

## CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

El curso 2007-2008 ha sido especialmente significativo para el Área de Contratación y Patrimonio, por un lado, la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público el 1 de mayo de 2008, por otro, y a raíz de este cambio normativo, por la constitución del Foro de Contratación de las Universidades de Andalucía.

Por otra parte, y como consecuencia del proceso de autoevaluación interna y evaluación externa dentro del Plan Andaluz de Calidad de las Universidades, el Área de Contratación y Patrimonio se halla inmersa en la puesta en marcha de las propuestas de mejora incluidas en el Informe Final, en especial y de manera inmediata, la definición y fijación de los procesos administrativos y la redacción de la carta de servicios y manuales de procedimientos del Área.

## OFICINA DE COMPRAS

Durante el curso 2007-2008, se detecta un incremento progresivo en las compras, consecuencia directa de las nuevas tareas asumidas por este Servicio.

Curso	Importe (€)
2006-2007	92.407,22
2007-2008	104.627,24

En cuanto al servicio de copistería, y debido al progresivo crecimiento de los distintos colectivos que integran la comunidad universitaria, se ha incrementado la complejidad en la gestión del mismo. Durante el curso 2007-2008 ha representado un gasto de 172.071,22 €, lo que supone un aumento de un 9,24 % con respecto al curso anterior.

Las obras para la reforma del Paraninfo de la Universidad han requerido la instalación permanente de una carpa para organización de eventos, lo que implica una serie de contrataciones anexas para alquiler de suministro e instalación de material (sillas; equipos de megafonía; proyectores; aire acondicionado...).

La gestión y control de exención de impuestos en la compra de alcohol que se utiliza para la investigación y las prácticas de alumnos en la Universidad, es una de las tareas realizadas en la Oficina de Compras y requiere un control exhaustivo. Para el año 2008, se solicitó una cantidad de 265 litros de alcohol parcialmente desnaturalizado y 765 litros de alcohol no desnaturalizado.

Dentro de las acciones encaminadas para conseguir mayor respeto medioambiental y, siguiendo las directrices marcadas por el Plan Estratégico, una de las novedades que se ha introducido este año es la adquisición de sobres reutilizables para las comunicaciones internas de la Universidad. También se ha normalizado y consolidado la utilización de papel reciclado como el único utilizado para la realización de exámenes.

Por último, y dentro de la gestión propia de la oficina, hay que destacar la modificación del programa informático (MAGIC) a través del que se realizan las solicitudes de gasto menor para material fungible/inventariable, que permite hacer más fácil y rápida la localización del material a adquirir, a la vez que agiliza la gestión en los tramites de los expedientes de contratación que correspondan, derivando en un servicio de mayor calidad, por la reducción de tiempos, comodidad para el usuario, y disminución de errores a la hora de interpretar la solicitud, entre otros.

### UNIDAD DE CONTRATACIÓN

La entrada en vigor de la nueva legislación en materia de contratación pública (Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público) ha supuesto:

- Actualización de todos los documentos y archivos informáticos.
- Realización de las contrataciones previstas con la mayor brevedad, de ahí que la sucesión de mesas de contratación haya sido continua.
- Coexistencia de expedientes tramitados con dos pautas legislativas diferentes que ha implicado mayor rigor en el control de los procedimientos de contratación.

El uso de la informática también se ha extendido a las actuaciones preparatorias de las mesas de contratación, así, a través del correo electrónico, se adelantan las convocatorias a sus miembros y se remiten con antelación los informes técnicos a todos sus integrantes para que en la propia sesión tengan conocimiento previo y con detalle, y ésta pueda desarrollarse de una forma más ágil.

A continuación, se detallan los expedientes de contratación más relevantes que se han llevado a cabo:

### Obras

- Obras de ampliación de la Biblioteca. 1.ª fase. Financiadas por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.
- Ejecución de la obra de modificación al Proyecto Básico y de Ejecución de Ampliación de la Biblioteca. 2.ª Fase. Financiado por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.

### Consultoría y Asistencia

- Contratación de la dirección de obra de un edificio mixto departamental. Financiado por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa. Arquitecto.
- Contratación de la dirección de ejecución de la obra de un edificio mixto departamental. Financiada por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa. Arquitecto Técnico.

### Servicios

- Lote 1. Servicio de Cartería; Correspondencia; Mensajería y Reparto de Documentación.  
Lote 2. Servicio de Mudanzas y de Almacén.
- Contratación del Servicio de Mantenimiento y Conservación del campus.
- Contratación del Servicio de Mantenimiento y Conservación de las instalaciones de climatización de los edificios existentes en el campus.
- Contratación del Servicio de Mantenimiento y Conservación de la jardinería e instalaciones deportivas.

