

INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA SOBRE EL RÈGIM I LA TRAMITACIÓ DELS CONTRACTES MENORS **(Referència IUV 1/2025)**

Índex

1	Objecte	2
2	Despeses excloses	3
3	Unitats funcionals i persones participants	4
4	Registre i tramitació dels contractes menors	5
5	Fiscalització prèvia dels contractes menors	5
6	Procediment general d'adjudicació. Contractes menors d'import igual o superior a 5.000 €	5
6.1	Inici de l'expedient del contracte menor en <i>UV-plyca</i>	5
6.2	Registre d'ofertes	5
6.3	Resolució d'adjudicació	6
6.4	Comunicació de la resolució a l'empresa adjudicatària	6
6.5	Autorització i disposició de la despesa	6
6.6	Publicació en la <i>Plataforma de Contractació del Sector Públic</i>	6
7	Procediments especials d'adjudicació	7
7.1	Contractes menors d'import inferior a 5.000 €	7
7.2	Contractes menors adjudicats directament per raons d'exclusivitat	7
7.3	Contractes i comandes d'import menor derivats d'acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició o altres sistemes de contractació	8
7.4	Contractes menors compartits per dues o més unitats funcionals	8
8	Gestió ordinària de les factures i la documentació comptable amb pagament en ferm, centralitzat i directe	9
9	Formes de pagament dels contractes menors	9
10	Contractes menors amb pagaments a l'estranger	10
11	Responsabilitat disciplinària, lluita contra la corrupció i prevenció de conflictes d'interessos	11
	Disposició addicional. Unitats funcionals amb gestió delegada	12
	Disposició transitòria. Substitució progressiva de <i>Licit@</i> per <i>UV-plyca</i>	12
	Disposició final	13

La Instrucció de 26 de juny de 2018 per a la tramitació dels expedients de contractes menors ([IUV 6/2018](#)) va incorporar i adaptar a la Universitat de València (UV) les disposicions de la [Llei 9/2017](#), de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP), amb una estructura en unitats funcionals autònomes les persones responsables de les quals compten amb la competència delegada que la LCSP atribueix a l'òrgan de contractació per a aquells contractes que tenen la consideració de menors.

Les novetats introduïdes pel [Reial decret llei 3/2020](#), de 4 de febrer, de mesures urgents pel qual s'incorporen a l'ordenament jurídic espanyol diverses directives de la Unió Europea en l'àmbit de la contractació pública en determinats sectors; d'assegurances privades; de plans i fons de pensions; de l'àmbit tributari i de litigis fiscals ([RDL 3/2020](#)), van motivar l'aprovació d'una nova Instrucció sobre el règim i la tramitació dels contractes menors ([IUV 4/2021](#)). Amb aquesta instrucció es pretenia solucionar, entre altres, els greus problemes tècnics que l'article 118.3 de la LCSP plantejava en exigir que els contractistes no hagueren subscrit contractes menors que, individualment o conjuntament, superaren les xifres establides com a límits per a aquests.

Des de llavors, el principal repte de la UV en aquest àmbit ha sigut la transformació digital dels procediments de gestió. La primera fita en aquest procés va ser la implantació entre 2022 i 2023 de la nova aplicació informativa *UV-plyca* per als procediments de contractació administrativa de major quantia gestionats pel

Servei de Contractació Administrativa (SCA). La segona, prevista durant 2024 i 2025, serà l'ampliació d'ús als contractes menors gestionats per totes les unitats funcionals autònomes.

UV-plyca presenta avantatges rellevants, com ara la tramitació íntegrament electrònica del procediment de contractació i de comptabilització de la despesa, la disponibilitat de l'expedient electrònic i el registre de dades estructurades addicionals a les disponibles en l'anterior aplicació informàtica.

La tramitació i l'arxiu electrònics no sols suposen l'eliminació de l'arxiu en paper. També faciliten els processos de validació i control en una organització altament descentralitzada i amb una dispersió geogràfica considerable. S'incrementen les alternatives en la definició dels procediments de gestió, que la Gerència pretén abordar amb un doble objectiu: (1) agilitzar la tramitació de les despeses menors, d'import inferior a 5.000 €; i (2) millorar la qualitat i garantir el compliment normatiu en la tramitació de tots els contractes menors.

L'experiència d'implantació d'*UV-plyca*, iniciada ja la seua última fase, aconsella perfilar millor i corregir alguns detalls que no van poder ser previstos en la *Instrucció sobre el règim i la tramitació dels contractes menors* (1/2024). A fi de concentrar tota la informació en un únic document perquè la seua consulta resulte més còmoda, s'ha optat per publicar una nova instrucció que integre les necessàries modificacions introduïdes en un text consolidat gràcies a la perícia de les persones usuàries de l'aplicació informàtica en les seues aportacions i propostes.

Per tot l'anterior, la Gerència, fent ús de les competències que li atribueix l'article 50 de la *Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari*, l'article 107 dels *Estatuts de la Universitat de València*, i la [Resolució](#) de 20 de maig de 2022, del Rectorat, per la qual es deleguen determinades competències en els vicerektorats, la Secretaria General, la Gerència i altres òrgans d'aquesta universitat, modificada per les resolucions de 8 de juny de 2022 i 5 de desembre de 2023, dicta la següent *Instrucció sobre el règim i la tramitació dels contractes menors* (1/2025).

1 Objecte

1.1 Aquesta *Instrucció* regula el règim i la tramitació dels contractes menors en la UV, amb especial atenció al procediment d'adjudicació. D'acord amb el que s'estableix en la LCSP, tenen la consideració de contractes menors els de valor estimat (VEC), IVA exclòs, inferior als llindars que es detallen a continuació en funció del tipus de contracte:

Tipus de contracte	Llindar
Obres	VEC < 40.000 €
Serveis o subministraments	VEC < 15.000 €
Serveis o subministraments en activitats d'investigació (disposició addicional 54 de la LCSP)	VEC ≤ 50.000 €
Accés a bases de dades, subscripció a revistes i altres publicacions (disposició addicional 9 de la LCSP)	VEC < llindar de contractes SARA

1.2 En cap cas podrà alterar-se o fraccionar-se l'objecte d'un contracte amb la finalitat de disminuir la quantia del mateix per a eludir els requisits de publicitat o els relatius al procediment d'adjudicació que corresponguen.

1.3 Els contractes menors no podran tindre una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga. Les prestacions que tinguen caràcter recurrent, això és, que es contracten any rere any no podran ser objecte de contractes menors.

2 Despeses excloses

2.1 Les despeses que es detallen a continuació estan excloses de l'àmbit d'aplicació d'aquesta *Instrucció*, bé per ser contractes no subjectes a les disposicions de la LCSP, o bé per raons d'eficiència i simplificació administrativa. En conseqüència, no hi hauran de registrar-se en l'aplicació informàtica *UV-plyca* les despeses incloses en l'apartat 2.2 i el seu registre serà opcional per a les despeses incloses en l'apartat 2.3.

2.2 Sense perjudici de l'acreditació en l'expedient de la necessitat de la despesa d'acord amb el que s'estableix en el *Reglament d'execució pressupostària* anual (*Reglament*), no es consideren contractes subjectes a les disposicions de la LCSP ni es troben compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta *Instrucció* les següents despeses:

- a. Les relatives a conceptes indemnitzables mitjançant comissió de serveis, sense factura a nom de la UV. El personal de la UV sol·licitarà les factures d'allotjament i transport al seu nom quan hagen de liquidar-se mitjançant una comissió de serveis. En sentit contrari, les factures de serveis d'agència de viatges i d'altres empreses a nom de la UV tindran la consideració de contractes i hauran de registrar-se en l'aplicació informàtica *UV-plyca* conforme al que es disposa en aquesta *Instrucció*.
- b. Les d'assistències i gratificacions a persones físiques previstes en el *Pressupost* o en el *Reglament*.
- c. Les corresponents a contractes que tinguen per objecte la prestació d'activitats docents en centres del sector públic desenvolupades en forma de cursos de formació o perfeccionament del personal al servei de les administracions públiques o quan es tracte de seminaris, col·loquis, taules redones, conferències, col·laboracions, o qualsevol altre tipus similar d'activitat, sempre que aquestes activitats siguin realitzades per persones físiques, d'acord amb el que s'estableix en l'article 310 de la LCSP.
- d. Les de publicació o revisió d'articles en revistes científiques pel personal docent i investigador.
- e. Les d'inscripció en congressos, jornades i conferències.
- f. Les relatives a quotes d'associacions i societats científiques.
- g. Les de serveis públics que requerisquen l'abonament d'una tarifa, taxa o preu públic d'aplicació general, com els bons, targetes o bitllets de transport públic urbà (comptabilitzats amb el tercer *214-Genèric-Taxis i transport urbà*), les publicacions en diaris oficials o les taxes de duanes.
- h. Les derivades de contractes de compravenda, donació, permuta, arrendament i altres negocis jurídics anàlegs sobre béns immobles, valors negociables i propietats incorporals. S'exceptuen els programes d'ordinador, que tindran la qualificació de contractes de subministrament o servei segons siga procedent.
- i. Les corresponents als contractes d'adquisició dels drets constitutius de la propietat intel·lectual d'un llibre. No obstant això, els contractes d'adquisició de llibres són, amb caràcter general, contractes de subministrament subjectes a la LCSP i, per aquest motiu, inclosos en l'àmbit d'aplicació de la *Instrucció*.
- j. Les beques, les subvencions i els premis atorgats per la UV.

2.3 Sense perjudici de l'acreditació documental en l'expedient de la necessitat de la despesa d'acord amb el que s'estableix en el *Reglament*, per raons d'eficiència i simplificació administrativa s'exclouen de l'àmbit d'aplicació d'aquesta *Instrucció*, sempre que no estiguen inclosos en l'àmbit d'aplicació d'un acord marc o sistema dinàmic d'adquisició, les següents despeses d'import inferior a 300 €, IVA exclòs, per a les quals s'admet la seua comptabilització amb un tercer genèric:

- a. Rebuts o tiquets de taxi i transport urbà (tercer *214-Genèric-Taxis i transport urbà*) no inclosos en una comissió de serveis, sempre que siga un servei ocasional, no concertat prèviament ni amb facturació periòdica a la unitat funcional.
- b. Rebuts o tiquets d'autopista, aparcament o gasolina (tercer *215-Genèric-Locomoció, autopista, aparcament, gasolina*), no inclosos en una comissió de serveis.

