

# NORMATIVA DE COMPRES I CONTRACTACIÓ PÚBLICA DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITÀRIA BALMES

Aprovada per la Comissió Executiva de la FUBalmes el 23 de maig de 2024

**FUB**

FUNDACIÓ  
UNIVERSITÀRIA  
BALMES

<b>1. Marc normatiu</b> .....	3
<b>2. Classificació dels contractes</b> .....	3
A. Classificació per l'objecte.....	3
B. Classificació segons valor estimat del contracte.....	3
<b>3. Procediments de contractació</b> .....	4
1. Contractació per adjudicació directa (via art.318 aplicable a PANAPs) .....	4
2. Contractes basats en acords marc o en sistemes dinàmics d'adquisició .....	4
3. Altres procediments d'adjudicació previstos a la LCSP .....	4
<b>4. Òrgans de contractació</b> .....	4
<b>5. Procediment de compra posterior a la contractació o adjudicació</b> .....	5
A. Contractació a través de la Unitat de Compres d' AISG .....	5
B. Contractació a través de l'Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals.....	5
C. Contractació a través de l'Àrea de les TIC .....	5
D. Contractació de Biblioteques.....	5
E. Contractació de Laboratoris.....	6
<b>6. Gestió de la despesa: fases de la despesa i inversió</b> ...	6
a) Proposta, autorització i disposició .....	6
b) Reconeixement de l'obligació.....	6
c) Recepció de subministraments, serveis o obra .....	6
d) Ordenació del pagament .....	6
<b>7. Facturació</b> .....	6
<b>9. Arxiu i registre</b> .....	7
<b>Annexos</b> .....	8

## 1. MARC NORMATIU

La contractació del sector públic es regeix actualment per la **Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic**, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP), que va entrar en vigor el 9 de març de 2018, i que ha estat objecte de diverses modificacions posteriors, així com per la normativa que d'aquesta se'n deriva.

L'objectiu principal de la LCSP és regular la contractació del sector públic amb la finalitat de vetllar per al compliment dels principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat, transparència dels procediments i no discriminació i igualtat de tractament entre els candi dats.

La Fundació Universitària Balmes (en endavant, FUB) és una fundació de règim privat sotmesa a la normativa continguda al Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques i fundacions, amb finalitats de caràcter cultural i docent, especialment la planificació, l'orientació, la creació i el desenvolupament d'estudis superiors i universitaris en els vessants humanístics, científics i tècnics, i impulsar la recerca en tots els àmbits compresos en l'acció universitària.

De conformitat amb l'**article 3** del LCSP, la FUB, titular de la UVic-UCC, té la condició de poder adjudicador no administració pública (PANAP), i per tant, s'ha de regir, preceptivament, per les disposicions de la LCSP en tot allò que li és aplicable.

Per tant, també, qualsevol modificació posterior de la LCSP o del seu reglament, o normativa derivada de la mateixa, prevaldrà sobre allò establert en la present normativa interna, la qual, en tot cas, serà objecte de revisió o actualització periòdicament.

## 2. CLASSIFICACIÓ DELS CONTRACTES

La LCSP estableix diferents classificacions per als contractes del sector públic, per tal de determinar el règim jurídic que li és aplicable a cadascun d'ells i el procediment que cal seguir per a la seva adjudicació.

Les classificacions més rellevants en el nostre àmbit són les que fan referència a l'objecte del contracte i la referida al tipus de regulació dels contractes segons superin o no els llindars establerts legalment (es poden modificar cada any per llei) per a considerar-los subjectes o no subjectes a regulació harmonitzada.

### A. Classificació per l'objecte

Així, d'acord amb la classificació de la vigent LCSP pel que fa a l'**objecte**, els contractes poden ser:

