



**ADVERTENCIA**

Este documento es una traducción automática sin revisar y puede contener errores, por lo que no se garantiza su fidelidad respecto del original.

El objetivo de esta traducción, que legalmente no tiene ninguna validez, es facilitar la comprensión. No sustituye, en ningún caso, el documento original al que acompaña, que es el único documento con carácter oficial.

TRADEUCCIÓN AUTOMÁTICA



**INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE ROEDORES Y CONEJOS PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA DOCENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE BARCELONA Y LA FUNDACIÓN BOSCH I GIMPERA**

**EXPEDIENTE 2025/150**

**I. SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN**

1. OBJETO.
2. DURACIÓN.
3. SOLICITUD DE ADMISIÓN.

Resumen de documentación exigida: contenido del sobre único 'Documentación de carácter general y acreditativa'.

4. Evaluación y admisión de los candidatos.
  - 4.1. Apertura del sobre único, examen y valoración de la documentación.
  - 4.2. Enmienda documentación.
  - 4.3. Propuesta de admisión y requerimiento.
  - 4.4. Resolución de admisión.
  - 4.5. Publicación y notificación.
5. Solicitud de baja voluntaria de candidatos admitidos.
6. Notificación de incidencias.

**II. CONTRATACIÓN ESPECIFICA**

Encargos iguales o superiores a 15.000 euros.

1. Documento de invitación a la licitación.
2. Solicitud de ofertas.
3. Forma de presentación y contenido de las ofertas.
4. Adjudicación de los contratos específicos.
5. Publicidad.

Encargo inferior a 15.000 euros.

1. Pedido.
2. Solicitud de ofertas por importes iguales o superiores a 5.000 euros.
3. Adjudicación directa del contrato específico.
4. Publicidad.



## I. SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

### 1. OBJETO.

El presente sistema dinámico de adquisición SDA 2025/150 (en adelante, SDA) tiene por objeto el suministro de roedores y conejos para la investigación y la docencia de la Universidad de Barcelona y la Fundación Bosch i Gimpera y está configurado en dos categorías en las que se puede participar de forma conjunta o individual:

- Categoría 1. Suministro de roedores.
- Categoría 2. Suministro de conejos.

La descripción y características técnicas concretas de los suministros requeridos se definirán en el documento de invitación correspondiente a la licitación de los contratos específicos de importe igual o superior a 15.000,00 euros (IVA excluido) y que se tramitará mediante la intervención de la Oficina de Contratación Administrativa.

Sin embargo, por los contratos específicos del SDA con importes de 0 euros hasta un importe inferior a 15.000,00 euros (IVA excluido) se tramitarán mediante pedido directo donde se incluirá la descripción y características técnicas.

Se recomienda realizar consulta a tres de los proveedores acreditados cuando el importe del contrato específico sea igual o superior a 5.000,00 euros e inferior a 15.000,00 euros (IVA excluido).

Todos aquellos suministros que por su naturaleza, objeto o características deban contratarse mediante procedimientos distintos al SDA, se tramitarán por el procedimiento que corresponda en cada caso de acuerdo a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público (en adelante LCSP).

### 2. DURACIÓN.

El plazo de vigencia del SDA será de 2 años, con posibilidad de una prórroga por 2 años más, a contar al día siguiente de la primera resolución de admisión al SDA en al menos una de las categorías.

Durante el periodo de vigencia del SDA se podrán licitar o hacer pedido de contratos específicos, los cuales podrán ser objeto de prórroga si así lo prevé en el documento de invitación a la licitación o pedido, sin perjuicio de que la duración total del contrato específico exceda la vigencia del SDA y dentro de los límites de la LCSP.

### 3. SOLICITUD DE ADMISIÓN.

#### 3.1. Solicitud de admisión inicial

El procedimiento de admisión será totalmente electrónico y se tramitará mediante la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PSCP). Podrán incorporarse al SDA durante el periodo de vigencia, sin que pueda limitarse el número de admitidos.

Serán admitidos al SDA todos los candidatos que cumplan con las condiciones de participación y selección de candidatos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares (en adelante PCAP).

El PCAP, el PPT y demás documentación están disponibles en el perfil del contratante <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/UB>.

#### 3.1. Solicitud de admisión durante la vigencia del SDA

Una vez en vigor el SDA, los candidatos que deseen participar tendrán que enviar previamente un correo electrónico a [contractacio@ub.edu](mailto:contractacio@ub.edu) indicando en el asunto «solicitud admisión SDA 2025/150», haciendo constar el nombre y



NIF del candidato, así como el correo electrónico y la voluntad de participar en el SDA. Recibida la solicitud se le habilitará la presentación de solicitud de admisión en la PSCP.

