



U N I V E R S I D A D

**PABLO^D
OLAVIDE**

S E V I L L A

FAQs

“Suministro de material de laboratorio que articula la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el presente procedimiento restringido mediante un Sistema Dinámico de Adquisición.” (Ref. Interna SDA.01/24)



Universidad Pablo de Olavide
Área de Contratación y Patrimonio
www.upo.es/contratacion

FAQs – “Suministro de material de laboratorio que articula la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el presente procedimiento restringido mediante un Sistema Dinámico de Adquisición.” (Ref. Interna SDA.01/24)

Nota: este documento no es oficial, los documentos oficiales son los de la Licitación, los pliegos y Anexos publicados en el perfil de la Universidad Pablo de Olavide.

FAQ comunes

1. ¿Es posible la admisión de nuevos proveedores una vez finalizado el plazo de establecimiento?

Sí. Las empresas interesadas pueden solicitar participar durante toda la vigencia del SDA.

2. ¿En qué categorías está dividido el presente SDA?

- | | |
|--------------|--|
| Categoría 1 | Productos de la agricultura, ganadería, pesca, silvicultura y productos afines |
| Categoría 2 | Productos de la minería, de metales de base y productos afines |
| Categoría 3 | Alimentos para el ganado |
| Categoría 4 | Equipo diverso para jardinería |
| Categoría 5 | Productos químicos |
| Categoría 6 | Máquinas, aparatos, equipo y productos consumibles eléctricos, iluminación |
| Categoría 7 | Equipamiento y artículos médicos, farmacéuticos y de higiene personal |
| Categoría 8 | Equipo de seguridad, extinción de incendios, policía y defensa |
| Categoría 9 | Equipos de laboratorio, óptico y de precisión |
| Categoría 10 | Mobiliario de laboratorio |
| Categoría 11 | Estructuras y materiales de construcción; productos auxiliares para la construcción. |

3. ¿Qué productos son susceptibles de entrar en cada categoría?

Dispone de un listado indicativo en el Anexo I del PPT (Listado Material), publicado en el perfil del contratante.

No está obligado a ofrecer todos los productos indicados en aquella categoría.

4. ¿Cuál es la vigencia del SDA y de los contratos específicos?

La vigencia del SDA será de 10 años. El plazo comenzará desde su formalización, iniciándose la ejecución al día siguiente de la primera resolución de admisión al SDA en al menos una de las respectivas categorías y no habrá prórrogas.

La vigencia de los contratos específicos será la que se determine en cada contrato específico, con una duración máxima (incluidas las prórrogas) de cinco (5) años.

5. ¿Existen condiciones mínimas comunes a todos los contratos específicos? (tiempo, de entrega, puertos). ¿Se podrán concretar las necesidades en los contratos específicos?

Por defecto, se aplicarán las condiciones de los pliegos iniciales del SDA, pero pueden modificarse, publicando nuevos pliegos en cada contrato específico.

En los pliegos que regirán la contratación específica se podrá alcanzar un mayor nivel de concreción para que las empresas seleccionadas puedan proceder a completar su oferta, en el momento de ser invitados a participar en el contrato específico. En los contratos específicos se concretará el período de duración. En los contratos específicos también es posible modificar los términos inicialmente establecidos en el establecimiento del SDA.

6. ¿Hay que hacer obligatoriamente segundas pujas invitando a todos los proveedores de esa categoría? ¿Cuál es el plazo mínimo de presentación de ofertas?

Sólo será obligatoria la segunda licitación invitando a todos los proveedores de aquella categoría por las compras que superen el importe de los contratos de suministro armonizados (actualmente 221.000€) y para los contratos con criterios de valoración sometidos a un juicio de valor. El plazo mínimo para la presentación de ofertas será de diez días naturales, contados a partir de la fecha de envío de la invitación escrita, aun cuando este plazo podrá ser ampliado si así se indica en cada licitación.

Los contratos específicos con segunda licitación se realizarán en caso de que la entidad tenga claro el listado de productos que consumirá el grupo de investigación. En estos casos, debe hacer una invitación donde se indique la duración, los requisitos, criterios de adjudicación, el consumo... De esta manera tendrá bajo contrato un listado de productos con unos precios adjudicados durante la vigencia del contrato específico.

