



INSTRUCCIÓN DE LA DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE CIENCIAS DE LA SALUD PARA LA REALIZACIÓN DE PEDIDOS Y COMPRAS CON CARGO A FONDOS GESTIONADOS POR DICHA INSTITUCIÓN.

Debido a la entrada en vigor de diversa normativa sobre el asunto, se modifican los procedimientos de realización de las compras gestionadas por el Instituto. Especialmente relevantes han sido los siguientes:

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón

La presente Instrucción sustituye a las anteriores (de fecha 27/03/2018 y 29/08/2018)

En esta instrucción se establece el procedimiento para la tramitación de pedidos y compras en el IACS a partir del día siguiente de su firma.

1. CONCEPTOS PREVIOS:

Para la determinación del procedimiento que corresponda a la compra que deseamos realizar, es necesario considerar tres conceptos:

- a. En primer lugar, la actual legislación confiere tratamientos distintos para la gestión de **suministros, servicios y obras**. Por esto es preciso diferenciar entre ellos
 - 1.1. A efectos de esta Instrucción, se considerarán **contratos de suministros** los que tengan por objeto la adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles. Quedan incluidos en esta categoría especialmente los equipos y sistemas de información, sus dispositivos o programas, así como la cesión de uso de los mismos. No se considerarán suministros los programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.
 - 1.2. Se considerarán **contratos de servicios** aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro.
 - 1.3. Se considerarán **contratos de obras** aquellos cuyo objeto sea la ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto, o la realización de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I de la LCSP (se entiende por obra el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble).



- b. En segundo lugar, también existen diferente tratamiento para los contratos celebrados por los **agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación**, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación. A estos efectos, se considerarán contratos de suministro/de servicios no destinados a servicios generales y de infraestructuras del IACS, entre otros:
- i Contratos de suministros y servicios correspondientes a actividades de I+D+i financiadas mediante convocatorias competitivas de entidades públicas y privadas y convenios de colaboración y contratos con finalidades de I+D+i.
 - ii Contratos de suministros y servicios correspondientes a las actividades incluidas en el Plan de Trabajo de la Red Española de Agencias de Evaluación de Tecnologías Sanitarias y Prestaciones del Sistema Nacional de Salud.
 - iii Contratos de suministros y servicios correspondientes a las actividades incluidas en la Colaboración anual IACS-Salud en materia de investigación, formación de personal y transferencia del conocimiento en biomedicina y ciencias de la salud.
 - iv Contratos de suministros y servicios de los Servicios Científico Técnicos (SCTs)

A efectos de hacer más comprensible la presente instrucción, denominaremos a los gastos de los apartados i, ii, iii, y iv como **“gastos en I+D+i”**, y a los gastos en servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación, como **“gastos de estructura”**

- c. En tercer lugar, se considerará una **unidad funcional** independiente y separada de las demás, cada uno de los proyectos de investigación, desarrollo e innovación que hayan sido encomendados al IACS mediante contratos, resoluciones de concesión de subvenciones en concurrencia competitiva o cualquier otro instrumento jurídico. Todo el resto de actividades del Instituto (Servicios Centrales, Servicios Científico Técnicos, etc.) conformará de manera conjunta una única unidad funcional.

Por último, todos los importes establecidos en esta Instrucción se considerarán descontando el IVA u otros impuestos procedan, salvo que se establezca lo contrario.

Considerando lo anterior, se detallan los procedimientos según los tipos de contrato, actividad y límites:

1. TRAMITACIÓN DE GASTOS.

En función de los trámites necesarios para la realización del gasto, se establecen las siguientes tipologías:

1.1. TRAMITE NECESARIO: UNICAMENTE LA CREACION DE UN PEDIDO EN VIGI.

Sólo es precisa la creación del pedido en VIGI con todos los campos obligatorios para los gastos de las siguientes categorías:

A) Suministros:

- **Suministros de I+D+i**”, contratos de importe inferior a **50.000 €** por Unidad Funcional.



- Suministros **de estructura**", contratos de importe inferior a **15.000 €** por Unidad Funcional.

B) Servicios:

- Servicios de I+d+i o de estructura: contratos de importe inferior a 5.000 € por Unidad Funcional.

C) obras:

- contratos de obras de importe inferior a 5.000 €


En contratos de obras de importe superior a 5.000 euros e inferior a 40.000 € por unidad funcional se deberá incorporar en la aplicación de pedidos, y por medio de la funcionalidad "adjuntar documentos", lo siguiente según el caso:

- El presupuesto de obras (siempre)
- Proyecto de obras (cuando la normativa así lo exija)

Dichos documentos deberán ser supervisados por la Unidad de Infraestructuras del IACS.

1.2. TRAMITE NECESARIO: SOLICITUD DE TRES PRESUPUESTOS Y LA CREACION DE UN PEDIDO EN VIGI.

En cuanto a **suministros**, no se contempla la posibilidad de solicitud de tres presupuestos (ver punto anterior).

En cuanto a **servicios**, es necesaria la solicitud de tres presupuestos junto a la creación y tramitación de un do en VIGI, para todos aquellos que superen los 5.000 € hasta un importe de:

- Contratos de la actividad de "**gastos en I+D+i**", hasta un importe de **50.000 €** por Unidad Funcional.
- Contratos de la actividad de "**gastos de estructura**", hasta un importe de **15.000 €** por Unidad Funcional.

Es imprescindible que se incorpore la documentación relativa a la solicitud de los presupuestos en el pedido VIGI por medio de la funcionalidad "adjuntar documentos".