- a) **Contractes d'obres:** Contractes que regulen l'execució d'obres o instal·lacions d'acord amb un Projecte tècnic. Per exemple, les obres d'adequació d'espais de la Universitat.
- b) **Contractes de concessió d'obres:** Contracte d'obres associat a un dret d'explotació de l'adjudicatària per a recuperació de la inversió i a l'assumpció per part de l'adjudicatari del risc operacional. No s'acostumen a donar en l'activitat de la FUB/UVic-UCC).
- c) **Contracte de concessió de serveis (és una novetat de la LCSP):** s'encomana la gestió d'un servei a canvi d'uns drets d'explotació del mateix per part de l'adjudicatària, amb assumpció del risc operacional com en el cas de la concessió d'obres. Tampoc s'acostumen a utilitzar en l'àmbit de l'activitat de la FUB/UVic-UCC.
- d) **Contracte de serveis:** contractes en què l'objecte és la prestació d'una activitat, normalment recurrent en el temps, a canvi d'un preu —unitari o per un tant alçat. Per exemple, la contractació dels serveis de manteniment.
- e) **Contracte de subministrament:** Contractes que tenen per objecte l'adquisició o arrendament financer de productes o bens mobles. També en cas que impliqui la fabricació prèvia. Per exemple, el subministrament de mobiliari per als espais de la Universitat).

Cal tenir en compte que els contractes també poden tenir caràcter mixt, és a dir, que comportin prestacions d'un o altre tipus. En aquesta cas també la LCSP estableix el règim legal aplicable en funció de la prestació que tingui major pes.

### B. Classificació segons valor estimat del contracte

Respecte de la classificació en funció del **llindar** (que estableix anualment el Ministeri d'Hisenda i Funció Pública<sup>1</sup>), determina l'aplicació o no de de **regulació harmonitzada**: En cas de superar el llindar, s'aplica regulació harmonitzada al procediment de contractació, que implica, essencialment, la necessitat de publicació addicional de tot el procediment de contractació al Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE).

(1) Els **llindars actuals** es fixen en l'Ordre HFP/1352/2023, de 15 de desembre, que aplica els límits vigents a partir de 1 de gener de 2024, i que són:

a) Contractes d'obres, concessió d'obres o concessió de serveis: Valor estimat igual o superior a 5.538.000,00 €

b) Contractes de serveis i de subministraments: Valor estimat igual o superior a 221.000,00 €

El **valor estimat** del contracte es determina també legalment a la LCSP. En termes generals podem dir que inclou, sense IVA, tots els conceptes durant tota la durada del contracte, inclosos els possibles valors de modificació previstos en plecs.

### 3. PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ

Davant qualsevol necessitat d'adquirir un bé o producte, o contractar un servei, o d'executar una obra, caldrà seguir algun dels procediments previstos per la LCSP.

Amb caràcter previ i aplicable a tots els procediments, l'Àrea, Facultat, Unitat o Departament que tingui la necessitat caldrà que justifiqui aquesta mitjançant el corresponent Informe de necessitat i idoneïtat i insuficiència de mitjans (per tal d'explicar la necessitat que genera tant la despesa com la seva contractació externalitzada).

*\* La Unitat de Contractació facilitarà el model d'Informe de necessitat adequat a cada procediment i donarà suport i assessorament per a completar-lo.*

Els procediments possibles als què ens podem acollir, són:

#### 1. Contractació per adjudicació directa (via art.318 aplicable a PANAPs)

Permet la contractació directa (sempre previ informe de necessitat) si es compleixen determinats requisits i no excedim dels límits quantitius (sense fraccionar la despesa) establerts legalment.

##### 1.1. Requisits:

- no poden tenir caràcter recurrent en el temps
- no poden fraccionar-se per assolir el límit indicat.
- no poden tenir una durada superior a 1 any
- no poden ser objecte de pròrroga

##### 1.2. Límits quantitius:

- a) Per a serveis i subministraments: Valor estimat inferior a 15.000 €.
- b) Per a obres: valor estimat inferior a 40.000 €.
- c) Excepció de la Disposició Addicional 54ª LCSP que, per a entitats de recerca i amb els requisits establerts permet arribar al límit dels 50.000 €.

*\* S'adjunta com Annex 1, Model de justificació per contractació per adjudicació directa.*

##### 1.3. Notes importants respecte de la contractació per adjudicació directa:

A partir de l'entrada en vigor al febrer de 2020 del RDLlei 3/2020:

- Es pot contractar diferents prestacions amb el mateix proveïdor (complint resta de requisits).
- S'exigeix un únic informe de necessitat (aquesta justificació s'inclou en el model Annex 1)
- En tant que no es recull en el vigent precepte, no és obligatori demanar tres (3) pressupostos. Per tant, caldrà motivar la necessitat del contracte però no serà preceptiva la presentació de tres (3) pressupostos, excepte en cas que així ho exigeixin les pròpies bases de la convocatòria

(en cas de sol·licitar ajuts o subvencions), o bé es consideri convenient per tal de valorar diferents ofertes.

