

GUIA SIMPLIFICADA CONTRATOS MENORES

En cumplimiento de la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019, Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, para la autorización de gastos a través de CM, el procedimiento a seguir vendrá determinado en función de la cuantía:

1.- Gastos iguales o inferiores a 5.000 euros

La documentación a enviar por los investigadores al departamento de contratación, a través de la dirección pliegosycontratos@idipaz.es será:

- Presupuesto
- Propuesta de contratación.

Una vez recibida la documentación, **la Fundación se encargará de publicitar** en la página web de IdiPAZ la información relacionada con la contratación a través de una oferta durante el plazo de 2 días hábiles.

Transcurrido el citado plazo, como siempre, se emitirá el correspondiente Contrato menor a la oferta más económica de las recibas y les será enviado por correo electrónico.

2.- Gastos superiores a 5.000 euros y menores a 50.000 euros.

La documentación a enviar por los investigadores al departamento de contratación, a través de la dirección pliegosycontratos@idipaz.es será 3 presupuestos y la propuesta de contratación.

Recibida la documentación, la Fundación emitirá el correspondiente CM que les será enviado por correo electrónico.

Excepciones

1.- En las contrataciones en las que por sus especiales características, no existan en el mercado suficiente número de entidades que presten el servicio o suministren el bien que se desea contratar, deberá justificarse mediante dos certificados:

- Certificado de la empresa que preste el servicio/venda el suministro, que acredite que es la única que puede prestar el servicio o suministrar el bien en cuestión.
- Certificado del investigador principal, en el que se motiven las razones por las cuales sólo ese bien o servicio es el único que se adecua a las necesidades para el desarrollo del proyecto, y que será firmado también por el representante legal de la Fundación.

En estos casos, junto con los citados certificados, deberá remitirse a la dirección pliegosycontratos@idipaz.es presupuesto y propuesta de contratación.

Recibida la documentación y si se acredita la exclusividad, la Fundación emitirá el correspondiente CM.

2.- Los recibís de personal contratado por el HULP y las inscripciones a congresos, continuarán necesitando Contrato menor (CM) para poder ser abonados, pero bastará con el envío por los investigadores al departamento de contratación, a través de la dirección pliegosycontratos@idipaz.es del presupuesto y propuesta de contratación.

Recibida la documentación, la Fundación emitirá el correspondiente Contrato menor (CM)

3.- Para el caso de las publicaciones, continuará sin ser necesaria la autorización del gasto por Contrato Menor, tan solo se enviará a los gestores del proyecto para su gestión.

4.-No será necesario CM para la contratación de los servicios de Agencia de viajes, corrección de estilo, traducción y mensajería de paquetes, documentación y muestras biológicas, que serán prestados por las empresas contratadas a través de licitación pública por la Fundación.

Se adjunta al presente los siguientes anexos:

ANEXO 1: MODELO DE PROPUESTA DE CONTRATACION

ANEXO 2: MODELO DE PROPUESTA DE CONTRATACION en caso de RECIBIS para personal contratado por el HULP.

ANEXO 3: MODELO DE PROPUESTA DE COLABORACION en caso de RECIBIS para personal contratado por el HULP.