APLICACIÓ DE LA NORMATIVA DE COMPRES DE BÉNS, SERVEIS I OBRES DE LA UAB

Versió Octubre 2026

A. NORMATIVA

1. Objecte

Aquest document té per objecte aclarir els criteris que han de seguir les unitats de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) per a la contractació de béns, serveis i obres, garantint el compliment de la normativa de contractació pública, de les Bases d'Execució del Pressupost i de la resta de normativa aplicable.

2. Marc normatiu

La contractació de la UAB es regeix principalment per:

- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).
- La normativa europea de contractació pública vigent.
- Les Bases d'Execució del Pressupost de la UAB.
- La normativa reguladora de subvencions.
- Els Estatuts de la UAB.
- La resta de normativa aplicable segons la naturalesa de la despesa.

3. Principis generals

Tota compra o contractació haurà de respectar els principis següents:

- Necessitat.
- Eficiència en l'ús dels recursos públics.
- Transparència.
- Igualtat de tracte.
- No discriminació.
- Proporcionalitat.
- Integritat.
- Bona gestió financera.

Abans d'iniciar qualsevol despesa s'haurà de verificar:

- L'existència de crèdit adequat i suficient.
- La competència de l'òrgan autoritzador.
- La disponibilitat de contractes vigents, acords marc o sistemes dinàmics d'adquisició aplicables.

4. Autorització de la despesa

L'autorització de les despeses correspon als òrgans i responsables que estableixin en cada moment:

- Els Estatuts de la UAB.
- Les delegacions vigents.
- Les Bases d'Execució del Pressupost.

> Només seran vàlides davant dels proveïdors les comandes i autoritzacions emeses pels òrgans competents.
>
> La Universitat pot no assumir les despeses efectuades sense l'autorització prèvia corresponent o sense l'existència de crèdit suficient.
>
> La responsabilitat de les despeses realitzades sense cobertura pressupostària o sense ser competent, podrà recaure sobre la persona que les hagi compromès.

5. Autorització de compres centralitzades i descentralitzades

5.1 Compres centralitzades

S'autoritzaran de forma centralitzada aquelles categories que la Gerència defineixi com a tals.

Amb caràcter general, segons les bases d'execució del pressupost 2026, inclouen:

- Equipament informàtic (criteris per a l'adquisició i assignació d'ordinadors per al personal de la UAB).
- Telèfons mòbils.
- Obres.
- Equipament.
- Fons bibliogràfics.
- Programari.
- Material de laboratori
- Altres categories que s'estableixin.

La relació de categories d'autorització o gestió centralitzades podrà actualitzar-se mitjançant comunicació interna de la Gerència.

5.2 Compres descentralitzades

La resta de compres podran ser tramitades per les unitats gestores dins del seu àmbit competencial i pressupostari.

6. Contractes menors

Es podran adjudicar directament els contractes que compleixin els requisits establerts per la normativa vigent.:

Serveis i subministraments	Inferiors a 15.000 € (IVA exclòs).
Activitat de recerca	Inferiors o igual a 50.000 € (IVA exclòs), quan la normativa específica ho permeti.
Obres	Inferiors a 40.000 € (IVA exclòs).

Els imports anteriors s'entendran automàticament actualitzats si la normativa aplicable estableix nous llindars.

> Els contractes menors en cap cas poden tenir una durada superior als 12 mesos i no poden ser objecte de pròrroga.
>
> En virtut de l'article 4 del Decret llei 3/2025 es poden formalitzar de forma acumulativa contractes per imports inferiors a 5.000 € per cobrir necessitats de caràcter periòdic o recurrent, sempre que no superin anualment l'import màxim corresponent per al contracte menor ordinari (exclosos els relatius a l'activitat de recerca).

6.1 Prohibició del fraccionament

No es podrà dividir artificialment una necessitat de caràcter unitari amb la finalitat d'eludir els procediments de contractació que serien exigibles segons el valor estimat real.

L'anàlisi del possible fraccionament s'haurà d'efectuar considerant:

- La necessitat global.
- La unitat funcional de la prestació.
- Les necessitats previsibles durant l'exercici pressupostari.
- La recurrència de la despesa.

7. Procediments de contractació

Quan es superin els llindars del contracte menor, s'aplicarà el procediment de contractació que correspongui segons el valor estimat del contracte i la normativa vigent.

Amb caràcter general es podran utilitzar:

- Procediment obert simplificat abreujat.
- Procediment obert simplificat.
- Procediment obert.
- Procediment sotmès a regulació harmonitzada.

Els llindars econòmics aplicables seran els vigents en cada moment.

Segons les bases d'execució del pressupost 2026:

1. Procediments d'adjudicació de subministraments i serveis

1.1 Activitat que no sigui de recerca (o que sigui de recerca i estigui destinada a serveis generals i d'infraestructura):

Per a l'adjudicació de contractes amb un valor estimat igual o superior a 15.000 € s'ha de tramitar un procediment obert, amb diferències de tramitació en funció del valor estimat i l'estratègia de licitació.