- c. Rebuts o tiquets de restauració (tercer *216-Genèric-Despeses menors de restauració*), no inclosos en una comissió de serveis.
- d. Rebuts o tiquets de material elèctric, ferreteria, còpies de claus, productes de neteja, jardineria o bricolatge (tercer *8666-Genèric-Material elèctric, ferreteria i neteja*).
- e. Rebuts o tiquets de productes farmacèutics i d'alimentació per a pràctiques i projectes (tercer *8665-Genèric-Productes farmacèutics i de laboratori*).
- f. Rebuts o tiquets de xicotet parament i productes d'alimentació (tercer *111328-Genèric-Xicotet parament, alimentació*).
- g. Rebuts o tiquets de consumibles informàtics menors, com a cables, adaptadors o memòries USB (tercer *111329-Genèric-Consumibles informàtics menors*).
- h. Rebuts o tiquets de reproducció, impressió (copisteria), material d'impremta i altres productes per a activitats divulgatives, com pòsters, cartells, cartolines o pancartes de baix cost (tercer *217-Genèric-Copisteria, papereria, activitats divulgatives*).

2.4 La possible ampliació de la relació de despeses excloses de l'apartat 2.3 es difondrà en la pàgina web del SCA.

2.5. Quan les despeses enumerades en l'apartat 2.3 estiguen suportades en factures a nom de la UV, també es consideraran excloses de l'àmbit d'aplicació d'aquesta *Instrucció*. S'admetrà, no obstant això, el seu registre voluntari en l'aplicació informàtica *UV-plyca* sempre que no es comptabilitzen amb un tercer genèric.

2.6 En el cas de rebuts o tiquets de tercers donats d'alta en SICUV s'utilitzaran aquests en comptabilitzar l'operació per tal de facilitar el seguiment de les despeses recurrents amb tercers.

2.7 Amb càrrec a partides amb l'IVA deduïble, per tal de deduir la quota d'aquest impost serà necessària una factura a nom de la UV i el seu registre amb el tercer actiu en SICUV.

3 Unitats funcionals i persones participants

3.1 La tramitació dels contractes menors a què es refereix aquesta *Instrucció* correspon a la unitat de gestió assignada a cadascuna de les unitats funcionals en les quals s'estructura la UV. Les persones responsables de les unitats funcionals compten amb les competències que la LCSP atribueix a l'òrgan de contractació per a aquells contractes que tenen la consideració de menors, d'acord amb la vigent resolució del Rectorat per la qual s'aprova la delegació de competències en els diferents òrgans de la UV.

3.2 Als efectes del que s'estableix en aquesta *Instrucció*, s'entén com a:

- a. Persona sol·licitant: la persona que planteja, impulsa i controla l'execució del contracte menor. Actuarà com a persona responsable del contracte, validarà la documentació generada en el procediment, proposarà l'adjudicació i conformarà les actes de recepció amb referència a les corresponents factures. Podrà ser persona sol·licitant qualsevol empleada de la UV, tant del personal docent i investigador com del personal tècnic, de gestió, administració i serveis. No obstant això, per als contractes menors finançats a càrrec d'una clau específica de projecte o activitat, la persona sol·licitant haurà de coincidir amb la persona responsable econòmica de la clau específica.
- b. Òrgan de contractació: la persona responsable de la unitat funcional amb les competències que la LCSP atribueix a l'òrgan de contractació per a aquells contractes que tenen la consideració de menors, d'acord amb la vigent delegació de competències.
- c. Persona gestora: personal de la unitat de gestió que tramita els expedients dels contractes menors.
- d. Cap d'unitat: el o la cap d'unitat de gestió econòmica responsable de la unitat gestora.
- e. Persona gestora d'unitat superior: en el cas dels contractes menors iniciats pels departaments, el personal del centre (facultats i Escola Tècnica Superior) habilitat per a la seua revisió i validació. La

resta d'estructures podran optar per assignar aquest perfil a la cap d'unitat o qualsevol altra persona d'acord amb la seua grandària o estructura singular.

- f. Cap del centre o del servei: persona responsable de l'administració del centre o del servei al qual s'adscriu la unitat gestora.

3.3. Els perfils de cap d'unitat i cap del centre o del servei, encara que les seues denominacions corresponen a llocs de treball individualitzats, poden ser assignats a més d'una persona pertanyent a les unitats funcionals d'acord amb la seua grandària o estructura singular. En cas d'incloure's tasques de signatura electrònica de documents, haurà de documentar-se expressament la delegació de signatura de la persona titular de la competència en favor de la persona o les persones delegades.

4 Registre i tramitació dels contractes menors

4.1 Els contractes menors objecte de la present *Instrucció* es tramitaran en l'aplicació informàtica *UV-plyca*, d'acord amb el procediment general que es descriu en l'apartat 6, a excepció d'aquells per als quals s'estableix un procediment especial, regulat en l'apartat 7.

4.2 L'òrgan de contractació de la unitat funcional resoldrà l'adjudicació del contracte de manera prèvia a la materialització de l'encàrrec a l'empresa adjudicatària. En conseqüència, les factures hauran de tindre, necessàriament, una data d'emissió posterior a la data de la signatura electrònica de la resolució d'adjudicació en *UV-plyca*.

4.3 S'exceptua de l'indicat en el paràgraf anterior els contractes menors d'import inferior a 5.000 €, IVA exclòs, considerats despeses menors d'acord amb el que s'estableix en l'article 31.6 del *Reglament*, que podran registrar-se una vegada rebuda la factura d'acord amb el que es disposa en l'apartat 7.1.

5 Fiscalització prèvia dels contractes menors

5.1 Els contractes menors objecte de la present *Instrucció* estaran subjectes a la fiscalització prèvia per l'Oficina de Control Intern, que validarà la resolució d'adjudicació i el document comptable AD amb caràcter previ a la signatura per l'òrgan de contractació.

5.2 S'exceptua de l'indicat en el paràgraf anterior els contractes menors d'import inferior a 5.000 €, IVA exclòs, considerades despeses menors d'acord amb el que s'estableix en l'article 31.6 del *Reglament*.

6 Procediment general d'adjudicació. Contractes menors d'import igual o superior a 5.000 €

6.1 Inici de l'expedient del contracte menor en *UV-plyca*

6.1.1 L'expedient s'iniciarà amb el registre de la informació bàsica del contracte menor en *UV-plyca*, d'acord amb el que indica la guia d'ús de l'aplicació.

6.2 Registre d'ofertes

6.2.1 De manera prèvia a l'adjudicació d'un contracte menor ha de sol·licitar-se pressupost a una o més empreses d'acord amb el que s'estableix a continuació:

- a. Per als contractes menors d'obres, serveis o subministraments de valor estimat (VEC) inferior als indicats en els apartats següents, serà suficient la sol·licitud d'un únic pressupost, encara que siga recomanable, sempre que això siga possible, la comparació de diferents ofertes atés el principi d'eficiència en la despesa pública.

- b. Per als contractes menors de subministrament o de serveis de VEC igual o superior a 6.000 €; d'obres de VEC igual o superior a 30.000 €; i d'accés a bases de dades i subscripció a publicacions de VEC igual o superior a 30.000 €; tots ells IVA exclòs, serà preceptiva la sol·licitud d'almenys tres pressupostos a empreses que no pertanguen a un mateix grup empresarial. Les empreses hauran d'aportar una declaració sobre la seua pertinença a un grup empresarial, d'acord amb el model disponible en la [pàgina web](#) del SCA.

6.2.2 La comunicació amb les empreses podrà realitzar-se per qualsevol mitjà que permeti acreditar documentalment la mateixa.

6.2.3 La documentació descrita en aquest apartat haurà d'incorporar-se a l'expedient electrònic en *UV-plyca*, d'acord amb el que indica la guia d'ús de l'aplicació, i restar a disposició de qualsevol actuació directa en l'aplicació o mediata de fiscalització i auditoria, interna i externa.

6.3 Resolució d'adjudicació

6.3.1 D'entre les ofertes presentades se seleccionarà l'econòmicament més avantatjosa, en igualtat de condicions essencials del servei o el subministrament, com ara terminis d'entrega i període de garantia. En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb capacitat d'obrar i, si escau, amb l'habilitació professional per a realitzar la prestació, encara que no siga necessària l'acreditació documental d'aquestes circumstàncies en l'expedient.

6.3.2 Es registrarà en *UV-plyca* la informació bàsica de l'adjudicació, com ara l'empresa adjudicatària i l'import d'adjudicació, d'acord amb el que indica la guia d'ús de l'aplicació. A partir d'aquesta informació, *UV-plyca* permet generar la resolució d'adjudicació que haurà de ser validada per la persona sol·licitant, la cap d'unitat, la gestora d'unitat superior i l'Oficina de Control Intern, amb caràcter previ a la seua signatura electrònica per l'òrgan de contractació de la unitat funcional.

6.4 Comunicació de la resolució a l'empresa adjudicatària

6.4.1 Es formalitzarà la comanda mitjançant la comunicació a l'empresa adjudicatària de la resolució d'adjudicació. La comunicació es farà pels mitjans electrònics disponibles en *UV-plyca*, sense perjudici de la possibilitat d'emprar qualsevol altre mitjà addicional.

6.5 Autorització i disposició de la despesa

6.5.1 Es tramitarà, amb caràcter preceptiu i simultani al tràmit de la resolució d'adjudicació, el document comptable d'autorització i disposició de la despesa [AD]. Aquest document haurà de ser validat per la persona cap d'unitat, la gestora d'unitat superior i l'Oficina de Control Intern amb caràcter previ a la seua signatura electrònica per l'òrgan de contractació de la unitat funcional.

6.6 Publicació en la *Plataforma de Contractació del Sector Públic*

6.6.1 La resolució d'adjudicació es publicarà en la *Plataforma de Contractació del Sector Públic* (PCSP) pels mitjans electrònics disponibles en *UV-plyca* en el termini màxim d'un mes des de la seua signatura.

6.6.2 L'anterior publicació individual es farà sense perjudici d'altres mitjans de publicació que són responsabilitat del SCA, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 63.4 de la LCSP i en la *Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana*.

