques

DESPESA MENOR

- Autorització de despesa menor

Expedient núm.:
Objecte:
Òrgan de contractació:

CONTRACTE MENOR

INFORME TÈCNIC JUSTIFICATIU DE LA NECESSITAT EXISTENT

Informe proposta sobre la necessitat de... (indicar el concepte/objecte de la necessitat)

Antecedents

1. Explicar els antecedents que provoquen la necessitat a satisfer.
2. Es poden posar tots els antecedents que facin falta.
3. ...
4. ...
5. L'àrea de ... sol·licitarà a diverses empreses especialitzades un pressupost. (Aquest sempre ha de ser el darrer antecedent).

Proposta

Per tot això, propòs ... (Indicar la proposta que fa l'àrea corresponent per donar solució a la necessitat detectada).

Palma, [data]

El cap d'àrea de ... [Nom de l'àrea]

[Rúbrica]

[Nom del cap d'àrea]

Vist i plau
El director de l'IB Jove

[Rúbrica]

Sebastià Lliteras Lliteras

Expedient núm.:
Objecte:
Òrgan de contractació:

CONTRACTE MENOR

INFORME TÈCNIC JUSTIFICATIU DE LA MILLOR PROPOSTA PRESENTADA

Informe proposta sobre la millor proposta dels pressuposts rebuts (indicar el concepte/ objecte de la necessitat que ha de ser el mateix que en el primer informe tècnic justificatiu de la necessitat existent)

Antecedents

1. Explicar els antecedents que provoquen la necessitat a satisfer que s'han posat al primer informe.
2. Es poden posar tots els antecedents que facin falta.
3. ...
4. ...
5. L'empresa ... [Nom de l'empresa] és la que ofereix per preu qualitat, l'oferta més avantatjosa. (Aquest sempre ha de ser el darrer antecedent).

Proposta

Per tot això, propòs (Indicar la proposta que fa l'àrea corresponent per donar solució a la necessitat detectada i que s'ha indicat en el primer informe) a la empresa [Nom de l'empresa] per una quantitat de [Indicar la quantitat del pressupost escollit] IVA exclòs.

Palma, [data]

El cap d'àrea de ... [Nom de l'àrea]

[Rúbrica]

[Nom del cap d'àrea]

Vist i plau
El director de l'IB Jove

[Rúbrica]

Sebastià Lliteras Lliteras

Expedient número: [indicar el tipus: obert, obert simplificat o obert simplificat abreujat]
Tipus de contracte: [indicar el tipus: serveis, subministrament o d'obres]
Objecte:
Òrgan de contractació:

INFORME TÈCNIC JUSTIFICATIU D'INSUFICIÈNCIA DE MITJANS PER A LA CONTRACTACIÓ [indicar el tipus: obert, obert simplificat o obert simplificat abreujat] **DE REFERÈNCIA**

Antecedents

1. Vistes les actuacions realitzades i d'acord amb l'informe justificatiu del Cap d'Àrea de [Nom de l'àrea] de l'IB-Jove, de dia [data], en què s'exposa la necessitat de contractació (indicar quina és la necessitat).

2. Vist que aquesta contractació inclou els següents lots (sempre que hi hagi lots): Indicar el pressupost de despesa màxima de tots els lots (IVA exclòs), així com l'import de cada lot
   Pressupost de despesa màxima de tots els lots (IVA exclòs): €
   Lot 1: €
   ...
   Lot n: €

3. Vist que l'Institut Balear de la Joventut no disposa de personal qualificat ni de mitjans tècnics per dur a terme l'objecte d'aquesta contractació.

4. Vist que mitjançant Resolució d'inici del [data] es va iniciar un procediment per a la contractació de l'objecte de referència.

Per tot això,

I atesa la insuficiència de mitjans personals i tècnics, esdevé necessària la contractació d'empreses especialitzades per dur a terme l'objecte d'aquest contracte de serveis mitjançant un procediment [indicar el tipus: obert, obert simplificat o obert simplificat abreujat] que inclou els [X] lots esmentats.

Aquest procediment de contractació del servei aporta les màximes garanties i la transparència d'acord amb la legislació vigent i fomenta la participació de les empreses licitadores.

Palma, [data]

El cap d'àrea de ... [Nom de l'àrea]

[Rúbrica]

[Nom del cap d'àrea]

Expedient número: [indicar el tipus: obert, obert simplificat o obert simplificat abreujat]
Tipus de contracte: [indicar el tipus: serveis, subministrament o d'obres]
Objecte:
Òrgan de contractació:

INFORME TÈCNIC JUSTIFICATIU DE NO DIVISIÓ EN LOTS PER A LA CONTRACTACIÓ [indicar el tipus: obert, obert simplificat o obert simplificat abreujat] **DE REFERÈNCIA**

Antecedents

1. Vist que l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), estableix que sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho permetIn, haurà de preveure's la realització independent de cadascuna de les seues parts mitjançant la seua divisió en lots, i es podran reservar lots de conformitat amb el que disposa la disposició addicional quarta.

2. No obstant això, l'òrgan de contractació podrà no dividir en lots l'objecte del contracte quan existeixin motius vàlids, que hauran de justificar-se degudament en l'expedient, excepte en els casos de contractes de concessió d'obres.

3. Vist que l'Institut Balear de la Joventut no disposa de personal qualificat ni de mitjans tècnics per dur a terme l'objecte d'aquesta contractació.