Per altra banda, cal tenir en compte que aquest procediment no és aplicable (no aplica la LCSP) en cas de contractacions de personal laboral.

#### 2. Contractes basats en acords marc o en sistemes dinàmics d'adquisició

Permet la contractació basada en acords marc o similars que ja determinen els proveïdors que han resultat adjudicatari i que, per tant, tenen la condició d'"homologats".

La FUB s'ha adherit o es pot adherir en el futur, amb la finalitat d'obtenir béns o serveis predeterminats en millors condicions tecnològiques i/o econòmiques a diferents acords marc de la Generalitat o bé del CSUC. L'acord marc determina la manera de contractar (contracte basat) i el procediment per fer comanda al proveïdor homologat que correspongui.

També la FUB pot formalitzar licitacions a través del procediment d'acord marc propi, tot i que no s'acostuma a utilitzar aquest tipus de procediment.

#### 3. Altres procediments d'adjudicació previstos a la LCSP

Els procediments poden ser diversos segons les necessitats i condicions, tot i que els més habituals són:

- El **procediment obert**, en el que es publica un anunci de licitació i pot concórrer i presentar oferta qualsevol empresa que compleixi els requisits de solvència establerts als plecs que regeixen la licitació.
- El **procediment negociat sense publicitat**, que només es pot utilitzar en els casos taxats previstos a la LCSP i on no es publica anunci de licitació sinó que es convida expressament a una o varies empreses a presentar oferta, d'acord també amb els requisits establerts en els plecs.

En aquest cas, la Unitat de Contractació de la FUB assessorarà sobre el procediment que resulti més adient, coordinarà i donarà suport a l'elaboració de l'Informe de necessitat i idoneïtat i insuficiència de mitjans i coordinarà i tramitarà el procediment fins a l'adjudicació del contracte.

*\* No s'admeten altres procediments de compra directa al proveïdor, excepte en supòsits en què pugui aplicar una exclusió regulada a la LCSP (que es determinarà a través del Informe tècnic i jurídic corresponent).*

### 4. ÒRGANS DE CONTRACTACIÓ

L'òrgan de contractació de la FUB, d'acord amb els seus estatuts, és el seu Patronat, però aquesta facultat està delegada en el Director General i en el Gerent, els quals, en funció dels poders que tenen atorgats exerciran d'òrgans de contractació segons el procediment o límits o llandars quantitius.

En contractes no harmonitzats, tant el Director General com el Gerent actuen solidàriament (de forma indistinta).

En contractes harmonitzats, el Director General i el Gerent actuen mancomunadament (cal signatura de tots dos).

En cas que el valor estimat del contracte superi els 2.000.000,00 €, caldrà autorització prèvia per part del Patronat o de la Comissió Executiva per poder tramitar el procediment de licitació.

## 5. PROCEDIMENT DE COMPRA POSTERIOR A LA CONTRACTACIÓ O ADJUDICACIÓ

Un cop tenim els proveïdors adjudicats o homologats, quan cal procedir a la contractació de subministraments, serveis o obres, cal tenir en compte quina és l'Àrea o Unitat que centralitza dit procediment de compra.

Actualment, les àrees i unitats que centralitzen els procediments de compra, segons quin sigui l'objecte del contracte, son les següents:

- A. Unitat de Compres (Àrea AISG)
- B. Àrea Infraestructures i Serveis Generals
- C. Àrea de les TIC
- D. Biblioteques
- E. Laboratoris

### A. Contractació a través de la Unitat de Compres d'AISG

#### • Objecte:

Es farà el procediment de compra a través de la Unitat de Compres en els casos següents:

- Assegurances - **assegurances@uvic.cat**  
(model **Annex 2** "Comunicat de sinistre" – *assegurances excepte les que afecten a estudiants*)
- Paquets de folis A3 i A4 - **compres@uvic.cat**  
(model **Annex 3** "Paper DIN-A4 i DIN-A3")
- Blisters (paquets de 50 gots de paper) – **compres@uvic.cat**
- Carpetes corporatives (amb solapa i sense solapa) – **compres@uvic.cat**
- Sobres de correspondència (caixes, amb franqueig i sense franqueig) – **compres@uvic.cat**
- Sobres interns (caixes) – **compres@uvic.cat**

Model **Annex 4** per a blisters, carpetes i sobres dels punts anteriors.