En el resto de casos, será posible aprovisionarse mediante compra directa a los proveedores utilizando las ofertas vigentes en el catálogo electrónico, escogiendo la oferta con mejor relación calidad-precio. En este caso, no se invitará a todos los proveedores de esa categoría, ni será necesario esperar a los 10 días. Pero al sólo ser ofertadas, el proveedor puede cambiar precios en cualquier momento.

7. ¿Puede un centro realizar una compra directa por este importe y en un mes otra?

Cada compra es independiente. Un centro puede realizar tantas compras directas como quiera, siempre que cada una no supere los 221.000€.

8. ¿Qué información debe incluirse en las segundas licitaciones?

En esta convocatoria de licitación constarán, como mínimo:

- Objeto y necesidades de la contratación (características del suministro de material de laboratorio).
- Nombre de los Centros participantes.
- Órgano de contratación del contrato específico.
- Designación de la Mesa de Contratación.
- Designación del responsable del contrato y del responsable del centro.
- Duración del contrato y posibles prórrogas.
- Presupuesto máximo de licitación (IVA desglosado aparte).
- Valor Estimado del Contrato (IVA excluido).
- Garantía del contrato específico.
- Criterios de valoración de las ofertas: pedido mínimo, plazo de entrega, precio de urgencia...
- Forma de licitación.
- Fecha de apertura pública de las ofertas.
- Listado y cantidades de suministros demandados.
- Dirección de suministro y/o mantenimiento.
- Forma de financiación y documentación justificativa necesaria, en su caso
- Forma de facturación, en su caso.
- Otros, en su caso.

9. ¿Qué ventajas proporciona el catálogo electrónico, combinado con SDA?

Es posible tener todas las ofertas de todos los proveedores en un mismo sitio, a fin de no tener que pedir ofertas constantemente, así como para comparar o para hacer los pedidos más

rápidamente. También permite a los proveedores cargar, actualizar y eliminar productos de forma descentralizada y autónoma.

El órgano de contratación (poder adjudicador) puede constituir ofertas y adjudicar el contrato de forma directa (y no es necesario esperar a los 10 días de presentación de ofertas), así como realizar segundas licitaciones invitando a todos los licitadores.

10. ¿Se pueden revisar y actualizar los precios de catálogo? ¿Y los precios adjudicados?

En el catálogo electrónico se recogen las ofertas presentadas por los operadores económicos, en un momento dado del tiempo, las cuales se pueden mejorar, revisar y actualizar, así como añadir nuevos productos y eliminar productos obsoletos. Por tanto, sí se admiten cambios en los precios ofrecidos en el catálogo, en los que en adelante llamaremos "precios de catálogo".

No se admite ni la revisión, ni la actualización de precios una vez adjudicados los contratos específicos, a los que llamaremos "precios adjudicados".

Se considera adjudicado un contrato una vez enviado un pedido o adjudicado una 2ª licitación.

En conclusión, puede actualizar sus precios/ofertas en el catálogo en cualquier momento, pero no puede facturar un precio diferente del mostrado en el catálogo y en el pedido, ya que entendemos que todas las ofertas del catálogo son válidas.

11. ¿Qué significa tener un catálogo electrónico propio por universidad adherida?

Con la opción de catálogo propio las universidades adheridas tendrán unificado en una plataforma:

- Unos productos con precios para la entidad exclusivamente (por negociaciones, por grandes volúmenes de compra...).
- Unos productos con los precios de mercado.

El principal motivo por el que tener un catálogo propio es que las universidades adheridas podrán realizar negociaciones con el proveedor sobre el catálogo propio de la entidad.

El catálogo no permite tener dos precios por un mismo producto. Por tanto, a la hora de hacer el pedido, las universidades adheridas podrán pedir que el proveedor actualice el precio antes de realizar el pedido.

12. ¿Quién debe mantener actualizados los catálogos electrónicos?

