



campus de excelencia internacional
agroalimentario (ceiA3)

(consorcio ceiA3)
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE GASTOS
DEL CONSORCIO CEIA3



Índice de contenido

Procedimiento de contratación y gestión de gastos del consorcio ceiA3	3
Planificación anual de la contratación y cierre del ejercicio	3
Gastos relativos gestión de consorcio	4
Tipos de contrataciones	4
Acuerdos Marco: CONTRATOS DE SUMINISTRO	4
PROCEDIMIENTOS ABIERTOS SIMPLIFICADOS/SUPERSIMPLIFICADOS	5
CONTRATOS MENORES.....	5
Procedimiento de Gestión de contratación de Gastos en ceiA3	7

Procedimiento de contratación y gestión de gastos del (consorcio ceiA3)

El consorcio ceiA3 al ser un ente público integrado por 5 Universidades adscrito a la Universidad de Córdoba, con más del 50% de ingresos procedentes de financiación pública está sujeto a la Ley de Contratos, *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014* (en adelante LCSP).

El máximo órgano de Gobierno del consorcio es el Consejo Rector del ceiA3 integrado por los Rectores de las 5 Universidades que anualmente aprobarán tanto la planificación de acciones y el presupuesto como el cierre económico del ejercicio anterior y las memorias.

Tal y como se establece en los estatutos anualmente todas las cuentas serán auditadas por la entidad designada por la universidad de adscripción y aprobada por el Consejo Rector.

El consorcio ceiA3 cuenta con un portal de transparencia donde de visibilidad a todos los temas relativos a proveedores, contrataciones, presupuesto y cuentas.

<http://www.ceia3.es/portal-de-transparencia/>

El presente procedimiento será de aplicación a partir de la entrada en vigor de la citada Ley LCSP.

Este procedimiento no aplica a las Ayudas o Subvenciones gestionadas por el consorcio ceiA3 reguladas por la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre) ni a lo regulado por la Ley 40/2015, de 1 de octubre ni los gastos relativos a personal del consorcio.

Planificación anual de la contratación y cierre del ejercicio

-  El consorcio se hace una planificación anual de contratación para la elaboración de la planificación de Gastos del siguiente ejercicio que se aprueba por Consejo Rector del ceiA3 en el último trimestre del año. Este presupuesto se enviará a la UCO como Universidad de Adscripción del consorcio.
-  Anualmente, se aprobará asimismo las fuentes de financiación del gastos propuestos y las fuentes de financiación de este tipo de gasto serán las aprobadas relativas a ingresos del consorcio.
-  Una vez cerrado el ejercicio, se auditarán las cuentas por parte de la auditora designada por la UCO y aprobada por el Consejo Rector del ceiA3. El Consejo Rector en el primer trimestre del año aprobará las cuentas auditadas y el cierre del ejercicio económico del año anterior.
-  Con carácter general el consorcio podrá acogerse a los procedimientos de contratación gestionados por la UCO al ser éste entidad adscrita a la citada Universidad y haber sido aprobado por Consejo Rector del ceiA3 en 2018.

Gastos relativos gestión de consorcio

La Dirección-Gerencia autorizará los gastos del consorcio con carácter previo, para ello se supervisarán los requisitos establecidos en la normativa reguladora y en particular:

-  Revisión de la descripción del gasto.
-  Importe del gasto.
-  Disponibilidad presupuestaria en Centro de Gasto.
-  Proveedor.
-  Tipo de Contrato: Menor – Acuerdo Marco – Contrato de Suministro – Procedimiento Abierto.
-  Tipo de Gasto. Con carácter General se planifican los siguientes tipos de gasto:
 - **Contratación de servicios:**
 - Servicios Jurídicos.
 - Auditorías.
 - Otros servicios derivados de la actividad del Consorcio.
 - **Gastos Gestión de Consorcio y proyectos:**
 - Viajes y Dietas.
-  Gastos de Divulgación.
-  Equipos y material Informático.
-  Material de Oficina y fungible.

-  Cuotas.
-  Gastos de formación.
 - Otros gastos relativos a la gestión del consorcio.

Se establece un programa de contabilidad separada por fuente de financiación que establece Centros de Coste por cada una de las fuentes y donde se imputan los gastos.

Para cada uno de los gastos se clasificarán en función de:

-  Tipo de gasto.
-  Importe (Base Imponible e IVA en su caso).
-  Proveedor.
-  Tipo de contratación.
-  Centro de gasto.

En el portal de Transparencia del consorcio se dará publicidad trimestral al listado de proveedores del consorcio.

Tipos de contrataciones

Dentro del consorcio se contemplan los siguientes tipos de contrataciones:

Acuerdos Marco: CONTRATOS DE SUMINISTRO

Dentro del consorcio se plantean 2 tipos de acuerdos MARCO:

-  GENERALES de la UCO:

- Por ser el consorcio un ente adscrito a la Universidad en lo relativo a gastos como los de Gastos de Oficina o los de Agencia de viajes, etc.
- El consorcio podrá adherirse a los acuerdos Generales de la Universidad de Córdoba.
- Se publicará en el portal de transparencia la redirección al contenido de esos acuerdos marco a través del acceso al portal de contratación de la UCO.
<https://www.uco.es/gestion/contratacion/acuerdos-marco>
- Esta vía ha sido aprobada por Consejo Rector del ceiA3 en 2018.

 PROPIOS del Consorcio: Cuando se requiera se gestionará acuerdos marco propios del consorcio.