- Viatges: L'adquisició de qualsevol viatge que inclou transport, allotjament, lloguer de vehicles, és farà obligatòriament per la Plataforma de viatges del Campus UVic-UCC perquè ho gestioni l'agència de viatges adjudicatària corresponent.

#### • Procediment de compra:

L'Àrea, Facultat o Unitat que té la necessitat demana aprovació al responsable corresponent. Un cop aprovada, es trasllada la petició a la Unitat de Compres, que, si és correcte, la validarà i gestionarà els subministraments/serveis corresponents.

La petició a la Unitat de Compres es farà a través dels correus electrònics que s'indiquen o bé a través de la plataforma habilitada a l'efecte (URespon), que substituirà la petició via correu electrònic.

### B. Contractació a través de l'Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals

#### • Objecte:

Es farà el procediment de compra a través d'AISG en els casos següents:

- a) Obres d'infraestructures
- b) Subministraments de material fungible,
- c) Subministrament de mobiliari
- d) Subministrament d'equipament audiovisual
- e) Serveis o subministraments vinculats a la seguretat dels laboratoris

#### • Procediment de compra:

L'expedient de compra s'inicia i es gestiona des d'AISG.

### C. Contractació a través de l'Àrea de les TIC

#### • Objecte:

Es farà el procediment de compra a través de l'Àrea de les TIC en els casos següents:

- a) Equipaments informàtics (ordinadors, pantalles...).
- b) Aplicacions informàtiques (programaris).
- c) Telefonia fixa i mòbil.
- d) Material informàtic (teclats, ratolins, fundes, maletes per transportar, targetes de memòria SDI i similars).

#### • Procediment de compra:

Tant en el cas a), b) com c), l'Àrea, Facultat o Unitat que té la necessitat demana aprovació al responsable corresponent. Un cop aprovada, es trasllada la petició a l'Àrea de les TIC, que determinaran (prèvia consulta jurídica si s'escau) la forma de contractar segons el previst en la present Normativa. Generalment, la contractació en aquest àmbit es fa via contracte basat en Acords Marc del CSUC.

### D. Contractació de Biblioteques

#### • Objecte:

Les biblioteques centralitzen el procediment per a l'adquisició de fons bibliogràfics.

- **Procediment de compra:**

L'expedient l'inicia i gestionen les Biblioteques. També es gestionen les subscripcions a revistes (la FUB té una partida específica per aquest tipus de despesa). En qualsevol cas, si cal tramitar qualsevol subscripció, haurà de gestionar-se a través de la Biblioteca corresponent. No es poden fer subscripcions a títol individual.

Per altra banda, els llibres es compren des de la Biblioteca, on s'inventarien, es cataloguen i es posen a disposició dels usuaris, sigui en préstecs individuals o en préstecs extraordinaris.

Tot fons bibliogràfic i documental ha d'estar registrat per les biblioteques i finalment dipositat en les mateixes.

Les Biblioteques tramitaran les peticions, preferentment, a través de contractes basats en acords marc del CSUC o d'altres equivalent als que puguem adherir-nos en un futur.

## E. Contractació de Laboratoris

- **Objecte:**

Els laboratoris centralitzen el procediment per a l'adquisició de subministraments necessaris per a la seva activitat (ex. Pipetes, reactius, rates de laboratori, etc.).

- **Procediment de compra:**

L'adquisició, tant de material de laboratori com de gasos, es gestiona a través de contractes basats en acords marc, que determina els proveïdors homologats. La gestió dels expedients la porten a terme les persones designades en l'acord marc, conjuntament amb la Unitat de Compres.

## 6. GESTIÓ DE LA DESPESA: FASES DE LA DESPESA I INVERSIÓ

La gestió interna de la despesa associada als contractes que concerta la FUB està regulada en el seu Pressupost (amb vigència anual des del dia 1 de juliol de cada any fins el dia 30 de juny de l'any següent) i per la present normativa interna.

El Pressupost de la FUB estableix els requisits i els límits per contractar, a nivell intern i les responsabilitats corresponents, tot plegat, d'acord amb allò establert a la LCSP.