Respecto a las actualizaciones, es responsabilidad de las empresas admitidas mantener los precios de catálogo actualizados. Si no actualizan su catálogo, el PCAP (Anexo X) contempla una serie de penalizaciones, que pueden llegar hasta la eliminación temporal de sus catálogos y la suspensión del contrato por 1 año.

Sin embargo, las universidades adheridas que tengan catálogo propio, como administradores del catálogo, también podrán dar de alta nuevos productos de los proveedores (siempre habrá trazabilidad). También se podrán modificar los precios de los proveedores en la cesta y éstos pueden aceptarlo o no.

13. Las universidades adheridas que tengan un catálogo específico, ¿tendrán acceso al resto de catálogos específicos de otros centros?

No. Las universidades adheridas que tengan un catálogo propio tienen acceso a su propio catálogo y al catálogo general, pero no a los catálogos propios de otros centros.

14. ¿Existen penalizaciones a las posibles incidencias? ¿Cuál es el procedimiento para la aplicación de las penalidades/abonos en la factura?

Sí, las penalizaciones a aplicar a las incidencias están explicadas en el Anexo X del PCAP.

Si la Administración opta por la imposición de penalidades debe tramitarse el pertinente expediente administrativo, en el que debe otorgarse un período de audiencia de cinco días al contratista.

Sin embargo, en caso de incumplimientos graves, el responsable del contrato podrá contratar con terceros el suministro objeto del contrato, si ello fuera necesario para asegurar el normal funcionamiento de las unidades de los entes contratantes.

El procedimiento se aplicará conforme a la normativa de aplicación en el momento de producirse la infracción y según la normativa interna de cada entidad.

La facturación incorporará las deducciones resultantes de los cálculos de las penalidades acordadas.

15. ¿Son las universidades adheridas al SDA que deciden si imponen o no las penalidades?

Sí, las universidades que realizan las compras son las que decidirán si aplicar o no penalidades en caso de incidencia.

Asimismo, no pueden aplicarla directamente, sino que se requerirá a los proveedores que se justifiquen y en caso de ser responsabilidad de ellos y no causas mayores, se aplicará la penalización.

16. ¿Sobre qué base se aplican las penalizaciones?

La aplicación de la penalización se realizaría en función del importe del pedido, no del importe total del lote, ni del total del SDA.

FAQ PROVEEDORES

1. ¿Cuáles son las universidades que posteriormente podrán adherirse al SDA?

Las universidades que posteriormente se podrán adherir conforme al procedimiento fijado en el presente PCAP son las universidades públicas del sistema universitario andaluz.

2. ¿Se pueden limitar los proveedores por categoría?

No. No se puede limitar el número de empresas interesadas en participar.

3. ¿Qué deben presentar los proveedores para homologarse? ¿Cuáles son los criterios de adjudicación al SDA?

Los documentos que deben presentar los proveedores a la homologación los tienen indicados en el apartado 15 del PCAP.

En el establecimiento del SDA no hay criterios de adjudicación, se requieren determinados requisitos de solvencia económica y financiera y técnica para formar parte del SDA, pero a nivel informativo pedimos rellene el Anexo XXII del PCAP con sus condiciones. Estas condiciones podrán ser tenidas en cuenta por las entidades en las futuras compras que realicen.

4. ¿Cuál es el plazo de presentación de ofertas en el establecimiento SDA?

El plazo mínimo de presentación de ofertas en el establecimiento del SDA será de cuarenta (40) días naturales, contados desde la fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea y la licitación se anunciará oportunamente al perfil del contratante de la UPO. Sin embargo, durante todo el período de vigencia del SDA cualquier empresario interesado puede solicitar participar.

5. Si el proveedor está dado de alta en el ROLECE, ¿debe entregar el resto de documentación?

Si estás dado de alta en el ROLECE y ya se informa allí, no deben entregarse las condiciones de aptitud del/de la empresario/a en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar.

Con entregar la inscripción al ROLECE, sería suficiente respecto a estos documentos, el resto sí que deben presentarse.

6. ¿Cómo acreditar la solvencia técnica?