**Resumen de documentación exigida: contenido del sobre único «Documentación de carácter general y acreditativa» en ambos casos:**

1. Formulario DEUC.
  2. Formulario de datos de la empresa y declaraciones (anexo 1).
  3. Plantilla de acreditación en el SDA.
  4. Compromiso de constitución de UTE (si procede).
  5. Documentación acreditativa de la personalidad, capacidad de obrar y representación mediante el certificado de un registro oficial o la documentación justificativa.
  6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
  7. Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  8. Póliza de responsabilidad civil.
4. EVALUACIÓN Y ADMISIÓN DE LOS CANDIDATOS

4.1. Apertura del sobre único, examen y valoración de la documentación.

La mesa de contratación se reunirá periódicamente para abrir los sobres presentados por los candidatos, valoración y calificación de la documentación presentada en el plazo de 10 días hábiles. Este plazo puede ser objeto de dos prórrogas de 15 días hábiles cada una.

La apertura y calificación podrá realizarse en diferentes sesiones, si fuera necesario, y las actuaciones deberán quedar reflejadas en sus respectivas actas.

4.2. Enmienda.

Si se aprecian errores materiales o defectos formales en la documentación aportada, se concederá un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación del requerimiento vía eNotum.

Las condiciones y requisitos de participación y selección tendrán que concurrir en el momento de presentación de la solicitud y su incumplimiento no podrá ser objeto de rectificación.

4.3. Propuesta de admisión y requerimiento.

La mesa de contratación propondrá al órgano de contratación la admisión de todos los candidatos que hubieran acreditado las condiciones para formar parte del SDA, sin que exista un límite máximo de licitadores admitidos y excluyente de forma motivada a quienes no las hayan cumplido o rectificado en el plazo otorgado al efecto.

En su caso escrituras de constitución de UTE.

4.4. Resolución de admisión.

Presentada la documentación requerida, se examinará y calificará sin que exista un trámite específico por su rectificación.

El órgano de contratación, mediante resolución motivada, admitirá al SDA a todos los candidatos que cumplan las condiciones de participación y selección, así como la UTE, en su caso, en forma y plazo. En caso contrario, serán excluidos de forma motivada.

4.5. Publicación y notificación.



La resolución de admisión será publicada en la PSCP y en el DOUE y se notificará a los candidatos.

La vigencia del SDA empezará al día siguiente de la publicación de la resolución de admisión inicial en el SDA y tendrá una duración de 2 años.

#### 5. SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA DE CANDIDATOS ADMITIDOS.

Los candidatos admitidos podrán salir del SDA en cualquier momento durante todo el periodo de su vigencia siempre que no tengan adjudicado ningún contrato específico en vigor ni penalizaciones o indemnizaciones exigibles pendientes. En caso contrario, tendrán que esperar a la finalización o a su liquidación respectivamente.

Por eso, tendrán que enviar un correo electrónico al correo [contractacio@ub.edu](mailto:contractacio@ub.edu) indicando en el asunto 'solicitud baja voluntaria SDA 2025/150'. En el correo electrónico debe incluirse el nombre y NIF del candidato admitido junto con el modelo de solicitud de baja voluntaria debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por el candidato admitido o persona con la representación legal.

Examinada la solicitud y comprobado que no existe ningún contrato adjudicado al candidato admitido sujeto a garantía ni penalizaciones o indemnizaciones exigibles, se dictará resolución de baja voluntaria del SDA. Esta resolución será notificada al interesado y publicada en la PSCP.

#### 6. NOTIFICACIÓN DE INCIDENCIAS.

Los candidatos admitidos estarán obligados a mantener la información actualizada, incluido el correo electrónico bajo pena de imposición de las penalizaciones previstas en el PCAP. Se notificará a la Universidad de cualquier cambio, alteración o incidencia a la mayor brevedad mediante comunicación al correo [contractacio@ub.edu](mailto:contractacio@ub.edu), independientemente de que su tramitación se realice electrónicamente vía PSCP.

## II. CONTRATACIÓN ESPECIFICA

Cada contrato específico que se pretenda adjudicar en el marco del SDA deberá ser objeto de una licitación si es  $\geq$  de 15.000,00 euros o pedido directo a cualquiera de los proveedores acreditados cuando el presupuesto sea **< de 15.000,00 euros**.

Únicamente podrán adjudicarse los contratos específicos durante la vigencia del SDA.