6.6.3 Una vegada publicada l'adjudicació, la seua eventual cancel·lació requerirà la incorporació a l'expedient d'una resolució de desistiment signada per l'òrgan de contractació, així com la seua comunicació al SCA mitjançant un procediment específic de *TiquetingUV*.

7 Procediments especials d'adjudicació

7.1 Contractes menors d'import inferior a 5.000 €

7.1.1 Els contractes menors de valor estimat inferior a 5.000 €, IVA exclòs, es consideren despeses menors d'acord amb el que s'estableix en l'article 31.6 del *Reglament*. Les despeses menors constitueixen pagaments menors als efectes del que s'estableix en l'article 118.5 de la LCSP.

7.1.2 La tramitació de les despeses menors es realitzarà de la manera indicada en l'apartat 6, amb les següents particularitats:

- Els contractes es podran registrar en *UV-plyca* una vegada rebuda la factura. Per a això, se seleccionarà el «Model contracte menor < 5.000 € IVA exclòs» en l'inici de l'expedient.
- No es requerirà la constància documental de les ofertes d'empreses establida en l'apartat 6.2, a excepció dels contractes d'obres, per als quals serà preceptiu incorporar el pressupost a l'expedient.
- No es tramitarà la resolució d'adjudicació establida en l'apartat 6.3.
- No es requerirà la comunicació de l'adjudicació a l'empresa pels mitjans electrònics disponibles en *UV-plyca*, establida en l'apartat 6.4.
- La tramitació del document comptable AD, descrita en l'apartat 6.5, serà potestativa, llevat que l'expedient incloga diverses factures periòdiques o implique pagaments a l'estranger (vegeu apartat 10). Aquest no serà validat per l'Oficina de Control Intern.
- Amb caràcter excepcional i limitat als casos previstos en l'apartat 9, el pagament de les despeses menors podrà tramitar-se pel sistema de caixa fixa.

7.1.3 La possibilitat de retardar l'enregistrament del contracte en *UV-plyca* s'estableix sense perjudici de la competència de l'òrgan de contractació per autoritzar la despesa. Per aquest motiu, amb caràcter previ al compromís de les despeses d'import superior a 200 €, IVA exclòs, les persones sol·licitants hauran de remetre bé el formulari de dades inicials o bé el pressupost o l'oferta de l'empresa a la unitat de gestió, per tal que aquesta pugui comprovar la seua adequació a la normativa de contractació de la UV. Així mateix, per tal de facilitar el compliment de l'obligació de l'empresa adjudicatària d'emetre factura electrònica, se li comunicaran els codis DIR3. D'aquesta comunicació a l'empresa no es requerirà constància documental a l'expedient.

- Oficina comptable: UO1800001 Universitat de València
- Òrgan gestor: UO1800001 Universitat de València
- Unitat tramitadora: UO18#### (DIR3 de la unitat gestora)

Adicionalment, la unitat gestora podrà comunicar a l'empresa adjudicatària qualsevol altra dada de l'expedient que facilite la identificació posterior de la factura.

7.1.4 D'acord amb el que preveu article 20.4.8 del *Reglament* serà responsable la persona que, sense ser competent o sense que hi haja el crèdit adequat i suficient, prenga un compromís de despesa o efectue una comanda sense autorització. La UV podrà no assumir aquestes despeses.

7.2 Contractes menors adjudicats directament per raons d'exclusivitat

7.2.1 S'exceptua l'obligació de sol·licitar tres pressupostos en la tramitació dels contractes menors de subministrament o de serveis de valor estimat igual o superior a 6.000 €, IVA exclòs, establida en l'apartat 6.2, quan el contracte menor només pugui ser encomanat a una empresa per alguna de les següents circumstàncies:

- Que no existisca competència per raons tècniques.
- Que procedisca la protecció de drets exclusius, inclosos els drets de propietat intel·lectual i industrial.

- c. Que el contracte tinga per objecte la creació o l'adquisició d'una obra d'art o representació artística única no integrant del Patrimoni Històric Espanyol.
- d. En els contractes de subministraments que tinguen per objecte lliuraments addicionals efectuats per l'empresa proveïdora d'un contracte major subscrit en els últims tres anys, sempre que el canvi d'empresa proveïdora implique adquirir material amb característiques tècniques diferents, donant lloc a incompatibilitats o a dificultats tècniques d'ús i de manteniment desproporcionades. Els lliuraments addicionals es referiran a una reposició parcial de subministraments d'ús corrent o a una ampliació dels subministraments existents.

7.2.2 La no existència de competència per raons tècniques i la protecció de drets exclusius, inclosos els drets de propietat intel·lectual i industrial, només s'aplicaran quan no existisca una alternativa o substitut raonable i quan l'absència de competència no siga conseqüència d'una configuració restrictiva dels requisits i els criteris per a adjudicar el contracte.

7.2.3 Els contractes menors adjudicats directament per aquests motius s'identificaran en *UV-plyca* utilitzant el camp habilitat per a aquest fi en la fitxa d'inici de l'expedient. Quan se seleccione aquesta opció, es requerirà l'aportació d'un informe d'exclusivitat que haurà de ser validat per la persona sol·licitant.

7.3 Contractes i comandes d'import menor derivats d'acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició o altres sistemes de contractació

7.3.1 Tot i que no es consideren contractes menors en el sentit establert per la LCSP, les comandes i els contractes d'import menor derivats d'acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició, altres contractes majors o encàrrecs de gestió en vigor, es registraran en *UV-plyca*, excepte indicació expressa en contra de la Gerència.

7.3.2 El criteri de selecció del procediment i la informació mínima a registrar en *UV-plyca* serà la indicada en les directrius que, per cada acord marc, sistema dinàmic, contracte major o encàrrec de gestió, establisca el SCA.

7.3.3 Els acords marc, els sistemes dinàmics d'adquisició, els contractes majors i els encàrrecs de gestió en vigor dels que poden derivar-se contractes de menor quantia poden consultar-se en la pàgina web del SCA.

7.4 Contractes menors compartits per dues o més unitats funcionals

7.4.1 Quan siga necessari compartir la despesa d'un contracte menor entre dues o més unitats funcionals, es realitzaran els traspassos de crèdit necessaris per a compensar a la unitat funcional que assumisca la gestió del contracte menor.

7.4.2 Si no fora possible l'indicat en el paràgraf anterior, per tractar-se de despeses imputables a projectes susceptibles de justificació, o per qualsevol altre motiu, se seleccionarà una unitat funcional que actuarà com a coordinadora del contracte menor i una persona sol·licitant adscrita a aquesta. La unitat funcional coordinadora serà la responsable de fer el registre únic del contracte menor en *UV-plyca* i la resta de tràmits establerts en els apartats 6 o 7, amb les següents especificitats relatives a la gestió del pagament:

- a. La unitat funcional coordinadora comptabilitzarà els documents AD i O que li corresponga, d'acord amb el procediment electrònic ordinari d'*UV-plyca*.
- b. Els documents AD i O de la resta d'unitats funcionals participants es comptabilitzaran en les seues respectives partides i per l'import que corresponga a cadascuna d'elles al marge del procediment d'*UV-plyca*. Aquests documents hauran de signar-se electrònicament per la persona responsable de la clau específica, per la responsable de la unitat funcional corresponent i remetre's a la unitat funcional coordinadora per a la seua incorporació en l'expedient electrònic únic en *UV-plyca*.

- c. Una vegada finalitzat l'expedient, la unitat funcional coordinadora facilitarà una còpia a la resta d'unitats participants mitjançant la funcionalitat d'exportació d'expedients d'*UV-plyca*.

8 Gestió ordinària de les factures i la documentació comptable amb pagament en ferm, centralitzat i directe

8.1 Una vegada rebut el subministrament o prestat el servei objecte del contracte menor, l'empresa adjudicatària podrà emetre la factura. Aquesta es registrarà en SICUV. La referència del contracte menor assignat en *UV-plyca* s'annotarà en el camp «referència factura» de la pantalla «altres» del registre de factures de SICUV.

8.2 *UV-plyca* facilitarà la cerca de la factura prèviament registrada i la generació d'un acta de recepció que haurà de ser validada per la persona sol·licitant.

8.3 Una vegada validada l'acta de recepció es comptabilitzarà el reconeixement de l'obligació amb el document comptable O, alternativament amb el document ADO si no s'haguera tramitat un AD previ. *UV-plyca* facilitarà la cerca del document que haurà de ser validat per la cap d'unitat i la gestora d'unitat superior amb caràcter previ a la seua signatura electrònica per l'òrgan de contractació de la unitat funcional.

8.4 Finalment la gestora d'unitat superior comptabilitzarà la proposta de pagament, amb el document comptable K. *UV-plyca* facilitarà la cerca del document que haurà de ser signat electrònicament per la cap de centre o servei de la unitat funcional.

8.5 Quan l'import final del contracte siga inferior a l'import d'adjudicació i s'haja tramitat un document AD previ, es tramitarà l'operació contrària (AD/-) per la quantia que excedisca de l'import final del contracte i es validarà en *UV-plyca* de forma equivalent al document AD previ.

8.6 Amb caràcter general, l'import final del contracte no ha de superar l'import d'adjudicació. En cap cas s'admetrà un import final de contracte que supere en més d'un 10 % l'import d'adjudicació, els llindars establits per als contractes menors d'acord amb l'apartat 1 d'aquesta *Instrucció* o el llindar del procediment d'adjudicació emprat. En cas de superar-se qualsevol d'aquests llindars, la unitat funcional ho comunicarà immediatament al SCA i es procedirà a cancel·lar el contracte menor. Si escau, s'iniciarà un nou procediment d'adjudicació. Per aquest motiu quan de la estimació del contracte (pressupost) resulte un import pròxim a un dels llindars esmentats, es recomana incrementar l'estimació per tal d'emprar el procediment d'adjudicació més garantista (vegeu l'apartat 11.2).

8.7 Quan, respectant les limitacions del paràgraf anterior, l'import final del contracte supere l'import d'adjudicació, s'haurà de fer constar en l'expedient electrònic en *UV-plyca* que l'encàrrec es va tramitar per un import estimat i són conformes les diferències en quantitat, articles, preu o qualsevol altre motiu que justifique la diferència. Si s'haguera tramitat un document AD previ, es tramitarà el document comptable AD+ per la diferència entre l'import inicial i el final del contracte.

