

Instrucciones AM 16/18

Instrucciones para la licitación de contratos basados en el Acuerdo Marco de suministro de libros y material impreso en las bibliotecas de la Universidad Complutense de Madrid de importe inferior a 221.000, euros.

-Suministros de importe inferior a 5.000,00 euros: Se podrán adquirir directamente a cualquier adjudicatario. Para la elección se utilizará uno o varios de los criterios establecidos en los pliegos del AM dando preponderancia, en todo caso, a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes: Precio. Gestión de los pedidos ágil, adaptada al sistema de gestión de la biblioteca, con tratamiento de las reclamaciones, información sobre el estado de los pedidos, posibilidad de cancelaciones y facturación adaptada a las necesidades de gestión de la biblioteca. Rapidez en el acceso y entrega del material. Servicio de productos a examen sin compromiso de compra. Localización de libros raros, antiguos y descatalogados. Comercial específico para la Biblioteca Complutense. Atención en español. Medios de apoyo para la selección de libros: web, catálogos, novedades, etc.:

- Suministros comprendidos entre 5.000,00 y 15.000,00 euros, con el fin de agilizar el procedimiento y simplificar los trámites, se puede solicitar oferta a un mínimo de tres adjudicatarios.

- Para importes superiores a 15.000 euros e inferiores a 221.000 euros, se podrá proponer motivadamente al Órgano de Contratación que autorice que la solicitud de ofertas a un mínimo de tres adjudicatarios. Sin esta autorización la solicitud de ofertas deberá extenderse obligatoriamente a todos los adjudicatarios del Lote del Acuerdo Marco de que se trate.

Solo se puede comprar a empresas que no estén en el acuerdo marco si ninguna de las adjudicatarias tuviese el bien o bienes que se pretendan comprar, justificándolo en el expediente.

Procedimiento para solicitar ofertas:

En la solicitud de oferta se consignarán los criterios de valoración. El plazo mínimo para la presentación de ofertas será de 5 días. La oferta deberá presentarse en la dirección de correo electrónico que se designe en el documento de licitación.

Los criterios valorables automáticamente mediante fórmulas (ejemplo: precio, que siempre es obligatorio; plazo de entrega, etc) deberán representar al menos el 51% de la valoración.

En el caso de que el único criterio a considerar sea el descuento, puesto que los adjudicatarios ya establecieron este en sus proposiciones, se puede adjudicar directamente al que haya ofrecido un mayor descuento.

El pliego prevé la exclusión temporal de la licitación de aquellos adjudicatarios que no presenten oferta válida a cinco de las licitaciones de contratos basados no sujetos a regulación armonizada a los que haya sido invitado, sin causa justificada.

Apertura de ofertas:

1: Se comprobará que cumplen con los requisitos indicados en el documento de licitación. En caso de que alguna empresa ofertara bienes que no cumplen con dichas especificaciones deberá ser excluida de la valoración.

2: Se aplicarán los criterios de valoración establecidos en la solicitud de oferta.

3: Identificada la oferta mas ventajosa se realizará la propuesta de adjudicación que consistirá en un Informe-Propuesta (Anexo III) de adjudicación en el que se hará constar: las empresas invitadas, la fecha de la invitación, fecha en la que se llevó a cabo el acto de apertura de las ofertas, las ofertas excluidas junto con la causa que motivó la exclusión (en su caso), cuadro de empresas en el que se especifique su oferta para cada criterio a valorar, valoración de cada criterio, valoración final y propuesta de adjudicación al licitador que haya presentado la oferta mas ventajosa. A este informe se adjuntará el documento de licitación. La propuesta estará firmada, al menos, por un responsable administrativo del centro gestor.

4: Se comunicará por correo electrónico a todos los candidatos el resultado de la licitación adjuntando el informe anterior.

Modelo para la tramitación: Podrá utilizarse el siguiente u otros acorde a la forma de tramitación del Centro gestor:

[Anexo III: Informe-Propuesta de adjudicación](#)

Tramitación contable:

Importes inferiores a 15.000,00 euros:

El responsable del centro gestor tramitará un expediente basado en ADO, remitiendo a la Intervención de la Universidad Complutense de Madrid la siguiente documentación:

Informe-Propuesta de adjudicación.

En las compras superiores a 5.000,00 euros, se incluirá el documento de licitación

Autorización del Órgano de contratación, en su caso, para no solicitar oferta a todas las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco, en compras superiores a 15.000,00 euros

Oferta de la empresa adjudicataria

Factura

Certificado de conformidad

Importes iguales o superiores a 15.000,00 euros

El responsable del centro gestor tramitará un expediente basado en AD compuesto por:

- Una reserva de gestión (documento RY)
- Un documento de autorización y compromiso (documento DR) por importe del presupuesto de licitación, remitiendo al Servicio de Contratación la siguiente documentación:
- Informe-Propuesta de adjudicación en el que se incluya la solicitud de ofertas
- Autorización del Órgano de contratación, en su caso, para no solicitar oferta a todas las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco
- Oferta de la empresa adjudicataria
- Correo electrónico de remisión del Informe-propuesta a todas las empresas
- Documento contable AD

El Servicio de Contratación comprobará la documentación y remitirá el expediente a Intervención para la fiscalización previa del gasto

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato mediante su firma en el Informe-propuesta