### Suministros

- Equipamiento científico-técnico para los Departamentos de Fisiología, Anatomía y Biología Celular y Sistemas Físicos, Químicos y Naturales. Financiado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.
- Suministro e instalación de mobiliario para las 2 fases restantes de la Biblioteca-estanterías metálicas.
- Suministro y mantenimiento de equipamiento informático. 350 ordenadores de sobremesa y 50 ordenadores portátiles, en la modalidad de arrendamiento con opción a compra.

### Gestión de Servicios

- Contrato administrativo especial para la explotación del servicio de cafetería en el Edificio Celestino Mutis.
- Contrato administrativo especial para la explotación del servicio de cafetería en la Plaza de América.
- Concesión de uso de dominio público para la instalación de máquinas expendedoras.

El número total de expedientes tramitados en las dos oficinas de contratación, distinguiendo los distintos procedimientos, se expresa a continuación:

	Contratos Menores		Contratos Mayores		Total Expedientes	
	N.º exptes.	Importe (en euros)	N.º exptes.	Importe (en euros)	N.º exptes.	Importe (en euros)
<b>Obras</b>	0	0,00 €	8	5.049.719,19 €	8	5.049.719,19 €
<b>Servicios</b>	11	59.273,50 €	8	2.865.506,10 €	19	2.924.779,60 €
<b>Suministros</b>	2	15.444,22 €	32	133.024,00 €	34	148.468,22 €
<b>Consultoría</b>	3	38.509,60 €	5	365.077,87 €	8	403.587,47 €
<b>TOTAL</b>	16	113.227,32 €	53	8.413.327,16 €	69	8.526.554,48 €
			Total Expedientes (*)		138	8.639.781,80 €

(\*) Datos calculados desde el 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2008.

### Seguros

Una función encomendada a este Área, y relevante para el aseguramiento de esta Universidad, es la gestión de las pólizas de seguros de responsabilidad civil que incluyen, no sólo todos aquellos siniestros provocados por el personal que presta sus servicios diariamente a la comunidad universitaria, sino los daños que pudieran ser ocasionados por los alumnos en prácticas, o aquel personal que realiza labores de investigación. También los becarios post-doctorales disponen de cobertura para la asistencia sanitaria y de accidentes. Otra cobertura asegurada es el patrimonio de bienes muebles e inmuebles, y los vehículos propiedad de la Universidad.

### PATRIMONIO

Se ha continuado con la actualización del Inventario General de la Universidad como consecuencia de las nuevas dotaciones de equipamientos, así como de la rehabilitación y construcción de edificios.

En relación al inventario de los equipos científicos y tecnológicos, la Oficina ha mantenido una estrecha colaboración con el Área de Gestión Económica y el Área de Investigación en la preceptiva certificación y justificación de los proyectos de infraestructuras científicas y proyectos I+D+I exigida por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

En la misma línea de colaboración, se está trabajando directamente con el Centro de Informática y Comunicaciones con el objetivo de adoptar e implantar un nuevo sistema de etiquetado por radiofrecuencia del inmovilizado material, que permitirá agilizar y mejorar las continuas tareas de actualización del inventario.

En relación a la gestión de la distribución del material de matrícula del curso académico 2007-2008, nuevamente, a través del concesionario de la librería, se han distribuido entre el alumnado de la Universidad un total de 36.026 fichas, 3.359 guías académicas y 2.868 agendas del estudiante. Asimismo, entre los distintos servicios de la Universidad, se han distribuido 2.681 guías académicas y 2.859 agendas, resultando de todo ello un beneficio de 12.866,55 €.

Se han incorporado 1.802 bienes al Inventario General de la Universidad, valorados en 1.005.484,85 €.

Desde la Oficina de Patrimonio se gestiona la adquisición y dotación de equipamiento general inventariable para la Universidad que, por su importe, no conlleva la tramitación de un expediente mayor de contratación administrativa. Estas adquisiciones se realizan bien a través de los Catálogos de Bienes Homologados de la Consejería de Hacienda y/o de Adquisición Centralizada del Ministerio de Hacienda, bien directamente con los proveedores, y han supuesto para este curso académico una cuantía final de 181.566,78 €, correspondiendo a un total de 131 pedidos gestionados, de los cuales, 82 se han suministrado adecuadamente, 12 fueron anulados y 37 aún están en fase de tramitación. Tras la inscripción de los terrenos de la Universidad en los Registros de la Propiedad de Alcalá de Guadaíra y



Dos Hermanas n.º 1 y n.º 2, la Oficina de Patrimonio, bajo la supervisión de la Secretaría General y con la colaboración del Servicio de Infraestructura, participa en las gestiones para la inscripción registral de todos los edificios del campus, tanto los transferidos como los de nueva planta, a titularidad de la Universidad.