- Per import igual o superior a 15.000 € i inferior a 60.000 €, es pot tramitar un procediment obert simplificat abreujat, d'acord amb els articles 118 i 159.6 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic. Les prestacions no poden ser de caràcter intel·lectual, i tots els criteris han de ser avaluables de forma automàtica.
- Per import igual o superior a 60.000 € i inferior a 140.000 €, es pot tramitar un procediment obert simplificat, d'acord amb els articles 118 i 159 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic. En cas de prestacions de caràcter intel·lectual és a partir de 15.000 € i fins a 140.000 €
- Per import igual o superior a 140.000 € i inferior a 216.000 € s'ha de tramitar un procediment obert. Aquest procediment també es pot utilitzar per imports inferiors en cas que no es consideri adient la tramitació del procediment obert simplificat o abreujat.
- A partir de 216.000 € s'ha de tramitar un procediment obert sotmès a regulació harmonitzada, amb la publicació prèvia al Diari Oficial de la Unió Europea.

1.2 Activitat de recerca (sempre i quan no vagi destinada a serveis generals i d'infraestructura):

Per a l'adjudicació de contractes amb un valor estimat superior a 50.000 € s'ha de tramitar un procediment obert, amb diferències de tramitació en funció del valor estimat:

- Per import superior a 50.000 € i inferior a 140.000 €, es pot tramitar un procediment obert simplificat, d'acord amb els articles 118 i 159 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.
- Per import igual o superior a 140.000 € i inferior a 216.000 € s'ha de tramitar un procediment obert. Aquest procediment també es pot utilitzar per a imports inferiors en cas que no es consideri adient la tramitació del procediment obert simplificat.
- A partir de 216.000 € s'ha de tramitar un procediment obert sotmès a regulació harmonitzada, amb la publicació prèvia al Diari Oficial de la Unió Europea

2. Procediments d'adjudicació per obres

Per a l'adjudicació de contractes amb un valor estimat igual o superior a 40.000 € s'ha de tramitar un procediment obert, amb diferències de tramitació en funció del valor estimat:

- Per import igual o superior a 40.000 € i inferior a 80.000 €, es pot tramitar un procediment obert simplificat abreujat, d'acord amb els articles 118 i 159.6 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic, i tots els criteris han de ser avaluables de forma automàtica.
- Per import igual o superior a 80.000 € i de fins a 2.000.000 €, es pot tramitar un procediment obert simplificat, d'acord amb els articles 118 i 159 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.
- Per import superior a 2.000.000 € i inferior a 5.404.000 € s'ha de tramitar un procediment obert. Aquest procediment també es pot utilitzar per imports inferiors en cas que no es consideri adient la tramitació del procediment obert simplificat o abreujat.
- A partir de 5.404.000 € s'ha de tramitar un procediment obert sotmès a regulació harmonitzada, amb la publicació al Diari Oficial de la Unió Europea.

L'adjudicatari s'atindrà als criteris relatius a edificació sostenible, adequació a l'entorn i altres estàndards que ha elaborat la UAB.

> Els preus detallats fan referència al valor estimat de contracte, que correspon al preu sense l'IVA més l'import de les possibles pròrrogues, bonificacions, modificacions previstes, etc., tal com s'especifica a la Llei 9/2017, de contractes del sector públic.
>
> Tots els procediments relacionats en els punts anteriors estan sotmesos a l'obligatorietat de publicació en el perfil del contractant de la UAB, integrat a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat, així com de tramitació a través de les eines de gestió de l'esmentada plataforma.
>
> Excepcionalment, els supòsits d'aplicació del procediment negociat són els establerts en els articles 167 i 168 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.

8. Acords marc i sistemes dinàmics d'adquisició

Quan existeixi un acord marc o sistema dinàmic d'adquisició vigent que cobreixi la necessitat, aquest serà el mecanisme de contractació preferent.

Qualsevol excepció haurà de ser degudament justificada.

Aquestes eines són procediments ja licitats a partir dels quals es poden fer les compres habilitades segons les condicions establertes als plecs.

La diferència entre un Acord Marc i un Sistema Dinàmic d'Adquisició (SDA) en la contractació pública és clau per entendre com les Administracions Públiques poden racionalitzar les seves compres:

> L'Acord Marc estableix les condicions generals (preus, quantitat, terminis) amb un grup tancat de proveïdors. L'accés a proveïdors és tancat un cop està feta l'adjudicació.
>
> El Sistema Dinàmic d'Adquisició permet que els proveïdors puguin realitzar la sol·licitud d'homologació en qualsevol moment durant la vigència del contracte.