4. Vist que mitjançant Resolució d'inici del [data] es va iniciar un procediment per a la contractació de l'objecte de referència.

Per tot això, emet el següent informe

On a l'expedient de contractació del [indicar la contractació de què es tracta] es justifica la no divisió en lots de l'objecte contractual, en base als següents arguments:

- No hi ha prestacions suficientment diferenciades i d'una envergadura tal que aconsellen la divisió en lots de l'objecte del contracte, ja que aquest consisteix bàsicament en [indicar en què consisteix la contractació]

- La divisió en lots podria posar en risc la correcta execució del contracte i la qualitat del [servei, subministrament o obra] a prestar.

- Totes les tasques descrites al Plec de Prescripcions Tècniques es poden realitzar des de una mateixa empresa adjudicatària.

Palma, [data]

El cap d'àrea de ... [Nom de l'àrea]

[Rúbrica]

[Nom del cap d'àrea]

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE [indicar si es de Serveis, subministrament o d'obres] PER [indicar l'objecte del contracte que serveix per a títol de la licitació]

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és

2. CARACTERÍSTIQUES DEL [servei, subministrament o obra]

2.1. Introducció

2.2. Usuaris

2.3. Lloc de realització

3. DIRECCIÓ I SEGUIMENT

3.1. Direcció

Correspon a l'àrea de [indicar el nom de l'àrea]

3.2. Seguiment

Correspon al personal de l'IB-Jove el seguiment i la comprovació del [servei, subministrament o obra].

4. LLIURAMENT

5. TERMINI D'EXECUCIÓ

S'iniciarà a partir de [indicar una data o bé des de la signatura del contracte] fins [indicar una data de finalització].

6. IMPORT MÀXIM DE LICITACIÓ

L'import màxim de licitació d'aquest contracte és de [indicar la quantitat IVA exclòs] que anirà a càrrec del pressupost de l'IB-Jove per a l'any [indicar l'any], desglossats de la següent manera:

- Lot 1. [Nom del lot i el seu import amb IVA exclòs].
- ...
- Lot . [Nom del lot i el seu import amb IVA exclòs]

7. FORMA DE PAGAMENT [Aquest és el procediment habitual; si fos necessari canviar el procediment, indicar com ho voldríeu fer i els motius]

Els adjudicataris dels diferents lots facturaran a l'IB-Jove mensualment segons els albarans presentats per aquests dins aquest termini. L'institut pagarà, segons la normativa de pagament a proveïdors de la CAIB, dins els 30 dies següents a l'acceptació de la factura.

El Codi DIR3 de l'Institut Balear de la Joventut és el A04027055 per a la presentació de factures electròniques mitjançant la plataforma FACE, ja sigui per imperatiu legal degut a l'import facturat o bé per voluntat de l'adjudicatari.

Aquest Codi DIR3 s'ha de posar als tres camps sol·licitats per la plataforma FACE.

En aquells casos en què no sigui obligatori per l'import presentar la factura electrònica, l'IB-Jove donarà preferència sempre la presentació de la factura a través de FACE.

8. DETALL DELS PREUS DE LICITACIÓ [en el supòsit de què la licitació sigui per preus unitaris]

Preu unitari:

Lot 1. [Nom del lot i el seu import amb IVA exclòs].

1		
...		
n		

Lot n. [Nom del lot i el seu import amb IVA exclòs].

1		
...		
n		

9. ADJUDICACIÓ

Aquesta contractació s'ha d'adjudicar a l'empresa amb millor puntuació d'acord amb la valoració obtinguda per cada empresa licitadora a cada lot, segons els criteris d'adjudicació que regeixen en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

10. SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT

Les dades personals facilitades durant el procediment de contractació o durant l'execució del contracte o que es refereixin a aquesta execució es tractaran de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades; amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

11. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Tot el procés de la licitació es farà mitjançant Licitació Electrònica a través de la web de la "Plataforma de Contratación del Sector Público". Vos adjuntem un enllaç a un guia explicativa de com preparar i presentar les ofertes:
https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion_v5.4+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38

12. TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ

Data límit: [indicar els dies] dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació de la licitació en la "Plataforma de Contratación del Sector Público". En el cas que aquest dia fos dissabte, diumenge o festiu a les Illes Balears, el termini se prorrogarà al primer dia hàbil següent.
Hora límit: 22.00 h.

AUTORITZACIÓ DE DESPESA MENOR

Assumpte:
(explicar de forma clara la necessitat o l'objecte de la despesa menor del servei o subministrament)

Fets:
(explicar tots els fets que donen peu a la necessitat o bé que justifiquen la despesa menor)

Relació de despeses:
(indicar l'import amb l'IVA inclòs, així com el nom de les empreses dels tres pressuposts sol·licitats, amb indicació de quina de les tres propostes serà l'escollida. Adjuntar els tres pressuposts (sempre i quan el bé o servei no sigui exclusiu o estigui marcat per qualque característica que no faci possible sol·licitar més d'un pressupost).

SOL·LICITUD

Per tot això, sol·licit una autorització de despesa per un import total de xxxx euros IVA inclòs.

Palma, [data]

El cap d'àrea de ... [Nom de l'àrea]

[Rúbrica]

[Nom del cap d'àrea]

Conforme
Cap de l'Àrea Econòmica

[Rúbrica]

Miquel Rosselló Redondo

Vist i plau
El director de l'IB Jove

[Rúbrica]

Sebastià Lliteras Lliteras