9 Formes de pagament dels contractes menors

9.1 La tramitació dels expedients de despeses associades als contractes menors objecte de la present *Instrucció* es faran mitjançant:

- a. Pagament en ferm, centralitzat i directe a l'empresa adjudicatària, de manera ordinària i preferent, amb el procediment i la documentació comptable descrita en l'apartat 8.
- b. Amb caràcter excepcional i limitat a les despeses menors:

- i. En els casos previstos en l'apartat 9.3, pagament pel sistema de caixa fixa a l'empresa adjudicatària, en ferm una vegada rebut el bé o prestat el servei (ADOKCF, PTCF), o bé mitjançant bestreta de caixa fixa (BCF, ADOKPTCF).
- ii. En els casos previstos en l'apartat 9.4, reintegrament pel sistema de caixa fixa de pagaments anticipats pel personal (ADOKPTCR), limitat a contractes menors d'import inferior a 300 €, IVA exclòs, o superior a aquest import amb l'autorització explícita, singularitzada i prèvia de la persona responsable de la caixa fixa. L'operació comptable en SICUV i l'eixida material dels diners de caixa fixa s'ha d'efectuar en el mateix mes per a evitar desquadraments de la caixa fixa.

9.2 Preferiblement s'efectuaran pagaments en ferm centralitzats, complint els principis de bona gestió dels fons públics, mitjançant transferència bancària directa des d'un compte corrent de la UV al compte corrent de l'empresa adjudicatària amb posterioritat a la recepció i la conformitat amb els béns o els serveis i contra la corresponent factura, que haurà de complir els requisits reglamentaris.

9.3 Quan a criteri de la persona responsable de la caixa fixa no siga raonable o possible el pagament centralitzat, pel seu petit import, per la urgència de la contractació, per tractar-se de compres presencials al detall o per la necessitat d'efectuar el pagament anticipat segons els usos habituals del mercat; es podrà comprar amb el sistema de pagament de caixa fixa, amb independència de l'import, fins al límit de les despeses menors (import inferior a 5.000 €, IVA exclòs) o el límit establert per a la caixa fixa si aquest es menor.

9.4 Per a pagaments d'import inferior a 300 €, IVA exclòs (model 10), o d'import igual o superior amb autorització prèvia (models 12 i 14) quan a criteri de la persona responsable de la caixa fixa siga raonable aquesta opció, s'acceptarà el reintegrament de pagaments anticipats pel personal. L'ús d'aquests ha de ser excepcional i limitat als casos justificats, com ara que no siga possible el pagament mitjançant transferència bancària directa des d'un compte corrent de la UV.

9.5 La utilització del sistema de pagament de bestreta de caixa fixa o el reintegrament de pagaments anticipats pel personal no suposarà l'omissió del procediment de gestió d'aplicació als contractes menors, és a dir, el seu registre en *UV-plyca* i el compliment de la resta de tràmits associats a l'expedient de despeses menors d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 7.1. Els formularis i els documents comptables dels pagaments pel sistema de caixa fixa s'incorporaran en l'expedient electrònic d' *UV-plyca* d'acord amb la guia d'ús de l'aplicació.

9.6 Les previsions i les limitacions d'aquest apartat s'estableixen sense perjudici de les disposicions concretes per a despeses de viatge i allotjament en el desenvolupament d'una comissió de serveis, regulades en l'[Annex I](#) del *Pressupost*.

10 Contractes menors amb pagaments a l'estranger

10.1 Quan el contracte menor exigisca fer pagaments a l'estranger, qualsevol que siga el seu import, es remetrà l'expedient complet a la Unitat de gestió de divises i devolució de taxes (UGDDT) del Servei de Comptabilitat i Pressupost (SCP), tramitat d'acord amb el que s'estableix en els apartats 6 o 7.1, amb les següents especificitats:

- a. Es tramitarà preceptivament el document AD. En el cas de pagaments en moneda diferent de l'euro, l'import en aquesta moneda serà estimat. En el camp «Referència» de l'operació AD s'inclourà la referència del contracte menor assignat en *UV-plyca*.
- b. Quan el pagament a l'estranger comporte comissions bancàries, es reservarà el seu import amb un segon document comptable A. Aquest document no forma part del contracte menor i la seua signatura es farà al marge de l'aplicació *UV-plyca*, sense perjudici de la seua incorporació a l'expedient.

En el camp «Referència» de l'operació A s'inclourà el text «Divises». Quan es tracte d'un projecte susceptible de justificació en el qual les despeses bancàries no siguen elegibles i no es dispose d'un subprojecte de costos indirectes, s'indicarà aquesta circumstància en l'expedient. Si escau, s'imputaran aquestes despeses a la clau específica d'investigació genèrica de la persona investigadora responsable (9999XXXX).

- c. Se sol·licitarà a l'empresa adjudicatària que la factura identifique a la UV amb la següent informació: Universitat de València; VAT ID number ESQ4618001D.
- d. La unitat funcional registrarà la factura en SICUV i la deixarà en l'estat de tramitació DIV (divises), sense complimentar la pantalla «Datos F-3». Les factures emeses en moneda distinta de l'euro, es registraran per l'import del document AD.
- e. S'inclourà en l'expedient d'*UV-plyca* el formulari model 23 de pagament a l'exterior degudament emplenat.
- f. Si fora necessari anticipar el pagament abans de la recepció del bé o del servei, per no existir empreses proveïdores del material que admeten el pagament ordinari, aquesta circumstància haurà de constar a l'expedient i es podrà substituir la conformitat de la factura per la de una factura proforma. En aquest últim cas, la unitat funcional registrarà en SICUV la factura proforma, la deixarà en estat de tramitació DIV (divises), reclamarà la factura definitiva a l'empresa una vegada rebut el bé o prestat el servei i la incorporarà conformada a l'expedient. La factura definitiva es registrarà per la UGDDT i es deixarà en estat ONA o es farà la regularització que pertoque.

10.2 La UGDDT validarà el model 23, comptabilitzarà la resta de les operacions, efectuarà el pagament a l'empresa adjudicatària i adjuntarà a l'expedient electrònic una còpia del càrrec bancari.

11 Responsabilitat disciplinària, lluita contra la corrupció i prevenció de conflictes d'interessos

11.1 Com es descriu en l'apartat 3, la UV s'estructura en unitats funcionals les persones responsables de les quals compten amb la competència delegada que la LCSP atribueix a l'òrgan de contractació per a aquells contractes que tenen la consideració de menors.

11.2 Totes les persones que exerceixen les competències atribuïdes a l'òrgan de contractació hauran d'adoptar les mesures adequades per a lluitar contra el frau, el favoritisme i la corrupció, així com previndre, detectar i solucionar de manera efectiva els conflictes d'interés que puguin sorgir en els procediments de licitació amb la finalitat d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i la igualtat de tracte a totes les candidatures i les empreses licitadores, d'acord amb el que s'estableix en l'article 64 de la LCSP.

11.3 A aquest efecte el concepte de conflicte d'interés abastarà, almenys, qualsevol situació en la qual el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participe en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el resultat d'aquest, tinga directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que poguera semblar que compromet la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació.

11.4 Aquelles persones o entitats que tinguen informació sobre un possible conflicte d'interés hauran de posar-la immediatament en coneixement de l'òrgan de contractació. La UV disposa d'un [canal intern](#) de denúncies antifrau com la via electrònica de comunicació perquè qualsevol membre de la comunitat universitària o persona externa denuncie possibles pràctiques irregulars, que puguin cometre's a la UV, constitutives de frau, corrupció o conductes fraudulentos o il·legals contràries als interessos generals. Aquest canal preserva la confidencialitat de la identitat de la persona denunciante, a més de poder formular-

se la denúncia de manera anònima. A més a més, la UV té subscrit un protocol de col·laboració amb l'Agència Valenciana Antifrau, pel qual aquesta es constitueix com el [canal extern](#) de denúncies de la UV.

11.5 La disposició addicional vintena huitena de la LCSP, en el seu segon apartat, estableix que la infracció o l'aplicació indeguda dels preceptes continguts en la LCSP per part del personal al servei de les administracions públiques donarà lloc a responsabilitat disciplinària, que s'exigirà conforme a la normativa específica en la matèria.

Disposició addicional. Unitats funcionals amb gestió delegada

Per motius estructurals, de distribució dels recursos humans i equilibri de les seues càrregues de treball, les unitats funcionals que s'indiquen, la gestió econòmicoadministrativa de les quals correspon a la Unitat de suport als instituts de Paterna, mantindran l'actual tramitació en les unitats de gestió dels departaments per a aquells contractes menors imputats a claus específiques la gestió econòmica de les quals tinguen assignada:

- Unitat funcional de l'Institut de Física Corpuscular.
- Unitat funcional de l'Institut Universitari de Biotecnologia i Biomedicina.
- Unitat funcional de l'Institut Universitari de Ciència dels Materials.

Pels mateixos motius, la Unitat Central d'Investigació de Medicina, la gestió econòmicoadministrativa de la qual correspon al Servei Central de Suport a la Investigació Experimental, mantindrà l'actual tramitació a través de la Facultat de Medicina i Odontologia.

Aquesta delegació es realitza sense perjudici de la competència per a autoritzar i adjudicar els contractes menors, que en tot cas correspon a la persona responsable de la unitat funcional que actua com a òrgan de contractació.

Quant a la competència de la proposta de pagament (document comptable K), ha d'entendre's delegada en la persona titular de l'administració de la facultat a la qual estiga adscrita la unitat de gestió del departament en el primer cas i en la de l'administració de la Facultat de Medicina i Odontologia en el segon.

El personal d'administració comptarà amb els permisos necessaris per a registrar en *UV-plyca* els contractes menors assignats a la unitat funcional corresponent.

Disposició transitòria. Substitució progressiva de *Licit@* per *UV-plyca*

Durant el període de substitució progressiva de l'aplicació informàtica *Licit@* pel mòdul de contractació menor de l'aplicació *UV-plyca*, previst per al primer semestre de 2024, aquesta *Instrucció* serà aplicable exclusivament a les unitats funcionals incorporades a la gestió de la contractació menor en *UV-plyca*.

Mentre les unitats funcionals no s'incorporen a *UV-plyca*, tots els actes i els fets econòmics que hagen de ser registrats en *Licit@* hauran d'estar suportats en un expedient individual de contractació menor, conformement a les prescripcions de la *Instrucció sobre el règim i la tramitació dels contractes menors* (IUV 4/2021).