9. Taula orientativa de llindars

QUADRE RESUM DE PROCEDIMENTS COMPTABLES DE COMPRA SEGONS NORMATIVA DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA A PARTIR DEL 9 DE MARÇ DE 2018, LES BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST UAB 2026 I SEGONS NORMATIVA DE CONTRACTES MENORS DE LA UAB

Objecte del contracte		Procediment d'adjudicació	Tramitació
Subministraments o serveis	**Obres**		
VEC <15.000 € / ≤ 50.000 € recerca* (IVA exclòs) + Durada ≤ 1 any	VEC <40.000 € (IVA exclòs) + Durada ≤ 1 any	**Contracte MENOR**	Aquest expedient de compra menor es genera i tramita de forma descentralitzada. La comanda serà centralitzada o descentralitzada segons normativa.
VEC ≥ a 15.000 € / > 50.000 € recerca* (IVA exclòs)	VEC ≥ a 40.000 € (IVA exclòs)	**Procediments OBERTS** *(en funció del VEC: abreujat, simplificat, no harmonitzat o harmonitzat)* *(o procediment NEGOCIAT en supòsits excepcionals establerts a la Llei)*	Aquest expedient de compra es genera de forma descentralitzada. Es tramita a través de la UCA. La comanda serà centralitzada o descentralitzada segons procediment.

***Recerca** = llindar només aplicable als contractes de serveis i subministraments vinculats directament a un projecte de recerca

VEC = VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE = preu sense IVA + l' import de possibles pròrrogues, bonificacions, modificacions previstes (tots els imports a pagar per la UAB); aquest valor, en relació amb els llindars econòmics establerts per la Llei, determina el procediment aplicable.

UCA = Unitat de Contractació Administrativa

> **Nota:** els imports concrets dels procediments harmonitzats es regiran sempre pels llindars europeus vigents.

10. Contractació vinculada a subvencions

Quan una despesa es financi totalment o parcialment amb subvencions, s'haurà de verificar simultàniament:

- La LCSP.
- La Llei general de subvencions.
- Les bases reguladores.
- La resolució de concessió.
- El conveni o acord de finançament, si escau.
- Les instruccions de l'entitat finançadora.

El compliment de la normativa de contractació pública no eximeix del compliment dels requisits addicionals exigits per l'organisme finançador.

Quan la normativa de subvencions exigeixi la sol·licitud de diverses ofertes, aquestes s'hauran d'obtenir i conservar en l'expedient.

11. Facturació

A partir del 15 de gener de 2015 entra en vigor la Llei 25/2013, de 27 de desembre, que pretén donar un impuls definitiu a la implantació de la factura electrònica. En concret, obliga als proveïdors a facturar electrònicament a les administracions públiques.

Perquè la UAB pugui registrar una factura, aquesta haurà de contenir les dades exigides per la normativa vigent.

La manca de número de comanda o expedient comporta la devolució de la factura.

Les factures electròniques s'introdueixen a la seu electrònica de la UAB:

https://seuelectronica.uab.cat/factures-electroniques

Requisits de les factures

Per tal de que una factura sigui registrada és necessari que compleixi els requisits establerts al RD 1619/2012 de 30 de novembre, que són els següents:

1. Número i, quan correspongui, sèrie. La numeració serà correlativa.
2. Nom, NIF i adreça, tant de l'expedidor com del destinatari. VAT si la factura no és nacional.
3. Descripció detallada de l'operació, import total, base imposable, tipus d'IVA (%) i l'import de l'IVA.
4. Data d'emissió.
5. Data de l'operació en el cas que sigui diferent a la data d'emissió.
6. En el supòsit de que l'operació estigui exempta o no subjecta a l'impost, s'ha de fer constar que la factura està exempta d'IVA.

> Si el proveïdor s'acull al "criteri de caixa" ha de fer-ho constar a la factura (té efectes des de l'1 de gener de 2014).
>
> Cal afegir que referent al termini d'expedició de les factures s'ha de facturar i enviar abans del dia 16 del mes següent a aquell en què s'hagi produït la meritació de l'operació.

Per que la UAB pugui tramitar qualsevol factura, les dades del destinatari han de ser:

Nom:	UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA
NIF:	Q0818002H
VAT:	ESQ0818002H

12. Conflicte d'interès

Les persones que intervinguin en la preparació, autorització, adjudicació o conformitat de la despesa hauran d'actuar amb imparcialitat.

Hauran d'abstenir-se d'intervenir quan existeixi un conflicte d'interès real, potencial o aparent que pugui comprometre l'objectivitat del procediment.

13. Conservació documental

Tota la documentació associada a la despesa haurà de conservar-se durant els terminis legalment exigibles.

La documentació haurà d'estar disponible per a:

- Auditories internes.
- Intervenció i control financer.
- Òrgans fiscalitzadors externs.
- Organismes finançadors.

Quan existeixin subvencions, ajuts o finançament extern, s'aplicarà el termini de conservació més restrictiu que resulti aplicable.

14. Responsabilitats dels gestors de despesa

Les persones responsables de la tramitació han de garantir:

- L'existència de crèdit adequat i suficient.
- La competència de l'òrgan autoritzador.
- La correcta aplicació pressupostària.
- El compliment de la normativa de contractació.
- L'absència de fraccionament indegut.
- La conservació de la documentació justificativa.
- El compliment de les obligacions derivades dels projectes i subvencions.