No es podrà comprometre cap despesa sense l'autorització corresponent de la FUB d'acord amb els procediments establerts en la present normativa i en la LCSP. En cas de despeses no autoritzades o que no disposin del crèdit adequat i suficient, en serà responsable la persona qui hagi efectuat la despesa.

Les fases de la gestió de la despesa són les següents:

- a) Proposta, autorització i disposició
- b) Reconeixement de l'obligació
- c) Recepció del subministrament, servei o obra
- d) Ordenació del pagament

### a) Proposta, autorització i disposició

La proposta de la despesa o inversió s'introduirà a l'app de transparència, el responsable que gestiona el pressupost donarà el seu vot i pla i a continuació passarà a l'Àrea de Gestió Econòmica i Personal que validarà totes les dades i que disposa de pressupost per executar la despesa o inversió.

### b) Reconeixement de l'obligació

Quan l'Àrea de Gestió Econòmica i Personal ha validat la compra, seguidament arribarà a la Unitat de compres revisarà que tot compleix tots els requisits de la política de compres de la FUB, si compleix autoritzarà la compra i reconeixerà l'obligació amb el proveïdor.

### c) Recepció de subministraments, serveis o obra

En el cas dels subministraments, a la recepció del material demanat amb la comanda el proveïdor ha de lliurar un **albarà**, que és la prova conforme el material està servit. L'albarà ha d'estar conformat per la persona que rep el material, per acreditar que l'entrega s'ha dut a terme, amb el nom, la signatura i la data de recepció. És molt important escanejar i guardar l'original d'aquest albarà perquè ha de formar part de l'expedient digital final de la compra.

Cal també signar, per part del tècnic responsable del subministrament, la corresponent **acta de recepció (favorable o desfavorable segons Annex 5)**, donat que aquesta determina l'inici del període de garantia.

En cas de serveis, un cop finalitzat el contracte també caldrà "recepcionar-lo", és a dir, el responsable del contracte haurà d'informar conforme el servei s'ha executat correctament d'acord amb els termes adjudicats. En aquest cas, es podrà procedir al retorn de la garantia definitiva que, si s'escau d'acord amb la LCSP, s'hagués constituït inicialment. Es recomana signar un Acta de recepció, igual que en el cas dels subministrament (model **Annex 5**).

En el cas d'obres, resulta preceptiva l'acta de recepció (o de final d'obra), així com la d'inici d'obres, d'acord amb la LCSP.

### d) Ordenació del pagament

Un cop recepcionat favorablement el servei o subministrament es podrà procedir a la seva facturació per part de el proveïdor/creditor i l'Àrea de Gestió Econòmica Personal procedirà al pagament corresponent, en els terminis establerts legalment.

## 7. FACTURACIÓ

La facturació s'ha de portar a terme de forma electrònica (Llei 25/2013, de 27 de desembre d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al sector públic).

Les factures electròniques es registren a la seu electrònica de la FUB: <https://www.uvic.cat/seu-electronica/factura-electronica>

• **Requisits de les factures:**

Per al registre de factures caldrà complir amb els requisits vigents establerts legalment (RD 1619/2012, de 30 de novembre o normativa que el substitueixi), que son, actualment:

- a) Número i sèrie (si correspon).
- b) Nom, NIF i adreça (de l'expedidor i del destinatari).
- c) VAT si la factura no és nacional.
- d) Les dades de la FUB com a destinatari són:  
  
FUNDACIÓ UNIVERSITÀRIA BALMES  
Cr. Perot Rocaguinarda, 17 (08500, VIC)  
CIF: G58020124 - VAT: ESG58020124
- e) Descripció de l'operació, import total, base imposable, tipus d'IVA (%) i import de l'IVA
- f) Lloc i data d'emissió.
- g) En el supòsit que l'operació estigui exempta o no subjecta a l'IVA, s'ha de fer constar en la factura.

Adicionalment, cal fer constar les dues dades següents:

- h) **Número de reserva de crèdit** (que es facilita quan s'autoritza la despesa, segons el punt b) de l'apartat 7 anterior.
- i) Número d'expedient de contractació pública

La comprovació del compliment dels requisits legals que estableix el Reial decret esmentat es fa des de l'Àrea de Gestió Econòmica i Personal en el moment del registre.