La incorporació a *UV-plyca* tindrà caràcter exclouent per a les unitats funcionals, això és, a partir de la data efectiva d'aquesta, la gestió es desenvoluparà íntegrament en la nova aplicació. Si fora el cas, en *Licit@* es continuaran les tasques imprescindibles per a acabar els expedients iniciats. En qualsevol circumstància, a partir de l'1 de setembre de 2025 només tindrà accés a *Licit@* el personal competent del SCA.

La data d'incorporació s'acordarà entre la Gerència, a través de la Vicegerència de Coordinació Econòmica i de Serveis, i les persones responsables de les agrupacions d'unitats, com és el cas dels centres i les unitats

de suport als instituts, o les unitats funcionals autònomes (unitats de campus, serveis, etc.) a mesura que es vaja completant el període de formació inicial requerit.

Disposició final

La present *Instrucció* produirà efectes des de l'endemà de la seua publicació en el *Tauler Oficial de la UV*, quedant derogada la *Instrucció sobre el règim i la tramitació dels contractes menors* (IUV 1/2024).

El 31 d'agost de 2025, incorporades totes les unitats funcionals a la gestió de la contractació menor en *UV-plyca*, quedarà derogada la *Instrucció sobre el règim i la tramitació dels contractes menors* (IUV 4/2021).

València, en la data de la signatura.

Juan Vicente Climent Espí. Gerent (document signat electrònicament)



INSTRUCCIÓN DE LA GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA SOBRE EL RÉGIMEN Y LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES **(Referencia IUV 1/2025)**

Índice

1	Objeto.....	2
2	Gastos excluidos.....	3
3	Unidades funcionales y personas participantes.....	4
4	Registro y tramitación de los contratos menores.....	5
5	Fiscalización previa de los contratos menores.....	5
6	Procedimiento general de adjudicación. Contratos menores de importe igual o superior a 5.000 €.....	6
6.1	Inicio del expediente del contrato menor en <i>UV-plyca</i>	6
6.2	Registro de ofertas.....	6
6.3	Resolución de adjudicación.....	6
6.4	Comunicación de la resolución a la empresa adjudicataria.....	6
6.5	Autorización y disposición del gasto.....	7
6.6	Publicación en la <i>Plataforma de Contratación del Sector Público</i>	7
7	Procedimientos especiales de adjudicación.....	7
7.1	Contratos menores de importe inferior a 5.000 €.....	7
7.2	Contratos menores adjudicados directamente por razones de exclusividad.....	8
7.3	Contratos y pedidos de importe menor derivados de acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición u otros sistemas de contratación.....	8
7.4	Contratos menores compartidos por dos o más unidades funcionales.....	9
8	Gestión ordinaria de las facturas y la documentación contable con pago en firme, centralizado y directo.....	9
9	Formas de pago de los contratos menores.....	10
10	Contratos menores con pagos en el extranjero.....	11
11	Responsabilidad disciplinaria, lucha contra la corrupción y prevención de conflictos de intereses.....	12
	Disposición adicional. Unidades funcionales con gestión delegada.....	12
	Disposición transitoria. Sustitución progresiva de <i>Licit@</i> por <i>UV-plyca</i>	13
	Disposición final.....	13

La *Instrucción de 26 de junio de 2018 para la tramitación de los expedientes de contratos menores* ([IUV 6/2018](#)) incorporó y adaptó a la Universitat de València (UV) las disposiciones de la [Ley 9/2017](#), de 8 de noviembre, de *Contratos del Sector Público por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014* (LCSP), con una estructura en unidades funcionales autónomas cuyas personas responsables cuentan con la competencia delegada que la LCSP atribuye al órgano de contratación para aquellos contratos que tienen la consideración de menores.

Las novedades introducidas por el [Real decreto ley 3/2020](#), de 4 de febrero, de *medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español varias directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales* ([RDL 3/2020](#)), motivaron la aprobación de una nueva *Instrucción sobre el régimen y la tramitación de los contratos menores* ([IUV 4/2021](#)). Con esta instrucción se pretendía solucionar, entre otros, los graves problemas técnicos que el artículo 118.3 de la LCSP planteaba al exigir que los contratistas no hubieran suscrito contratos menores que, individual o conjuntamente, superaran las cifras establecidas como límites para estos.

Desde entonces, el principal reto de la UV en este ámbito ha sido la transformación digital de los procedimientos de gestión. El primer hito en este proceso fue la implantación entre 2022 y 2023 de la nueva aplicación informática *UV-plyca* para los procedimientos de contratación administrativa de mayor

cuantía gestionados por el Servei de Contractació Administrativa (SCA). El segundo, previsto durante 2024 y 2025, será la ampliación de uso a los contratos menores gestionados por todas las unidades funcionales autónomas.

UV-plyca presenta ventajas relevantes, como por ejemplo la tramitación íntegramente electrónica del procedimiento de contratación y de contabilización del gasto, la disponibilidad del expediente electrónico y el registro de datos estructurados adicionales a los disponibles en la anterior aplicación informática.

La tramitación y el archivo electrónicos no solo suponen la eliminación del archivo en papel. También facilitan los procesos de validación y control en una organización altamente descentralizada y con una dispersión geográfica considerable. Se incrementan las alternativas en la definición de los procedimientos de gestión, que la Gerència pretende abordar con un doble objetivo: (1) agilizar la tramitación de los gastos menores, de importe hasta 5.000 €; y (2) mejorar la calidad y garantizar el cumplimiento normativo en la tramitación de todos los contratos menores.

La experiencia de implantación de *UV-plyca*, iniciada ya su última fase, aconseja perfilar mejor y corregir algunos detalles que no pudieron ser previstos en la *Instrucción sobre el régimen y la tramitación de los contratos menores* (1/2024). Al objeto de concentrar toda la información en un único documento para que su consulta resulte más cómoda, se ha optado por publicar una nueva instrucción que integre las necesarias modificaciones introducidas en un texto consolidado gracias a la pericia de las personas usuarias de la aplicación informática en sus aportaciones y propuestas.

Por todo lo anterior, la Gerència, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 50 de la *Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario*, el artículo 107 de los *Estatutos de la Universitat de València*, y la [Resolución](#) de 20 de mayo de 2022, del Rectorado, por la cual se delegan determinadas competencias en los vicerrectorados, la Secretaría General, la Gerencia y otros órganos de esta universidad, modificada por las resoluciones de 8 de junio de 2022 y 5 de diciembre de 2023, dicta la siguiente *Instrucción sobre el régimen y la tramitación de los contratos menores* (1/2025).

1 Objeto

1.1 Esta *Instrucción* regula el régimen y la tramitación de los contratos menores en la UV, con especial atención al procedimiento de adjudicación. De acuerdo con lo establecido en la LCSP, tienen la consideración de contratos menores los de valor estimado (VEC), IVA excluido, inferior a los umbrales que se detallan a continuación en función del tipo de contrato:

Tipo de contrato	Umbral
Obras	VEC < 40.000 €
Servicios o suministros	VEC < 15.000 €
Servicios o suministros en actividades de investigación (disposición adicional 54 de la LCSP)	VEC ≤ 50.000 €
Acceso a bases de datos, suscripción a revistas y otras publicaciones (disposición adicional 9 de la LCSP)	VEC < umbral de contratos SARA

1.2 En ningún caso podrá alterarse o fraccionarse el objeto de un contrato con el fin de disminuir la cuantía del mismo para eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

1.3 Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga. Las prestaciones que tengan carácter recurrente, esto es, que se contratan año tras año no podrán ser objeto de contratos menores.

2 Gastos excluidos

2.1 Los gastos que se detallan a continuación están excluidos del ámbito de aplicación de esta *Instrucción*, bien por ser contratos no sujetos a las disposiciones de la LCSP, o bien por razones de eficiencia y simplificación administrativa. En consecuencia, no deberán registrarse en la aplicación informática *UV-plyca* los gastos incluidos en el apartado 2.2 y su registro será opcional para los gastos incluidos en el apartado 2.3.

2.2 Sin perjuicio de la acreditación en el expediente de la necesidad del gasto de acuerdo con lo establecido en el [Reglamento de ejecución presupuestaria](#) anual (*Reglamento*), no se consideran contratos sujetos a las disposiciones de la LCSP ni se encuentran comprendidos en el ámbito de aplicación de esta *Instrucción* los siguientes gastos:

- a. Los relativos a conceptos indemnizables mediante comisión de servicios, sin factura a nombre de la UV. El personal de la UV solicitará las facturas de alojamiento y transporte a su nombre cuando tengan que liquidarse mediante una comisión de servicios. En sentido contrario, las facturas de servicios de agencia de viajes y otras empresas a nombre de la UV tendrán la consideración de contratos y deberán registrarse en la aplicación informática *UV-plyca* conforme a lo que se dispone en esta *Instrucción*.
- b. Las de asistencias y gratificaciones a personas físicas previstas en el *Presupuesto* o en el *Reglamento*.
- c. Las correspondientes a contratos que tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros del sector público desarrolladas en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio de las administraciones públicas o cuando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones, o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que estas actividades sean realizadas por personas físicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 310 de la LCSP.
- d. Las de publicación o revisión de artículos en revistas científicas por el personal docente e investigador.
- e. Las de inscripción en congresos, jornadas y conferencias.
- f. Las relativas a cuotas de asociaciones y sociedades científicas.
- g. Las de servicios públicos que requieran el abono de una tarifa, tasa o precio público de aplicación general, como los bonos, tarjetas o billetes de transporte público urbano [contabilizados con el tercero *214-Genérico-Taxis y transporte urbano*], las publicaciones en diarios oficiales o las tasas de aduanas.
- h. Las derivadas de contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y otros negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas. Se exceptúan los programas de ordenador, que tendrán la calificación de contratos de suministro o servicio según proceda.
- i. Las correspondientes a los contratos de adquisición de los derechos constitutivos de la propiedad intelectual de un libro. Sin embargo, los contratos de adquisición de libros son, con carácter general, contratos de suministro sujetos a la LCSP y, por este motivo, incluidos en el ámbito de aplicación de esta *Instrucción*.
- j. Las becas, las subvenciones y los premios otorgados por la UV.