#### Encargos iguales o superiores a 15.000 euros.

##### 1. DOCUMENTO DE INVITACIÓN A LA LICITACIÓN CONTRATOS ESPECÍFICOS $\geq$ de 15.000,00 euros.

El documento de invitación a la licitación concretará las necesidades que las distintas unidades funcionales (departamento, oficinas de investigación, unidades experimentales) pretenden satisfacer, así como las características específicas de los animales a solicitar.

Este documento de invitación será cumplimentado por las unidades proponentes, a las que les corresponderá:

- Determinación de las necesidades, idoneidad de su objeto y contenido. Todo esto en conformidad con lo establecido en el SDA.
- Elaboración del documento de invitación a la licitación respetando los términos establecidos en los pliegos reguladores del SDA.
- Determinación del presupuesto de licitación, que deberá ser adecuado a los precios de mercado.



El presupuesto base de licitación de los contratos específicos se determinará en el documento de invitación a la licitación y se calculará de conformidad con el artículo 100 de la LCSP, entendiéndose incluido el impuesto sobre el valor añadido que, en todo caso, se indicará como partida independiente. Se velará por que el presupuesto sea adecuado a los precios del mercado y deberá indicar los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para determinarlo.

Estas cantidades actuarán como presupuesto límite a efectos de la licitación, que la universidad no estará obligada necesariamente a agotar, sino que dependerá de las necesidades reales de suministro. La relación de productos a suministrar no es limitativa en su número, por lo que la universidad podrá solicitar un mayor número de lo previsto en cualquier categoría, siempre que ello no suponga un incremento del importe de adjudicación del contrato.

A efectos de los suministros en los que el licitador se obligue a entregar una pluralidad de bienes en un contrato específico, de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud en el momento de celebrarse el contrato, el límite máximo de gasto que pueden suponer el contrato para la Universidad se fija en la cuantía que se establezca en la licitación.

- Determinación de los criterios de valoración de las ofertas, en el supuesto de que se indiquen otros criterios distintos al precio.
- Deberá estar firmado electrónicamente por el jefe de la unidad proponiendo.

Es importante señalar que en la invitación a la licitación la unidad proponente deberá identificar claramente la categoría a la que pertenece el objeto del contrato específico. El objeto de los contratos específicos únicamente podrá contener animales de una única categoría sin que puedan licitarse contratos específicos que contengan al mismo tiempo animales de dos categorías diferentes.

## 2. SOLICITUD DE OFERTAS.

El documento de invitación a la licitación, así como aquellos documentos que pudieran ser necesarios para la elaboración de la oferta, se enviarán vía eNotum/PSCP a todos los licitadores que a fecha de envío han sido previamente admitidos al SDA en la categoría correspondiente que han sido excluidos temporalmente del SDA.

El envío se realizará a la dirección de correo electrónico proporcionada a efectos de recibir notificación que conste registrada en la PSCP o, en su defecto, aquella que se ha comunicado al órgano de contratación vía correo [contractacio@ub.edu](mailto:contractacio@ub.edu) al menos 48 horas antes del envío de la invitación.

## 3. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

Los licitadores dispondrán de un **plazo de 10 días naturales** a contar a partir de la fecha de envío de la invitación a la licitación para que presenten sus ofertas vía PSCP. En el supuesto de que el licitador decida no presentar oferta a una licitación de un contrato específico, no será necesaria la presentación de documento alguno expresando esta voluntad ni justificación.

En el supuesto en que un candidato formule su solicitud de incorporación al SDA mientras existe un plazo abierto para la presentación de ofertas para un contrato específico, no se le tendrá en cuenta hasta la siguiente licitación de contrato específico después de ser admitido al SDA

### Resumen de documento exigido: contenido del SOBRE ÚNICO 'Oferta'

La oferta se presentará en un único sobre que deberá contener en su caso:

- Modelo de oferta económica: los licitadores tendrán que presentar sus ofertas conforme el modelo del Anexo II del documento invitación a la licitación.
- En el supuesto en el que se establecen otros criterios de adjudicación en el documento de invitación a la licitación, deberá presentar la documentación acreditativa que en el mismo se indique.



- En el supuesto en el que se establezcan otras obligaciones específicas en el documento de invitación a la licitación, deberá presentar la documentación acreditativa que el mismo se indique, tales como fichas técnicas, catálogos, etiquetas medioambientales u otra información acreditativa de los requisitos mínimos de los animales.

Las ofertas tendrán que ir firmadas electrónicamente por el licitador o persona representante legal de la persona física o jurídica.

