

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y PREPARACIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN PARA LA FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE (FIB HUG), A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

**P.A.S. 2020/006**

**Contenido del servicio en líneas generales:**

1. *Gestión integral (documental y procedimental) de todos los procedimientos de adjudicación previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, exceptuados los contratos menores que se adjudiquen de forma directa.*
2. *Mantenimiento de una comunicación fluida con los diferentes investigadores y los responsables de la FUNDACIÓN.*
3. *Control de contrataciones menores (aproximadamente 500 anuales), tutelando en aquellos que no se superen los 15.000 € en suministros y servicios (o 50.000 € de tratarse de compras con cargo a proyectos) o 40.000 € en obras, el cumplimiento de las exigencias del artículo 118 de la LCSP. Cumplimiento de los plazos en relación a dicho control, siendo de 48 horas para las contrataciones ordinarias, y de 24 horas para las contrataciones de carácter urgente.*
4. *Elaboración de la relación de contratos menores para su posterior remisión en relación a la publicación trimestral en el portal de contratación de la CAM.*

*Número estimado de procedimientos (excluidos los menores) a gestionar durante el periodo de contratación: 10.*

*El servicio incluirá la elaboración de los siguientes documentos y la realización de las actividades que se indican, de una forma estimativa y no limitativa:*

- a) *Informe de necesidad.*
- b) *Redacción de pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y pliego de prescripciones técnicas (PPT). Dichos pliegos deberán tener el visto bueno del gestor de contratación de la FUNDACIÓN, previamente a su publicación.*
- c) *Designación de la Mesa de Contratación por parte del órgano de contratación.*
- d) *Acto de apertura sobre 1 (administrativo). Cumplimentación del check list.*
- e) *Elaboración del acta de la Mesa de contratación.*
- f) *Acto de apertura sobre 2. Acta de la Mesa de Contratación sobre el acto de apertura del sobre 2.*
- g) *Resoluciones de exclusión, en su caso.*
- h) *Acto de apertura sobre 3 (oferta económica. Acta de la Mesa de Contratación sobre el acto de apertura del sobre 3). Propuesta de candidatura al contrato.*
- i) *Elaboración del acta de la convocatoria de la Mesa de Contratación.*
- j) *Resolución de adjudicación por parte del órgano de contratación. Dicha resolución deberá tener el visto bueno del gestor de contratación de la FUNDACIÓN, previamente a su publicación.*

- k) Preparación, redacción y formalización del contrato de adjudicación.*
- l) Seguimiento y cancelación de la garantía definitiva, en todas sus modalidades. Escrito de cancelación al vencimiento. Envío a la Tesorería de la CM.*
- m) Registro del contrato en el Registro de Contratos del Ministerio de Economía y Hacienda y obtención del justificante del registro.*
- n) Cumplimiento de las obligaciones en materia de información prevista en la Ley de Transparencia*
- o) Soporte con la aplicación Licitra.*
- p) Tramitación y resolución de todo tipo de recursos que puedan surgir en cada uno de los Expedientes de Contratación sometidos a licitación.*

**PRESUPUESTO:**

*Ver PCAP*

**DURACIÓN MÁXIMA INCLUIDAS PRÓRROGAS:**

*CUATRO (4) AÑOS*

**SOLVENCIA TÉCNICA**

*Ver PCAP*

**SOLVENCIA ECONÓMICA:**

*Ver PCAP*

Fdo: D. Luis J. Fernández Vera  
Director FIB HUG