2.3 Sin perjuicio de la acreditación documental en el expediente de la necesidad del gasto de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento*, por razones de eficiencia y simplificación administrativa se excluyen del ámbito de aplicación de esta *Instrucción*, siempre y cuando no estén incluidos en el ámbito de aplicación de un acuerdo marco o sistema dinámico de adquisición, los siguientes gastos de importe inferior a 300 €, IVA excluido, para los que se admite su contabilización con un tercero genérico:

- a. Recibos o tiques de taxi y transporte urbano [tercero *214-Genérico-Taxis y transporte urbano*] no incluidos en una comisión de servicios, siempre que sea un servicio ocasional, no concertado previamente ni con facturación periódica a la unidad funcional.

- b. Recibos o tiques de autopista, aparcamiento o gasolina [tercero *215-Genérico-Locomoción, autopista, aparcamiento, gasolina*], no incluidos en una comisión de servicios.
- c. Recibos o tiques de restauración [tercero *216-Genérico-Gastos menores de restauración*], no incluidos en una comisión de servicios.
- d. Recibos o tiques de material eléctrico, ferretería, copias de llaves, productos de limpieza, jardinería o bricolaje [tercero *8666-Genérico-Material eléctrico, ferretería y limpieza*].
- e. Recibos o tiques de productos farmacéuticos y de alimentación para prácticas y proyectos [tercero *8665-Genérico-Productos farmacéuticos y de laboratorio*].
- f. Recibos o tiques de pequeño menaje y productos de alimentación [tercero *111328-Genérico-Pequeno menaje, alimentación*].
- g. Recibos o tiques de consumibles informáticos menores, como cables, adaptadores o memorias USB [tercero *111329-Genérico-Consumibles informáticos menores*].
- h. Recibos o tiques de reproducción, impresión (copistería), material de imprenta y otros productos para actividades divulgativas, como posters, carteles, cartulinas o pancartas de bajo coste [tercero *217-Genérico-Copistería, papelería, actividades divulgativas*].

2.4 La posible ampliación de la relación de gastos excluidos del apartado 2.3 se difundirá en la página web del SCA.

2.5 Cuando los gastos enumerados en el apartado 2.3 estén soportados en facturas a nombre de la UV, también se considerarán excluidos del ámbito de aplicación de esta *Instrucción*. Se admitirá, no obstante, su registro voluntario en la aplicación informática *UV-plyca* siempre y cuando no se contabilicen con un tercero genérico.

2.6 En el caso de recibos o tiques de terceros dados de alta en SICUV se utilizarán estos al contabilizar la operación para facilitar el seguimiento de los gastos recurrentes con terceros.

2.7 Con cargo a partidas con el IVA deducible, para deducir la cuota de este impuesto será necesaria una factura a nombre de la UV y su registro con el tercero activo en SICUV.

3 Unidades funcionales y personas participantes

3.1 La tramitación de los contratos menores a los que se refiere esta *Instrucción* corresponde a la unidad de gestión asignada a cada una de las unidades funcionales en las que se estructura la UV. Las personas responsables de las unidades funcionales cuentan con las competencias que la LCSP atribuye al órgano de contratación para aquellos contratos que tienen la consideración de menores, de acuerdo con la vigente resolución del Rectorado por la cual se aprueba la delegación de competencias en los diferentes órganos de la UV.

3.2 A los efectos de lo que se establece en esta *Instrucción*, se entiende como:

- a. **Persona solicitante:** la persona que plantea, impulsa y controla la ejecución del contrato menor. Actuará como persona responsable del contrato, validará la documentación generada en el procedimiento, propondrá la adjudicación y conformará las actas de recepción con referencia a las correspondientes facturas. Podrá ser persona solicitante cualquier empleada de la UV, tanto del personal docente e investigador como del personal técnico, de gestión, administración y servicios. Sin embargo, para los contratos menores financiados a cargo de una clave específica de proyecto o actividad, la persona solicitante tendrá que coincidir con la persona responsable económica de la clave específica.

- b. Órgano de contratación: la persona responsable de la unidad funcional con las competencias que la LCSP atribuye al órgano de contratación para aquellos contratos que tienen la consideración de menores, de acuerdo con la vigente delegación de competencias.
- c. Persona gestora: personal de la unidad de gestión que tramita los expedientes de los contratos menores.
- d. Jefatura de unidad: el jefe o la jefa de unidad de gestión económica responsable de la unidad funcional.
- e. Persona gestora de unidad superior: en el caso de los contratos menores iniciados por los departamentos, el personal del centro (facultades y Escuela Técnica Superior) habilitado para su revisión y validación. El resto de estructuras podrán optar por asignar este perfil a la jefatura de unidad o a cualquier otra persona de acuerdo con su tamaño o estructura singulares.
- f. Jefatura del centro o del servicio: persona responsable de la administración del centro o del servicio al que se adscribe la unidad gestora.

3.3. Los perfiles de jefatura de unidad y jefatura del centro o del servicio, aunque sus denominaciones corresponden a puestos de trabajo individualizados, pueden ser asignados a más de una persona perteneciente a las unidades funcionales de acuerdo con su tamaño o estructura singulares. En caso de incluirse tareas de firma electrónica de documentos, deberá documentarse expresamente la delegación de firma de la persona titular de la competencia en favor de la persona o las personas delegadas.

4 Registro y tramitación de los contratos menores

4.1 Los contratos menores objeto de la presente *Instrucción* se tramitarán en la aplicación informática *UV-plyca*, de acuerdo con el procedimiento general que se describe en el apartado 6, con excepción de aquellos para los que se establece un procedimiento especial, regulado en el apartado 7.

4.2 El órgano de contratación de la unidad funcional resolverá la adjudicación del contrato de manera previa a la materialización del encargo a la empresa adjudicataria. En consecuencia, las facturas deberán tener, necesariamente, una fecha de emisión posterior a la fecha de la firma electrónica de la resolución de adjudicación en *UV-plyca*.

4.3 Se exceptúan de lo indicado en el párrafo anterior los contratos menores de importe inferior a 5.000 €, IVA excluido, considerados gastos menores de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.6 del *Reglamento*, que podrán registrarse una vez recibida la factura de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 7.1.

5 Fiscalización previa de los contratos menores

5.1 Los contratos menores objeto de la presente *Instrucción* estarán sujetas a la fiscalización previa por la Oficina de Control Interno, que validará la resolución de adjudicación y el documento contable AD con carácter previo a la firma por el órgano de contratación.

5.2 Se exceptúan de lo indicado en el párrafo anterior los contratos menores de importe inferior a 5.000 €, IVA excluido, considerados gastos menores de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.6 del *Reglamento*.

6 Procedimiento general de adjudicación. Contratos menores de importe igual o superior a 5.000 €

6.1 Inicio del expediente del contrato menor en *UV-plyca*

6.1.1 El expediente se iniciará con el registro de la información básica del contrato menor en *UV-plyca*, de acuerdo con lo que se indica en la guía de uso de la aplicación.

6.2 Registro de ofertas

6.2.1 De manera previa a la adjudicación de un contrato menor debe solicitarse presupuesto a una o más empresas de acuerdo con lo establecido a continuación:

- a. Para los contratos menores de obras, servicios o suministros de valor estimado (VEC) inferior a los indicados en los apartados siguientes, será suficiente la solicitud de un único presupuesto, aunque sea recomendable, siempre que sea posible, la comparación de diferentes ofertas atendido el principio de eficiencia en el gasto público.
- b. Para los contratos menores de suministro o de servicios de VEC igual o superior a 6.000 €; de obras de VEC igual o superior a 30.000 €; y de acceso a bases de datos y suscripción a publicaciones de VEC igual o superior a 30.000 €; todos ellos IVA excluido, será preceptiva la solicitud de al menos tres presupuestos a empresas que no pertenezcan a un mismo grupo empresarial. Las empresas deberán aportar una declaración sobre su pertenencia a un grupo empresarial, de acuerdo con el modelo disponible en la [página web](#) del SCA.

6.2.2 La comunicación con las empresas podrá realizarse por cualquier medio que permita acreditar documentalmente la misma.

6.2.3 La documentación descrita en este apartado tendrá que incorporarse al expediente electrónico en *UV-plyca*, de acuerdo con lo que se indica en la guía de uso de la aplicación, a disposición de cualquier actuación directa en la aplicación o mediada de fiscalización y auditoría, interna y externa.

6.3 Resolución de adjudicación

6.3.1 Entre las ofertas presentadas se seleccionará la económicamente más ventajosa, en igualdad de condiciones esenciales del servicio o el suministro, como por ejemplo plazos de entrega y periodo de garantía. En todo caso, la empresa adjudicataria tendrá que contar con capacidad de obrar y, si procede, con la habilitación profesional para realizar la prestación, aunque no sea necesaria la acreditación documental de estas circunstancias en el expediente.

6.3.2 Se registrará en *UV-plyca* la información básica de la adjudicación como, por ejemplo, la empresa adjudicataria y el importe de adjudicación, de acuerdo con lo que se indica en la guía de uso de la aplicación. A partir de esta información, *UV-plyca* permite generar la resolución de adjudicación que deberá ser validada por la persona solicitante, la jefa de unidad, la gestora de unidad superior y la Oficina de Control Interno, con carácter previo a su firma electrónica por el órgano de contratación de la unidad funcional.

6.4 Comunicación de la resolución a la empresa adjudicataria

6.4.1 Se formalizará el pedido mediante la comunicación a la empresa adjudicataria de la resolución de adjudicación. La comunicación se hará por los medios electrónicos disponibles en *UV-plyca*, sin perjuicio de la posibilidad de emplear cualquier otro medio adicional.

6.5 Autorización y disposición del gasto

6.5.1 Se tramitará, con carácter preceptivo y simultáneo al trámite de la resolución de adjudicación, el documento contable de autorización y disposición del gasto (AD). Este documento tendrá que ser validado por la jefatura de unidad, la gestora de unidad superior y la Oficina de Control Interno con carácter previo a su firma electrónica por el órgano de contratación de la unidad funcional.

6.6 Publicación en la *Plataforma de Contratación del Sector Público*

6.6.1 La resolución de adjudicación se publicará en la *Plataforma de Contratación del Sector Público* (PCSP) por los medios electrónicos disponibles en *UV-plyca* en el plazo máximo de un mes desde su firma.