Se debe acreditar por cada categoría, y se puede hacer de dos formas:

- Mediante una presentación de los suministros realizados de aquella categoría, y que sumadas en 1 año, lleguen al mínimo de la categoría (importe fijado en los pliegos).

7. Respecto a la solvencia técnica, ¿es necesario que presentemos todos los suministros de los últimos 5 años?

No es necesario presentar todos los suministros de los últimos 5 años.

Debe presentar una relación de los suministros de la categoría a la que se presenta y que dentro de un mismo año sumen la solvencia solicitada de esta categoría.

8. ¿Qué pueden hacer las empresas que no llegan a los umbrales de solvencia económica y solvencia técnica?

Integrar la solvencia con medios externos (no es necesario que sean empresas del mismo grupo empresarial).

9. ¿Es imprescindible la póliza de seguro?

Sí, es necesario, en todos nuestros contratos lo pedimos (apartado 26 del PCAP).

Las pólizas no las realizan los bancos, las realizan las compañías de seguros.

10. ¿Para enviar la documentación es necesaria firma electrónica, o es suficiente con la firma y enviarlo escaneado?

Firma electrónica (apartado 13 del PCAP).

11. ¿Los proveedores no admitidos pueden volver a presentarse en el futuro?

Sí. En el supuesto de no ser admitido en el SDA por no cumplir con los criterios de selección establecidos en los pliegos, el proveedor tiene la opción de volver a presentarse más adelante.

12. ¿Cuándo se resolverán las nuevas incorporaciones o admisiones en el SDA?

Por las nuevas incorporaciones o admisiones en el SDA, éstas serán resueltas en los primeros diez días de cada mes, resolviendo todas las peticiones de aquellos operadores económicos que hayan solicitado la entrada en el sistema desde la última resolución de admisión.

13. ¿Existe Mesa de Contratación para el establecimiento del SDA?

La Mesa de Contratación es obligatoria para la admisión de nuevas empresas en el establecimiento del SDA, así como durante toda la vigencia del SDA.

14. ¿Cuáles son los criterios de adjudicación en los contratos específicos?

En carácter preferente, los contratos específicos se realizarán con criterios de adjudicación que respondan al binomio calidad-precio. Las entidades pueden tener en cuenta por las futuras compras que realicen, las condiciones que se indican en el Anexo IV del PCAP y que deben mantenerse actualizado.

Sin embargo, los criterios y subcriterios de adjudicación se determinarán en la invitación del contrato específico, con los límites y ponderación que se fijan en el PCAP, tal y como se determina en el artículo 226.4 LCSP.

Los umbrales mínimos y máximos de los contratos específicos son los siguientes:

- Criterios automáticos: de 51 a 100 puntos
- Criterios de juicio de valor: de 0 a 49 puntos

15. ¿Existe Mesa de Contratación para los contratos específicos?

En los contratos específicos la Mesa de Contratación será obligatoria en los contratos armonizados y en los contratos con criterios de valoración sometidos a un juicio de valor.

En el resto de situaciones será potestativa la constitución de la mesa por parte del órgano de contratación.

16. ¿Es obligatorio responder a la invitación de un específico si la empresa no está interesada?

No, no es obligatorio.

17. ¿Qué pasaría si la empresa no estuviera interesada en una compra directa? ¿También se podría desistir?

Si la empresa no está interesada en que le compren directamente un producto, debería eliminarse este producto del catálogo electrónico, ya que se supone que todos los productos que estén en el catálogo son ofertas que la empresa está dispuesta a servir.

Los proveedores en cualquier momento pueden actualizar precios, cargar productos nuevos, eliminar productos.

18. ¿Cuál es el formato del catálogo electrónico? ¿Qué campos son obligatorios?

- Categoría (obligatorio)
- Código artículo (obligatorio)
- Código fabricante (obligatorio)
- Código CAS, por los productos químicos (obligatorio)
- Descripción del artículo (obligatorio)
- Formato de servicio el artículo (obligatorio)
- Marca comercial (obligatorio)
- IVA (%) (obligatorio)
- Precio final, sin IVA (descuentos, portes, tasas y otros tributos ya aplicados) (obligatorio)
- URL del artículo: página web del artículo (web propia o fabricante) (opcional)
- Comentarios (opcional)

19. ¿Qué significa marca comercial? ¿Es el nombre de la empresa o el nombre oficial del producto?