En el portal de Transparencia del Consorcio se dará publicidad a los acuerdos marco de suministro tanto a los derivados de la adhesión a la UCO como los propios. Asimismo, se dará difusión trimestral al listado de proveedores del consorcio.

PROCEDIMIENTOS ABIERTOS SIMPLIFICADOS/SUPERSIMPLIFICADOS

Con la colaboración de la UCO y con el informe al Consejo rector se ha gestionado un procedimiento abierto de contratación de los servicios Jurídicos del consorcio.

En el portal de Transparencia del consorcio se dará publicidad a los procedimientos abiertos simplificados del consorcio.

CONTRATOS MENORES

Se establece este tipo de contratos cuyo importe sea menor de 15.000 euros y no se trate de un gasto recurrente o periódico.

Excepcionalmente se consideran asimismo contrato menor aquellos gastos que aunque tengan carácter recurrente o periódico pero que en su cómputo anual no superen los 3.000 euros, tengan una duración inferior a los 5 años y que no suponen un gasto acumulado de más de 15.000 euros.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos y con las excepciones que se contemplen en ella todo Gasto categorizado en este tipo conllevará una autorización previa que justifique la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior. Se contemplan los siguientes casos:



En caso de contrato menor:

- Autorización y compromiso previo.
- Justificación de Gasto.
- Acumulado de importe en el año de ese proveedor (pago y compromiso) <15.000 €.
- Publicidad trimestral al listado de proveedores del consorcio.



Todo gasto que esté imputado a ayudas cumplirá lo establecido en las Bases Reguladoras y de la normativa que regule los Fondos con los que se financie los proyectos.

En aras de la simplificación de la gestión del consorcio y la agilidad de los procedimientos se establece que, tal y como se contempla en la UCO, entidad de adscripción del consorcio, podrá exceptuarse de licitar el contrato menor para aquellos gastos menores de 3.000 euros y del compromiso previo aquellos gastos iguales o inferiores a 100 euros.

Auditoría

En el caso de Auditoría, al ser el Consorcio un ente adscrito a la Universidad de Córdoba es ésta la responsable de la designación de la entidad que auditará las Cuentas anuales del consorcio y esta designación se aprobará anualmente por el Consejo Rector del ceiA3.

En caso de las ayudas de las que sea beneficiario el consorcio, siempre que así se establezca en las BBRR y con carácter general salvo que se contravenga por otra regulación o acuerdo, será la auditora designada la que auditará los proyectos del consorcio motivada por la designación de la misma por la Universidad de Adscripción y aprobación por el Consejo Rector.

Se dará publicidad en el portal de transparencia a la entidad responsable de la auditoría de cuentas.

Gastos excluidos del procedimiento del Contrato Menor

De acuerdo con lo establecido en los artículos 6, 11, y 310 de la LCSP, quedan excluidos del artículo 118 de la citada Ley los siguientes gastos:

-  Gastos asociados a las indemnizaciones por razón de servicio emitidas directamente al interesado.

-  Gastos de combustible, desplazamientos en medios de locomoción, parking o peajes no incluidos en las indemnizaciones por razón de servicio.
-  Cuotas de asociación a Redes o Plataformas de temática alineada con los objetivos o líneas temáticas o estratégicas del ceiA3.
-  Comunicaciones postales con la empresa Correos.
-  Tributos, tasas, contribuciones e impuestos, abono de tarifas, tasas o precio público. Gastos Jurídicos, multas o sanciones.
-  Prestación de servicios de aseguradoras.
-  Premios o pagos en especie.
-  Retribuciones a terceros por conferencias, cursos o seminarios o vinculados a publicaciones o participación en foros o grupos de expertos dinamizados por consorcio.
-  Publicación en revistas especializadas e inscripciones a congresos, jornadas y actividades análogas. Contratación de acceso a Base de Datos y suscripciones a publicaciones.
-  Relaciones vinculadas a través de convenios y encomiendas de gestión, cuyo contenido no esté comprendido en el de los contratos regulados en la LCSP de acuerdo con lo regulado en el artículo 6 de la citada Ley.

Procedimiento de Gestión de contratación de Gastos en ceiA3

La totalidad de los Gastos se gestionarán mediante el programa de gestión de gastos propio.

Con carácter general todo gasto de consorcio requerirá una autorización previa de parte del responsable económico del ceiA3 (Dirección Gerencia).

El sistema de gestión:

-  Establecerá la OBLIGATORIEDAD de cargar compromiso previo al pago.
-  Generará una propuesta de autorización previo que incluye los siguientes conceptos:
 - Descripción del gasto.
 - Importe.
 - Comprobación de la Disponibilidad presupuestaria en centro de Gasto.
 - Proveedor.
 - Tipo de gasto: servicio o suministro.
 - Tipo de Contrato: MENOR – ACUERDO MARCO – CONTRATO SUMINISTRO – PROCEDIMIENTO ABIERTO.
-  En caso de contrato menor:
 - Justificación.

- Acumulado de importe en el año de ese proveedor (pago y compromiso) <15.000 €.

En aras de la simplificación de la gestión del consorcio y la agilidad de los procedimientos se establece que, tal y como se contempla en la UCO, entidad de adscripción del consorcio, podrá exceptuarse de licitar el contrato menor para aquellos gastos menores de 3.000 euros y del compromiso previo aquellos gastos iguales o inferiores a 100 euros.