En el cas que la factura no sigui correcta es retornarà al proveïdor amb la corresponent explicació del motiu de la devolució, sol·licitant l'emissió d'anul·lació de factura i emissió de la nova factura correcta.

- Que les dates siguin correlatives (comanda, prestació del servei o entrega del material i factura).
- Que el material està correctament codificat.

## **9. ARXIU I REGISTRE**

Es portarà un registre de tots els expedients de contractació / compres, d'acord amb la normativa vigent, en format electrònic.

**I. NÚMERO I TIPUS D'EXPEDIENT**

AD...../20..	<input type="radio"/> Obres	<input type="radio"/> Subministraments	<input type="radio"/> Serveis
--------------	-----------------------------	--	-------------------------------

Marcar amb una X el que correspongui

Aplicació Disposició adicional 54ª LCSP (1): SI  NO

(1) D'acord amb la Disp. Adicional 54ª LCSP, modificada per R.D.Llei 3/2019, de 8 de febrer, tenen la consideració de contractes menors fins a un valor estimat igual o inferior 50.000 €, els que formalitzin els agents públics del Sistema espanyol de ciència, tecnologia i innovació, sempre que no es destinin a serveis generals i d'infraestructura de l'òrgan de contractació. La tramitació exigeix l'emissió d'informe justificatiu de la necessitat del contracte i que no s'està alterant el seu objecte amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels llinars aplicables a aquests.

**II. OBJECTE DEL CONTRACTE**

..... Cal definir en què consisteix la prestació

**III. FORMA D'ADJUDICACIÓ**

Contracte d'adjudicació directa, d'acord amb l'article 316 i concordants i 318 a), de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la condició de **PANAP** (poder adjudicador no administració pública) de la Fundació Universitària Balmes, ens contractant.

**IV. TIPOLOGIA FINANÇAMENT**

Va vinculada alguna subvenció?

- Sí (indicar quina):
- No

**V. JUSTIFICACIÓ**

**A) NECESSITAT DEL CONTRACTE I INSUFICIÈNCIA DE MITJANS**

..... (\*Cal justificar la necessitat de fer aquest tipus de contractació, argumentar la possible urgència si s'escau, l'especialitat del servei que cal contractar per la configuració de la UVic-UCC i fer constar la manca o insuficiència de mitjans interns per portar-ho a terme)

**B) DECLARACIONS RESPONSABLES RESPECTE DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS LEGALS**

Per la present **DECLARO**:

- Que no s'està alterant l'objecte del contracte a fi d'evitar l'aplicació de les regles generals que regeixen la contractació pública (per fraccionament, menysteniment de costos associats o qualsevol altra causa).
- Que el contractista no ha subscrit més contractes per adjudicació directa / menors que, individualment o conjuntament, superin els límits establerts legalment, i que la prestació objecte del contracte no ha estat recurrent en el temps.
- Que la durada o termini d'execució del contracte no excedeix del termini d'un any ni podrà ser objecte de pròrroga d'acord amb allò previngut a l'article 29.8 LSCP.

C) HABILITACIÓ EMPRESARIAL O PROFESSIONAL (si s'escau)

El contractista disposa de l'habilitació professional necessària per dur a terme la prestació.

D) DETERMINACIÓ DEL PREU DEL CONTRACTE

*Cal indicar el preu del contracte*

(\*Despeses amb valor estimat inferior a 15.000 €, IVA exclòs, en cas de serveis o subministraments o inferiors a 40.000 € en cas d'obres, IVA exclòs)

(\*El Real Decret Llei 3/20, de 4 de febrer, modifica l'article 118 LCSP, en el sentit que no resulta perceptiu, a partir de la seva entrada en vigor, la sol·licitud de 3 pressupostos, si bé es recomana per raons de transparència. En cas de contractes subvencionats, s'haurà d'estar al que determinin les Bases de la convocatòria. Per altra banda, la doctrina i jurisprudència entenen que **son extensibles als contractes de l'art.318, els requisits que apliquen als contractes menors de l'art.118 LCSP**)

**VI. VALIDACIÓ I ADJUDICACIÓ**

Objecte Obra/subministrament/servei:	
Contractista:	
NIF:	
Import (IVA exclòs):	
Import (IVA inclòs):	
Partida pressupostària:	
Centre de cost:	
Activitat:	
Durada del Contracte:	
Curs acadèmic:	

Declarem pel present document que, al nostre lleial saber i entendre, no tenim cap conflicte d'interessos pel que fa a les empreses consultades prèviament a aquesta adjudicació, bé com a entitats, bé com a individus, bé com a membres d'un consorci, o pel que fa als subcontractistes proposats.

