

CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Compras

Gestión de los Almacenes

Durante el curso académico 2005-2006, debido a las obras de remodelación del edificio n.º 11, Conde de Aranda, ha sido necesario volver a trasladar el almacén de papelería a otro lugar, quedando instalado esta vez en los sótanos del edificio n.º 4, Zenón de Somedevilla y Bengoechea, Marqués de la Ensenada.

Las peticiones de material fungible realizadas a la Oficina de Compras, se plasman en los siguientes datos:

- El número de centros de gastos que solicitaron la prestación de nuestros servicios durante el curso 2004-2005 fue de 164, aumentando a 210 en el curso 2005-2006.
- El incremento también se aprecia en el número de pedidos realizados (recogidos en la tabla que se muestra a continuación).

Material Fungible	2004-2005	2005-2006
Número pedidos tramitados	3.184	3.480
Importe global pedidos	290.984,38 €	271.624,89 €

No obstante, se puede observar que el importe global de los pedidos ha disminuido, fundamentalmente debido al esfuerzo realizado por la Oficina para encontrar la mejor relación calidad-precio.

Para un mayor control, mejor optimización del programa de gestión de almacén y coordinación con el Área de Gestión Económica, se han puesto en marcha las siguientes mejoras:

- Creación de nuevas divisiones dentro del programa citado, pudiendo gestionar ahora, de forma separada, los viajes para trabajos de campo, las reparaciones, el material fungible de laboratorio y los trabajos de copistería.
- Introducción en el programa, y en la base de datos con la que se controla al personal autorizado para realizar pedidos, de los números de las cuentas orgánicas de los diferentes Centros de Gastos de la Universidad. De este modo, los listados mensuales enviados al Área de Gestión Económica llevan la codificación de éstos, con lo que se controla que el importe del pedido vaya cargado de forma correcta.

Control del Servicio de Copistería

El consumo del servicio de reprografía y copistería sigue la misma línea ascendente observada en cursos anteriores. Se aprecia un incremento del 23'43% de la facturación total respecto del curso anterior. También es destacable el aumento de solicitudes de tarjetas para uso de las fotocopiadoras instaladas en el campus. Así, pasan de 401 en el curso 2004-2005 a 512 las tarjetas entregadas y las recargas gestionadas durante el curso 2005-2006, lo que representa un aumento del 27'68%.

Garantías

Durante este curso, el número de garantías tramitadas ha supuesto un aumento del 131'34%, con respecto a las tramitadas en el curso anterior.

Por último y para concluir, hay que mencionar que se está realizando un estudio para la puesta en marcha de mecanismos conducentes a un mayor respeto medioambiental, de acuerdo con las instrucciones dadas por el Rector de la Universidad, con el fin de seguir las directrices marcadas por la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas, sobre la inclusión de criterios ambientales en la compra de productos ("Compra Verde").

Contratación

A continuación, se detallan los objetos de contratación más relevantes que se han llevado a cabo.

Obras

- Contratación de la ampliación de la segunda fase de la Biblioteca.
- Contratación de las obras de ampliación del Centro de Servicios Centralizados de Investigación y Animalario de la Universidad Pablo de Olavide, financiadas con fondos FEDER.
- Contratación de la construcción de sendas peatonales.
- Contratación del proyecto básico y de ejecución del Centro e Instituto Universitario de Investigación en la Universidad Pablo de Olavide, financiado con fondos FEDER.

Servicios

- Contratación de los servicios profesionales para la implantación y puesta en marcha de la plataforma de registro presencial y registro telemático.
- Contratación de los servicios profesionales para la adaptación y puesta en marcha en Internet de procedimientos administrativos telemáticos e intercambio y normalización de unidades registrales para la Universidad Pablo de Olavide.
- Preparación del expediente para la adjudicación del servicio de limpieza.

Suministros

- Contratación para la adquisición del mobiliario para el Centro de Servicios Centralizados de Investigación y Animalario.
- Contratación para la adquisición del mobiliario para la Unidad del Sueño.
- Contratación para la adquisición del mobiliario para la Biblioteca.
- Contratación para la adquisición del mobiliario para la sala de juntas del nuevo Rectorado.
- Contratación del suministro e instalación del servicio de alimentación ininterrumpida.
- Contratación del suministro e instalación de un microscopio biológico con equipo de fluorescencia en la Universidad Pablo de Olavide.

Gestión de Servicios y Contratos Especiales

- Contratación de la concesión administrativa para la explotación del servicio de cafetería en el edificio Celestino Mutis.
- Contratación de la concesión administrativa para a explotación del servicio de comedor en el Edificio Celestino Mutis.
- Contratación para la explotación del servicio de fotocopias y reprografía.

Además, actualmente se están preparando los expedientes para la adjudicación de los locales del edificio Celestino Mutis: autoescuela, papelería y quiosco.