Si el producto es del proveedor, ponga el nombre de su empresa, si es de otro fabricante, ponga el nombre del fabricante.

20. ¿Se debe aplicar un descuento general en el catálogo electrónico?

En la plantilla II que después cargaremos en el catálogo electrónico, pedimos el precio final del producto (sin IVA). No pedimos que nos informe el descuento que se aplica al precio base.

Usted puede aplicar descuentos o no, pero las universidades comprarán directamente al proveedor que mejores condiciones ofrezcan.

21. ¿Existe algún límite al porcentaje de incremento anual para los proveedores?

No existe ningún límite al incremento anual.

22. Respecto al plazo máximo de entrega solicitado en el Anexo XXII “Condiciones proveedores”, ¿sólo se pueden tener en cuenta los productos en stock?

Sí, el plazo que debe indicar ahora es el que ofrece para productos en stock.

23. Si los productos del proveedor no se fabrican en España, ¿cómo cumplimentamos el Anexo XXII “Condiciones proveedores”?

Si sus productos no están almacenados en España no se aplican estas condiciones, por tanto, se pueden rellenar indicando los máximos. También puede poner “No aplica”.

FAQ USUARIOS

1. ¿Pueden las entidades salir del SDA?

Sí. Las entidades adheridas al SDA se podrán dar de baja de alguna categoría o de todo el SDA, mediante el envío de un comunicado de baja firmado por representante de la entidad con poder suficiente en el correo electrónico contratacion@upo.es. Esta baja será efectiva al día siguiente de su publicación en el perfil del contratante de la UPO.

Las entidades participantes en los contratos específicos no podrán desvincularse al margen de lo previsto en la normativa de aplicación.

2. ¿Cómo se justifican las compras por catálogo?

En el PCAP se indica que, con carácter preferente, los contratos específicos mediante catálogo se realizarán con criterios de adjudicación que respondan al binomio calidad-precio. La oferta finalmente seleccionada es la que en conjunto presenta las mejores condiciones a juicio del órgano de contratación y por tanto no coincide necesariamente con la que ofrezca el precio más bajo. Ejemplo: menor plazo de entrega, pedido con portes incluidos, rápel por el volumen...

Por nuestra parte, no es necesario realizar una justificación de la compra por catálogo, pues como hemos dicho antes, pueden intervenir muchos factores.

Si internamente debe justificarlo, nuestro catálogo electrónico lo permite. Al añadir un producto en el buscador, se abriría un listado para elegir la razón por la que se elige un producto. En cada producto del pedido se indicaría porqué se ha seleccionado.

3. ¿Se pueden realizar compras que no estén en el catálogo?

El usuario puede pedir al proveedor añadir nuevos productos al catálogo.

Las empresas admitidas en el SDA deben mantener actualizado sus catálogos electrónicos. Además de las altas voluntarias de nuevos productos, deben añadir nuevos productos al catálogo si los solicitan los usuarios y los tienen disponibles.

4. ¿Se deben publicar los contratos específicos? ¿Dónde, qué y con qué frecuencia?

Sólo hace falta publicar la adjudicación (la cual sirve de formalización) en el perfil del contratante, de forma agregada, dentro de los 30 días siguientes al final de cada trimestre.

Esta relación contendrá al menos la información que para los contratos menores establece el arte. 64.3 LCSP: su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el IVA, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

5. ¿Deben formalizarse los contratos específicos?

El Órgano de Contratación dictará Resolución de Adjudicación sobre el contrato de referencia y en virtud de lo que establece el artículo 153 de la LCSP al tratar de contratos específicos dentro de un SDA, no resultará necesaria la formalización del contrato.

Es suficiente la aceptación de la comunicación de la Resolución de Adjudicación para su perfeccionamiento, según lo que establece el artículo 36.3 LCSP.