En caso de que el servicio sólo pueda ser prestado por un único empresario, será necesario adjuntar en la aplicación VIGI la siguiente documentación:

- Certificado del solicitante en el que se motiven las razones por las cuales ése y sólo ese bien o servicio es el único válido para el desarrollo del proyecto.
- Certificado de la empresa que acredite que es la única que puede prestar el servicio o suministrar el bien en cuestión.



En cuanto a las **obras**, no se contempla la posibilidad de solicitar tres presupuestos. Pero sí la necesidad de adjuntar la documentación del punto anterior según el caso.

1.3. TRAMITE NECESARIO: EXPEDIENTE DE CONTRATACION.

Superados los importes anteriores, es preciso tramitar un procedimiento de contratación distinto al menor, de entre los previstos en la LCSP. Y esto se realizará siempre a través de la Unidad de Servicios Jurídicos del Area de Gestión del IACS. Para ponerse en contacto, se puede remitir un correo electrónico a: contratacion.iacs@aragon.es.

Estos importes son, en lo que se refiere a servicios y a suministros:

- Para los contratos de la actividad de “**gastos en I+D+i**”, es preciso tramitar un expediente de contratación no menor a partir de un importe de **50.000 €** por Unidad Funcional.
- Para contratos de la actividad de “**gastos de estructura**”, es preciso tramitar un expediente de contratación no menor a partir de un importe de **15.000 €** por Unidad Funcional.

Y en cuanto a las **obras**, en estos contratos es preciso tramitar un procedimiento de contratación no menor a partir de un importe de 40.000 € por unidad funcional.

2. TRAMITACION DE PEDIDOS EN VIGI:

Tal y como se ha dispuesto en los párrafos anteriores, la creación y tramitación de pedidos se realizará por medio de la aplicación VIGI que se encuentra en la siguiente dirección: www.iacs.es/vigi-iacs.

Es posible consultar el funcionamiento de la aplicación, junto con la presente Instrucción en el apartado de “compras” de la “oficina virtual” de la web del ACS (<https://www.iacs.es/instituto-aragones-ciencias-la-salud/oficina-virtual/>)

Una vez el pedido haya sido aprobado por el Investigador Principal o la persona responsable del proyecto o centro de coste, el solicitante deberá imprimir la hoja de pedido y remitírsela al proveedor. **Es muy importante que el proveedor incluya el Número de Pedido y el Centro de Coste en la Factura y que se emita una única factura por pedido.**

Esta factura se tramitará en formato electrónico por medio del portal FACE (<https://face.gob.es/es>) con referencia a los códigos DIR que aparecen en la impresión del pedido y que, en el caso del Instituto son los tres el mismo: A02003515.

3. GASTOS DE PROYECTOS EUROPEOS

La normativa anterior, aplica a todos los gastos del Instituto, incluyendo también los correspondientes al desarrollo de proyectos europeos. No obstante lo anterior, existe cierta incertidumbre sobre la consideración de estos límites a efectos de la justificación de los principios de buena gestión financiera, economía y eficiencia por parte de la Comisión Europea.



Quién podría considerar por lo tanto “no elegibles” algunos de los gastos de mayor importe, inicialmente o bien en una posterior auditoría, incluso aunque se cumpliera la legislación.

Por esto se recomienda la solicitud de tres presupuestos para contratos de importe superior a 15.000 € para asegurar la elegibilidad del gasto, además de para la obtención del mejor precio y rendimiento de los fondos obtenidos.

4. OTRAS CUESTIONES A CONSIDERAR

Además de lo establecido en los puntos anteriores, es imprescindible hacer referencia a los siguientes aspectos:

Qué no se tramita como un gasto ni como un contrato menor:

- a) los gastos o conceptos que puedan incluirse en una dieta ni las indemnizaciones por razón del servicio
- b) los pagos a personas físicas por impartición de cursos (hojas de liquidación)
- c) los gastos centralizados contratados por Gobierno de Aragón (agencia de viaje, material de oficina del almacén centralizado de la DGA, ordenadores homologados...)
- d) los contratos basados en Acuerdos Marco

Algunas otras consideraciones importantes respecto a la tramitación del contrato menor:

- 1- No pueden tramitarse como contratos menores aquellos gastos que respondan a necesidades periódicas y previsibles, ni de duración superior a un año.
- 2- No podrán ser objeto de prórroga
- 3- No puede utilizarse estos contratos menores para dividir el objeto del contrato en varios contratos, para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
- 4- Se tramitarán como contratos menores las contrataciones del acceso a bases de datos y la suscripción de publicaciones, siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada (Se tiene carácter armonizado a partir de una determinada cantidad que se actualiza periódicamente, en el caso de tener una contratación de este tipo consultar al correo: contratacion.iacs@aragon.es) En estos casos, no será de aplicación la duración máxima de un año.

5. DISPOSICION TRANSITORIA

Estas modificaciones obligan a reprogramar las herramientas informáticas que utilizamos en los procesos de contratación. Durante el tiempo que dura esta actualización (previsiblemente hasta enero de 2022) VIGI mantendrá los criterios anteriores y es posible que, temporalmente, solicite la inclusión de presupuestos o no permita grabar un pedido, aunque cumpla los límites reconocidos en la presente Instrucción.



Si esto se produce, por favor contactar con contratación.iacs@aragon.es indicando el bien o servicio que se pretende contratar, el importe de la base imponible, el proveedor (CIF) y el centro de coste con el que se desea financiar.

Firmado Electrónicamente

LA DIRECTORA GERENTE DEL INSTITUTO
ARAGONES DE CIENCIAS DE LA SALUD

Sandra García Armesto