La actividad en la Oficina de Contratación puede resumirse en las siguientes cifras:

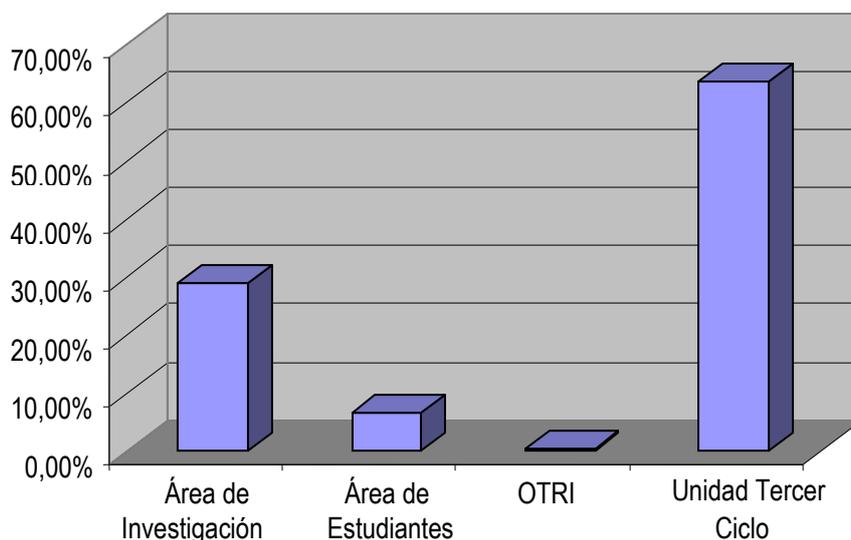
	Contratos Menores		Contratos Mayores		Total Expedientes	
	Importe (en Euros)	Número de expedientes	Importe (en Euros)	Número de expedientes	Importe (en Euros)	Número de expedientes
Obras	277.171,52 €	22	10.357.120,22 €	10	10.634.291,74 €	32
Servicios	28.638,91 €	5	1.176.820,83 €	14	1.205.459,74 €	19
Suministros	134.917,02 €	52	1.555.562,67 €	36	1.690.479,69 €	88
Consultoría	90.500,12 €	16	371.342,48 €	14	461.842,60 €	30
TOTAL	531.227,57€	95	13.460.846,20 €	74	13.992.073,77 €	169
Total Expedientes					13.992.073,77 €	

Se ha constatado que la puesta a disposición de los formularios para solicitar o modificar los contratos administrativos a través de la Intranet, que comenzaron a utilizarse el pasado curso académico, ha sido positiva y ha agilizado la recogida de datos para el inicio, modificación y prórroga de los contratos correspondientes, de manera que la recepción y estudio de estas solicitudes ha sido más sistemática y su puesta en marcha, más rápida. No obstante, se debe señalar que no siempre llegan debidamente cumplimentados y que, aunque en menor medida, hay que seguir requiriéndolos personalmente.

Seguros

El gráfico que sigue ilustra comparativamente el volumen de las pólizas tramitadas en este curso, diferenciando las Áreas en las que se inicia su gestión.

Asegurados por Áreas o Unidades



En la función de suscripción y control de estas pólizas que corresponde a esta Oficina, y con la intención de mejorar cada día, en este último año se ha incidido en mejorar la coordinación con estos Servicios/Áreas, para agilizar las gestiones referidas a la facturación de estas pólizas, haciendo un mayor uso del correo electrónico como medio de transmisión de datos.

Patrimonio

Se ha completado el inventario del nuevo equipamiento para lo siguiente:

- Las aulas del edificio n.º 11A, Francisco José de Caldas.
- El edificio del nuevo Rectorado.
- Los despachos, aulas, laboratorios docentes y de investigación de los edificios n.º 24B y 24C, Fausto de Elhuyar y de Suvisa.
- Centro de Servicios Centralizados de Investigación y Animalario.

Además, se han mejorado los procedimientos para la gestión del inventario con el Área de Gestión Económica y con el Centro de Informática y Comunicaciones, adaptando el programa informático Universitas XXI para el acceso a las imputaciones orgánicas, creando una hoja de cálculo compartida con el CIC para el control integral de los equipos informáticos, etc.

Se ha perfeccionado la gestión de la distribución del material de matrícula académica (guías y agendas académicas, y fichas de alumnos) a través del concesionario de la librería, resultando un beneficio para la Universidad Pablo de Olavide de 5.442 euros.

Durante el curso académico 2005-2006, se han incorporado bienes al Inventario General de la Universidad Pablo de Olavide valorados en 1.218.181'15 euros (a 30 de junio de 2006).

La adquisición y dotación de equipamiento general para la Universidad que no conlleve la tramitación de un expediente de contratación administrativa, ha supuesto para este curso académico 2005-2006 una cuantía final de 160.817'39 euros.

Asimismo, este curso académico la Oficina de Patrimonio se ha responsabilizado de la gestión directa (control, traslado, montaje e inventario) del mobiliario depositado en los almacenes de la Universidad Pablo de Olavide, con el objetivo de complementar y optimizar las adquisiciones y la dotación del mencionado equipamiento general.

Equipamiento General		
Curso académico	2004-2005	2005-2006
Importe total	321.430,58 €	160.817,39 €

Por último, la Oficina de Patrimonio, bajo la supervisión de la Secretaría General, ha realizado la tramitación completa de la inscripción de los terrenos de la Universidad Pablo de Olavide en los Registros de la Propiedad de Alcalá de Guadaíra y Dos Hermanas n.º 1 y n.º 2, toda vez que ha realizado un seguimiento documental del proceso de subsanación del Decreto 221/1997, de 30 de septiembre, de transferencias a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (BOJA n.º 118, de 9 de octubre), que finalmente ha culminado satisfactoriamente con la inscripción de los terrenos transferidos por la Junta de Andalucía a titularidad de la Universidad Pablo de Olavide.

El inmueble titularidad de la Universidad Pablo de Olavide, se encuentra inscrito con una superficie de 1.323.792 m² con el siguiente desglose:

- Finca n.º 14.337, inscrita en el Registro de la Propiedad de Alcalá de Guadaíra, con una superficie de 126.187 m².
- Finca n.º 17.285, inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 1 de Dos Hermanas, con una superficie de 762.961 m².
- Finca n.º 8.491, inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 2 de Dos Hermanas, con una superficie de 434.644 m².