#### 4. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.

Las ofertas presentadas por los licitadores en cada contrato específico serán valoradas de conformidad con las normas establecidas en el PCAP que rige el SDA y en el documento de invitación a la licitación.

La adjudicación de cada contrato específico se realizará en la oferta que obtenga la mayor puntuación en aplicación de los criterios de valoración contenido en el documento de invitación a la licitación.

Se analizarán si las ofertas recibidas incluyen valores anormales o desproporcionados. En tal caso, se requerirá al licitador, vía eNotum, a fin de que justifique su oferta en el plazo de 3 días hábiles desde el envío de la correspondiente notificación. Tras recibir la documentación justificativa, la unidad proponente la valorará y emitirá un informe de valoración de ofertas anormalmente bajas donde, motivadamente, considere viable o no viable la oferta. La consideración de no viable lleva aparejada la resolución de exclusión de la licitación del contrato específico, pasando al siguiente licitador mejor valorado.

A efectos de poder comprobar que el licitador mejor clasificado en cada contrato específico sigue cumpliendo los requisitos de solvencia que acredító en el momento de su admisión al SDA, se requerirá mediante notificación vía eNotum, para que, dentro del plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente al envío del requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Declaración responsable del cumplimiento de condiciones de participación y selección de candidatos.
- Certificado positivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Examinada y comprobada la documentación, se adjudicará el contrato mediante resolución de adjudicación, no siendo necesaria la formalización.

La resolución de adjudicación se notificará al adjudicatario y se notificará a todos los candidatos admitidos en la categoría y no excluidos temporalmente mediante PCSP.

En el supuesto de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado o que se compruebe que el licitador no cumple con las condiciones de participación y selección o que esté excluido temporalmente, se recabará la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que han quedado clasificadas las ofertas.

#### 5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario está obligado a formalizar el procedimiento de contratación específica mediante la firma del contrato específico en el plazo máximo de cinco días desde la notificación del requerimiento.

En el contrato específico, se determinará de forma expresa el contratista, el objeto, la fecha de inicio de su vigencia y el precio de la contraprestación.

Además, el expediente de contratación con fondos del mecanismo de recuperación y resiliencia (MRR) debe aportar:

- Declaración de ausencia de conflicto de intereses del responsable del crédito.



- Declaración de ausencia de conflicto de intereses del contratista.
- Declaración responsable del cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente (DNHS).
- Declaración de autorización de cesión de datos.

## 6. PUBLICIDAD.

Se publicará en la PSCP de forma individualizada.

### **Encargo inferior a 15.000 euros.**

#### 1. PEDIDO.

El órgano de contratación iniciará la licitación del contrato específico, mediante el envío de un pedido vía SAP a uno de los proveedores acreditados en el SDA, a fin de que, en un plazo no superior a diez (10) días naturales, presente, como mínimo, una oferta económica.

En este pedido constará, como mínimo,

- Solicitante de la oferta
- Determinación del objeto del contrato.
- Plazo máximo de entrega de los suministros.
- Presupuesto máximo según pedido (IVA excluido).
- Buzón de entrega de facturas electrónicas, en su caso, si procede.
- Otros, si procede.

#### 2. SOLICITUD DE OFERTAS POR IMPORTES IGUALES O SUPERIORES A 5.000 EUROS.

Hacer la consulta a 3 proveedores acreditados si procede.

#### 3. ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL CONTRATO ESPECÍFICO.

Una vez recibida, la unidad promotora examinará la sujeción de la oferta a los requerimientos de la solicitud del contrato específico, y en caso de considerarse apropiado, se procederá a efectuar el correspondiente pedido, que tendrá efectos de adjudicación directo del contrato específico.

#### 4. FORMALIZACIÓN

En los encargos inferiores a 15.000 euros se formalizará el contrato con la aceptación explícita del pedido por parte del contratista y la emisión de la correspondiente factura una vez prestado el suministro.

Además, el expediente de contratación con fondos del mecanismo de recuperación y resiliencia (MRR) debe aportar:

- Declaración de ausencia de conflicto de intereses del responsable del crédito.
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses del contratista.
- Declaración responsable del cumplimiento del principio de no causar perjuicio significativo al medio ambiente (DNHS).
- Declaración de autorización de cesión de datos.



5. PUBLICIDAD.

Los contratos específicos se publicarán en la PSCP con carácter trimestral, dentro de los 30 días siguientes al final de cada trimestre.

TRADEUCCIÓN AUTOMÁTICA