**A) VALIDACIÓ DEL RESPONSABLE DE L'ÀREA I DE LA UNITAT DE COMPRES I CONTRACTACIÓ**

\_\_\_\_\_  
Direcció Àrea Tècnica

\_\_\_\_\_  
Unitat de patrimoni, compres i contractació

**B) VALIDACIÓ DE L'EXISTÈNCIA DE PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA I APROVACIÓ DE L'ORGAN DE CONTRACTACIÓ COMPETENT**

\_\_\_\_\_  
Marc Mussons Torras  
Gerent FUB/UVic-UCC



UNIVERSITAT DE VIC  
UNIVERSITAT CENTRAL  
DE CATALUNYA

## **Annex 2. Assegurança de Pèrdues o Danys Materials al Patrimoni**

---

### **Comunicat del Sinistre**

Incloure fotos

Lloc i data:

Nom, cognoms i signatura de qui signa la proposta:





#### Annex 4. Comandes internes (sobres, carpetes, gots)

##### Sobres Franquejats

DESCRIPCIÓ	UNITATS CAIXA	NÚMERO CAIXES
115x225 Americans amb finestra	500	
115x225 Americans sense finestra	500	
162x229 A5 sense finestra	250	
260x360 A4 sense finestra	250	

##### Sobres NO Franquejats

DESCRIPCIÓ	UNITATS CAIXA	NÚMERO CAIXES
115x225 Americans amb finestra	500	
115x225 Americans sense finestra	500	
162x229 A5 sense finestra	250	
260x360 A4 sense finestra	250	

##### Sobres correu intern

DESCRIPCIÓ	NÚMERO CARPETES
Caixa de 250 sobres	

##### Carpets Vermelles (UVIC-UCC)

DESCRIPCIÓ	NÚMERO CARPETES
Carpeta sense solapa	
Carpeta amb solapa	

##### Carpets Vermelles (U)

DESCRIPCIÓ	NÚMERO CARPETES
Carpeta sense solapa	
Carpeta amb solapa	

##### Gots de paper

DESCRIPCIÓ	NÚMERO PAQUETS
Paquet de gots de paper. 50 unitats	

#### **DADES DE FACTURACIÓ:**

Centre de cost:

Activitat:

## Annex 5. Acta de recepció del subministrament / o servei

Núm. expedient	
Material subministrat (descripció i quantitat)/o descripció del servei	
Nom del contractista/adjudicatari	
Preu d'adjudicació (tant alçat)	<i>(en cas d'adjudicació a tant alçat)</i>
Preus d'adjudicació (preus unitaris)	<i>(en cas d'adjudicació no a tant alçat, sinó per preus unitaris)</i>

A ..... [loc], a les .... [hora] hores del dia.... [data], es reuneixen els sotasignats/ades, amb les representacions que s'hi detallen, a fi de recepcionar el subministrament i/o servei contractat, i **manifestem**:

Que, un cop reconegut i inspeccionat el subministrament (/ o bé, que un cop analitzat el servei), constatem el següent:

**En sentit favorable:**

- ✓ Que la qualitat tècnica és adequada i conforme a l'adjudicació.
- ✓ Que, d'acord amb l'article 210 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), a partir d'aquesta data comença a comptar el termini de garantia.
- ✓ Que, si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de defectes en els béns subministrats, el responsable del contracte ha de reclamar al contractista la reposició dels que resultin inadequats o la reparació si és suficient, d'acord amb l'article 305 de l'LCSP.

**En sentit desfavorable:**

- ✓ Que s'observen les mancances següents:

- ✓ Que caldrà adoptar les mesures següents, dins del termini següent:

- ✓ Altres observacions:

I, perquè consti, estenem aquesta acta i la signem com a prova de conformitat.

\_\_\_\_\_  
El responsable del contracte de la FUB

\_\_\_\_\_  
El responsable del contracte de l'adjudicatari (\*)

*\*Només en cas que es signi en sentit desfavorable serà preceptiva la signatura de l'adjudicatari*