6.6.2 La anterior publicación individual se hará sin perjuicio otros medios de publicación que son responsabilidad del SCA, de conformidad con lo establecido en el artículo 63.4 de la LCSP y en la *Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana*.

6.6.3 Una vez publicada la adjudicación, su eventual cancelación requerirá la incorporación al expediente de una resolución de desistimiento firmada por el órgano de contratación, así como su comunicación al SCA mediante un procedimiento específico de *TiquetingUV*.

7 Procedimientos especiales de adjudicación

7.1 Contratos menores de importe inferior a 5.000 €

7.1.1 Los contratos menores de valor estimado inferior a 5.000 €, IVA excluido, se consideran gastos menores de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.6 del *Reglamento*. Los gastos menores constituyen pagos menores a los efectos de lo que se establece en el artículo 118.5 de la LCSP.

7.1.2 La tramitación de los gastos menores se realizará de la manera indicada en el apartado 6, con las siguientes particularidades:

- Los contratos se podrán registrar en *UV-plyca* una vez recibida la factura. Para ello se seleccionará el «Modelo contrato menor < 5.000 € IVA excluido» en el inicio del expediente.
- No se requerirá la constancia documental de las ofertas a las empresas establecida en el apartado 6.2, con excepción de los contratos de obras, para los que será preceptivo incorporar el presupuesto al expediente.
- No se tramitará la resolución de adjudicación establecida en el apartado 6.3.
- No se requerirá la comunicación de la adjudicación a la empresa por los medios electrónicos disponibles en *UV-plyca*, establecida en el apartado 6.4.
- La tramitación del documento contable AD, descrita en el apartado 6.5, será potestativa, salvo que el expediente incluya varias facturas periódicas o implique pagos al extranjero (ver apartado 10). Este no será validado por la Oficina de Control Interno.
- Con carácter excepcional y limitado a los casos previstos en el apartado 9, el pago de los gastos menores podrá tramitarse por el sistema de caja fija.

7.1.3 La posibilidad de retrasar la grabación del contrato en *UV-plyca* se establece sin perjuicio de la competencia del órgano de contratación para autorizar el gasto. Por este motivo, con carácter previo al compromiso de los gastos de importe superior a 200 €, IVA excluido, las personas solicitantes deberán remitir bien el formulario de datos iniciales bien el presupuesto o la oferta de la empresa a la unidad de gestión para que esta pueda comprobar su adecuación a la normativa de contratación de la UV. Asimismo, para facilitar el cumplimiento de la obligación de la empresa adjudicataria de emitir factura electrónica, se le comunicarán los códigos DIR3. De esta comunicación a la empresa no se requerirá constancia documental en el expediente.

- Oficina contable: U01800001 Universitat de València
- Órgano gestor: U01800001 Universitat de València
- Unidad tramitadora: U018#### (DIR3 de la unidad gestora)

Adicionalmente, la unidad gestora podrá comunicar a la empresa adjudicataria cualquier otro dato del expediente que facilite la identificación posterior de la factura.

7.1.4 De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.8 del *Reglamento* será responsable la persona que, sin ser competente o sin que haya el crédito adecuado y suficiente, efectúe un compromiso de gasto o un pedido sin autorización. La UV podrá no asumir estos gastos.

7.2 Contratos menores adjudicados directamente por razones de exclusividad

7.2.1 Se exceptúa de la obligación de solicitar tres presupuestos en la tramitación de los contratos menores de suministro o de servicios de valor estimado igual o superior a 6.000 €, IVA excluido, establecida en el apartado 6.2, cuando el contrato menor solo pueda ser encomendado a una empresa por alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Que no exista competencia por razones técnicas.
- b. Que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.
- c. Que el contrato tenga por objeto la creación o la adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español.
- d. En los contratos de suministros que tengan por objeto entregas adicionales efectuadas por la empresa proveedora de un contrato mayor suscrito en los últimos tres años, siempre que el cambio de empresa proveedora implique adquirir material con características técnicas diferentes, dando lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso y de mantenimiento desproporcionadas. Las entregas adicionales se referirán a una reposición parcial de suministros de uso corriente o a una ampliación de los suministros existentes.

7.2.2 La no existencia de competencia por razones técnicas y la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial, solo se aplicarán cuando no exista una alternativa o sustituto razonable y cuando la ausencia de competencia no sea consecuencia de una configuración restrictiva de los requisitos y los criterios para adjudicar el contrato.

7.2.3 Los contratos menores adjudicados directamente por estos motivos se identificarán en *UV-plyca* utilizando el campo habilitado para este fin en la ficha de inicio del expediente. Cuando se seleccione esta opción, se requerirá la aportación de un informe de exclusividad que tendrá que ser validado por la persona solicitante.

7.3 Contratos y pedidos de importe menor derivados de acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición u otros sistemas de contratación

7.3.1 A pesar de que no se consideran contratos menores en el sentido establecido por la LCSP, los pedidos y los contratos de importe menor derivados de acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, otros contratos mayores o encargos de gestión en vigor, se registrarán en *UV-plyca*, salvo indicación expresa en contrario de la Gerència.

7.3.2 El criterio de selección del procedimiento y la información mínima a registrar en *UV-plyca* será la indicada en las directrices que, para cada acuerdo marco, sistema dinámico, contrato mayor o encargo de gestión, establezca el SCA.

7.3.3 Los acuerdos marco, los sistemas dinámicos de adquisición, los contratos mayores y los encargos de gestión en vigor de los que pueden derivarse contratos de menor cuantía pueden consultarse en la página web del SCA.

7.4 Contratos menores compartidos por dos o más unidades funcionales

7.4.1 Cuando sea necesario compartir el gasto de un contrato menor entre dos o más unidades funcionales, se realizarán los traspasos de crédito necesarios para compensar a la unidad funcional que asuma la gestión del contrato menor.

7.4.2 Si no fuera posible lo indicado en el párrafo anterior, por tratarse de gastos imputables a proyectos susceptibles de justificación, o por cualquier otro motivo, se seleccionará una unidad funcional que actuará como coordinadora del contrato menor y una persona solicitante adscrita a esta. La unidad funcional coordinadora será la responsable de hacer el registro único del contrato menor en *UV-plyca* y el resto de trámites establecidos en los apartados 6 o 7, con las siguientes especificidades relativas a la gestión del pago:

- a. La unidad funcional coordinadora contabilizará los documentos AD y O que le correspondan, de acuerdo con el procedimiento electrónico ordinario de *UV-plyca*.
- b. Los documentos AD y O del resto de unidades funcionales participantes se contabilizarán en sus respectivas partidas y por el importe que corresponda a cada una de ellas al margen del procedimiento de *UV-plyca*. Estos documentos deberán firmarse electrónicamente por la persona responsable de la clave específica, por la responsable de la unidad funcional correspondiente y remitirse a la unidad funcional coordinadora para su incorporación en el expediente electrónico único en *UV-plyca*.
- c. Una vez finalizado el expediente, la unidad funcional coordinadora facilitará una copia al resto de unidades participantes mediante la funcionalidad de exportación de expedientes de *UV-plyca*.

8 Gestión ordinaria de las facturas y la documentación contable con pago en firme, centralizado y directo

8.1 Una vez recibido el suministro o prestado el servicio objeto del contrato menor, la empresa adjudicataria podrá emitir la factura. Esta se registrará en SICUV. La referencia del contrato menor asignado en *UV-plyca* se anotará en el campo «referencia factura» de la pantalla «otras» del registro de facturas de SICUV.

8.2 *UV-plyca* facilitará la búsqueda de la factura previamente registrada y la generación de un acta de recepción que deberá ser validado por la persona solicitante.

8.3 Una vez validada el acta de recepción, se contabilizará el reconocimiento de la obligación con el documento contable O, alternativamente con el documento ADO si no se hubiera tramitado un AD previo. *UV-plyca* facilitará la búsqueda del documento que deberá ser validado por la jefatura de unidad y la gestora de unidad superior con carácter previo a su firma electrónica por el órgano de contratación de la unidad funcional.

8.4 Finalmente la gestora de unidad superior contabilizará la propuesta de pago, con el documento contable K. *UV-plyca* facilitará la búsqueda del documento que deberá firmarse electrónicamente por la jefatura del centro o del servicio de la unidad funcional.

8.5 Cuando el importe final del contrato sea inferior al importe de adjudicación y se haya tramitado un documento AD previo, se tramitará la operación contraria (AD/) por la cuantía que exceda del importe final del contrato y se validará en *UV-plyca* de forma equivalente al documento AD previo.

8.6 Con carácter general, el importe final del contrato no debe superar el importe de adjudicación. En ningún caso se admitirá un importe final que supere en más de un 10 % el importe de adjudicación, los umbrales establecidos para los contratos menores de acuerdo con el apartado 1 de esta *Instrucción* o el umbral del procedimiento de adjudicación empleado. En caso de superarse cualquiera de estos umbrales, la unidad funcional lo comunicará inmediatamente al SCA y se procederá a cancelar el contrato menor. Si procede, se iniciará un nuevo procedimiento de adjudicación. Por este motivo, cuando de la estimación del contrato (presupuesto) resulte un importe próximo a uno de los umbrales mencionados, se recomienda incrementar la estimación para emplear el procedimiento de adjudicación más garantista (ver el apartado 11.2).

8.7 Cuando, respetando las limitaciones del párrafo anterior, el importe final del contrato supere el importe de adjudicación, se tendrá que hacer constar en el expediente electrónico en *UV-plyca* que el encargo se tramitó por un importe estimado y son conformes las diferencias en cantidad, artículos, precio o cualquier otro motivo que justifique la diferencia. Si se hubiera tramitado un documento AD previo, se tramitará el documento contable AD+ por la diferencia entre el importe inicial y el final del contrato.

9 Formas de pago de los contratos menores

9.1 La tramitación de los expedientes de gastos asociados a los contratos menores objeto de la presente *Instrucción* se harán mediante:

- a. Pago en firme, centralizado y directo en la empresa adjudicataria, de manera ordinaria y preferente, con el procedimiento y la documentación contable descrita en el apartado 8.
- b. Con carácter excepcional y limitado a los gastos menores:
 - i. En los casos previstos en el apartado 9.3, pago por el sistema de caja fija a la empresa adjudicataria, en firme una vez recibido el bien o prestado el servicio (ADOKCF, PTCF), o bien mediante anticipo de caja fija (BCF, ADOKPTCF).
 - ii. En los casos previstos en el apartado 9.4, reintegro por el sistema de caja fija de pagos anticipados por el personal (ADOKPTCR), limitado a contratos menores de importe inferior a 300 €, IVA excluido, o superior a este importe con la autorización explícita, singularizada y previa de la persona responsable de la caja fija. La operación contable en SICUV y la salida material del dinero de caja fija se debe efectuar en el mismo mes para evitar descuadres de la caja fija.

