

SIGC-SUA 	 UNIVERSIDAD DE JAÉN	PROCESO PC02 GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO.	
		Fecha: 31 de mayo de 2017	Doc. IT. [PC 02.12]-05

IT. [PC 02.12]-05	Elaboración de informes técnicos
-------------------	----------------------------------

Elaborado	Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio
Aprobación	Equipo del Proceso PC02

Objeto	Mediante esta instrucción técnica se pretende facilitar la elaboración de informes técnicos por parte de las comisiones de valoración.
---------------	--

Histórico de cambios		
Código edición	Fecha	Modificaciones
01	31-05-2017	

	 UNIVERSIDAD DE JAÉN	PROCESO PC02 GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO.	
		Fecha: 31 de mayo de 2017	Doc. IT. [PC 02.12]-05

1. Introducción.

El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que regula los procedimientos para la adjudicación de los contratos que tramita la Universidad de Jaén.

La Ley contempla la aplicación de diferentes criterios para la valoración y adjudicación de estos contratos: se distinguen entre criterios automáticos de valoración y criterios sujetos a juicios de valor. Como su propio nombre indica, la valoración de los primeros se realiza de forma automática, es decir, mediante la mera aplicación de fórmulas matemáticas que se establecen en los pliegos. La valoración de los segundos requiere la elaboración de informes técnicos que evalúen la documentación presentada por las empresas licitadoras.

En la mayoría de los casos, la valoración técnica se realiza por una comisión de personas técnicas nombradas por el Presidente de la Mesa de Contratación o, en su caso, por el propio Órgano de Contratación.

2. Establecimiento de los criterios de adjudicación de contratos.

Un informe técnico tiene por objeto evaluar las propuestas técnicas realizadas por las empresas licitadoras en un procedimiento de contratación para la adjudicación de los puntos que se hayan fijado como criterios de valoración en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Este informe se realiza por personas especialistas sobre la materia sobre la que versa el contrato. No obstante, antes de elaborar el informe técnico es necesario establecer los criterios de adjudicación en los pliegos que rigen la contratación. Estos criterios se establecen por el Servicio de Contratación y Patrimonio con el asesoramiento técnico de la persona promotora del contrato.

De acuerdo con la Ley de Contratos, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, el plazo de ejecución, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, la disponibilidad y coste de los repuestos, el mantenimiento, la asistencia técnica, el servicio postventa u otros semejantes.

Para la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquellos que sean lo más objetivos posibles, de forma que puedan valorarse mediante la aplicación de fórmulas. En los procedimientos abiertos la ponderación de los criterios objetivos será superior al cincuenta por ciento

	 UNIVERSIDAD DE JAÉN	PROCESO PC02 GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y DEL INVENTARIO.	
Fecha: 31 de mayo de 2017		Doc. IT. [PC 02.12]-05	

del total y los criterios no objetivos se relacionarán por orden decreciente de importancia en función del porcentaje atribuido a cada uno.

Los criterios de valoración se incluirán en los pliegos de condiciones y deberán ser publicados junto a estos en el anuncio de licitación del contrato.

3. Elaboración de informes técnicos.

Para facilitar la elaboración de informes técnicos por las comisiones de valoración, el Servicio de Contratación y Patrimonio realizará y enviará un formulario que recoge el modelo de informe. Este formulario llevará ya incorporado los datos generales del contrato: denominación, número de expediente, relación de empresas licitadoras, descripción de los criterios de adjudicación y su ponderación, etc. El documento, elaborado en formato Word, se enviará por correo electrónico con objeto de que se cumplimente los apartados correspondientes.

Junto con este formulario se envía a la comisión de valoración las ofertas técnicas presentadas por las empresas licitadoras y que serán las que se valoren.

El informe debe valorar las propuestas técnicas destacando las características y ventajas de las mismas en relación con cada criterio de adjudicación. A modo de conclusión, se incluye un cuadro en el que debe motivarse de forma resumida la puntuación otorgada a cada empresa.

La valoración debe hacerse de la forma más objetiva posible y debe estar suficientemente motivada para que todas las empresas puedan conocer el resultado final de la misma, la cual debe quedar reflejada en la resolución de adjudicación del contrato.

En el caso de que alguna empresa no cumpliera los requerimientos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, esta circunstancia debe quedar reflejada en el informe de manera que se justifique de forma adecuada su posible exclusión. Igualmente ocurrirá cuando en el pliego se haya establecido un umbral de calidad y concurren ofertas que no lo superen.

Finalmente, el informe técnico debe ser firmado por las personas que forman parte de la comisión de valoración y se enviará al Servicio de Contratación y Patrimonio para continuar con los trámites de la adjudicación del contrato.