9.2 Preferiblemente se efectuarán pagos en firme centralizados, cumpliendo los principios de buena gestión de los fondos públicos, mediante transferencia bancaria directa desde una cuenta corriente de la UV a la cuenta corriente de la empresa adjudicataria con posterioridad a la recepción y la conformidad con los bienes o los servicios y contra la correspondiente factura, que deberá cumplir los requisitos reglamentarios.

9.3 Cuando a criterio de la persona responsable de la caja fija no sea razonable o posible el pago centralizado, por su pequeño importe, por la urgencia de la contratación, por tratarse de compras presenciales al por menor o por la necesidad de efectuar el pago anticipado según los usos habituales del mercado; se podrá comprar con el sistema de pago de caja fija, con independencia del importe, hasta el límite de los gastos menores (importe inferior a 5.000 €, IVA excluido) o el límite establecido para la caja fija si este es menor.

9.4 Para pagos de importe inferior a 300 €, IVA excluido (modelo 10), o de importe igual o superior con autorización previa (modelos 12 y 14) cuando a criterio de la persona responsable de la caja fija sea razonable esta opción, se aceptará el reintegro de pagos anticipados por el personal. El uso de estos debe ser excepcional y limitado a los casos justificados, como por ejemplo que no sea posible el pago mediante transferencia bancaria directa desde una cuenta corriente de la UV.

9.5 La utilización del sistema de pago de anticipo de caja fija o el reintegro de pagos anticipados por el personal no supondrá la omisión del procedimiento de gestión de aplicación a los contratos menores, es decir, su registro en *UV-plyca* y el cumplimiento del resto de trámites asociados al expediente de gastos menores de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.1. Los formularios y los documentos contables de los pagos por el sistema de caja fija se incorporarán en el expediente electrónico de *UV-plyca* de acuerdo con la guía de uso de la aplicación.

9.6 Las previsiones y las limitaciones de este apartado se establecen sin perjuicio de las disposiciones concretas para los gastos de viaje y alojamiento en el desarrollo de una comisión de servicios, reguladas en el [Anexo I](#) del *Presupuesto*.

10 Contratos menores con pagos en el extranjero

10.1 Cuando el contrato menor exija hacer pagos en el extranjero, cualquiera que sea su importe, se remitirá el expediente completo a la Unidad de gestión de divisas y devolución de tasas (UGDDT) del Servei de Comptabilitat i Pressupost (SCP), tramitado de acuerdo con lo establecido en los apartados 6 o 7.1, con las siguientes especificidades:

- a. Se tramitará preceptivamente el documento AD. En el caso de pagos en moneda diferente al euro, el importe en esta moneda será estimado. En el campo «Referencia» de la operación AD se incluirá la referencia del contrato menor asignado en *UV-plyca*.
- b. Cuando el pago en el extranjero comporte comisiones bancarias, se reservará su importe con un segundo documento contable A. Este documento no forma parte del contrato menor y su firma se hará al margen de la aplicación *UV-plyca*, sin perjuicio de su incorporación al expediente. En el campo «Referencia» de la operación A se incluirá el texto «Divisas». Cuando se trate de un proyecto susceptible de justificación en el que los gastos bancarios no sean elegibles y no se disponga de un subproyecto de costes indirectos, se indicará esta circunstancia en el expediente. Si procede, se imputarán estos gastos a la clave específica de investigación genérica de la persona investigadora responsable (9999XXXX).
- c. Se solicitará a la empresa adjudicataria que la factura identifique a la UV con la siguiente información: Universitat de València; VAT ID number ESQ4618001D.
- d. La unidad funcional registrará la factura en SICUV y la dejará en el estado de tramitación DIV (divisas), sin cumplimentar la pantalla «Datos F-3». Las facturas emitidas en moneda distinta del euro, se registrarán por el importe del documento AD.
- e. Se incluirá en el expediente de *UV-plyca* el formulario modelo 23 de pago al exterior debidamente cumplimentado.
- f. Si fuera necesario anticipar el pago antes de la recepción del bien o del servicio, por no existir empresas proveedoras del material que admitan el pago ordinario, esta circunstancia se hará constar en el expediente y se podrá sustituir la conformidad de la factura por la de una factura proforma. En este último caso, la unidad funcional registrará en SICUV la factura proforma, la dejará en estado de tramitación DIV (divisas), reclamará la factura definitiva a la empresa una vez recibido el bien o prestado el servicio y la incorporará conformada al expediente. La factura definitiva se registrará por la UGDDT y se dejará en estado ONA o se hará la regularización que corresponda.

10.2 La UGDDT validará el modelo 23, contabilizará el resto de las operaciones, efectuará el pago a la empresa adjudicataria y adjuntará al expediente electrónico una copia del cargo bancario.

11 Responsabilidad disciplinaria, lucha contra la corrupción y prevención de conflictos de intereses

11.1 Como se describe en el apartado 3, la UV se estructura en unidades funcionales cuyas personas responsables cuentan con la competencia delegada que la LCSP atribuye al órgano de contratación para aquellos contratos que tienen la consideración de menores.

11.2 Todas las personas que ejercen las competencias atribuidas al órgano de contratación deberán adoptar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, así como prevenir, detectar y solucionar de manera efectiva los conflictos de interés que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las candidaturas y las empresas licitadoras, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la LCSP.

11.3 Con este fin el concepto de conflicto de interés alcanzará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado de este, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

11.4 Aquellas personas o entidades que tengan información sobre un posible conflicto de interés deberán ponerla inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación. La UV dispone de un [canal interno](#) de denuncias antifraude como la vía electrónica de comunicación para que cualquier miembro de la comunidad universitaria o persona externa denuncie posibles prácticas irregulares, que puedan cometerse en la UV, constitutivas de fraude, corrupción o conductas fraudulentas o ilegales contrarias a los intereses generales. Este canal preserva la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante, además de poder formularse la denuncia de manera anónima. Además, la UV tiene suscrito un protocolo de colaboración con la Agencia Valenciana Antifraude, por el que esta se constituye como el [canal externo](#) de denuncias de la UV.

11.5 La disposición adicional vigésima octava de la LCSP, en su segundo apartado, establece que la infracción o la aplicación indebida de los preceptos contenidos en la LCSP por parte del personal al servicio de las administraciones públicas dará lugar a responsabilidad disciplinaria, que se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

Disposición adicional. Unidades funcionales con gestión delegada

Por motivos estructurales, de distribución de los recursos humanos y equilibrio de sus cargas de trabajo, las unidades funcionales que se indican, cuya gestión económico-administrativa corresponde a la Unidad de apoyo a los institutos de Paterna, mantendrán la actual tramitación en las unidades de gestión de los departamentos para aquellos contratos menores imputados a claves específicas cuya gestión económica tengan asignada:

- a. Unidad funcional del Institut de Física Corpuscular.
- b. Unidad funcional del Institut Universitari de Biotecnologia i Biomedicina.
- c. Unidad funcional del Institut Universitari de Ciència dels Materials.

Por los mismos motivos, la Unidad Central d'Investigació de Medicina, cuya gestión económico-administrativa corresponde al Servei Central de Suport a la Investigació Experimental, mantendrá la actual tramitación a través de la Facultat de Medicina i Odontologia.

Esta delegación se realiza sin perjuicio de la competencia para autorizar y adjudicar los contratos menores, que en todo caso corresponde a la persona responsable de la unidad funcional que actúa como órgano de contratación.

En cuanto a la competencia de la propuesta de pago (documento contable K), debe entenderse delegada en la persona titular de la administración de la facultad a la que esté adscrita la unidad de gestión del departamento en el primer caso y en la de la administración de la Facultat de Medicina i Odontologia en el segundo.

El personal de administración contará con los permisos necesarios para registrar en *UV-plyca* los contratos menores asignados a la unidad funcional correspondiente.

Disposición transitoria. Sustitución progresiva de *Licit@* por *UV-plyca*

Durante el periodo de sustitución progresiva de la aplicación informática *Licit@* por el módulo de contratación menor de la aplicación *UV-plyca*, esta *Instrucción* será aplicable exclusivamente a las unidades funcionales incorporadas a la gestión de la contratación menor en *UV-plyca*.

Mientras las unidades funcionales no se incorporan a *UV-plyca*, todos los actos y los hechos económicos que tengan que ser registrados en *Licit@* deberán estar soportados en un expediente individual de contratación menor, con arreglo a las prescripciones de la *Instrucción sobre el régimen y la tramitación de los contratos menores* (IUV 4/2021).

La incorporación a *UV-plyca* tendrá carácter excluyente para las unidades funcionales, esto es, a partir de la fecha efectiva de esta, la gestión se desarrollará íntegramente en la nueva aplicación. Si fuera el caso, en *Licit@* se continuarán las tareas imprescindibles para acabar los expedientes iniciados. En cualquier circunstancia, a partir del 1 de septiembre de 2025 solo tendrá acceso a *Licit@* el personal competente del SCA.

La fecha de incorporación se acordará entre la Gerència, a través de la Vicegerència de Coordinació Econòmica i de Serveis, y las personas responsables de las agrupaciones de unidades, como es el caso de los centros y las unidades de apoyo a los institutos, o las unidades funcionales autónomas (unidades de campus, servicios, etc.) a medida que se vaya completando el periodo de formación inicial requerido.

Disposición final

La presente *Instrucción* producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Tablón Oficial de la UV*, quedando derogada la *Instrucción sobre el régimen y la tramitación de los contratos menores* (IUV 1/2024).

El 31 de agosto de 2025, incorporadas todas las unidades funcionales a la gestión de la contratación menor en *UV-plyca*, quedará derogada la *Instrucción sobre el régimen y la tramitación de los contratos menores* (IUV 4/2021).

València, en la fecha de la firma.

Juan Vicente Climent Espí. Gerente (documento firmado electrónicamente)