

## **DOCUMENTACION A APORTAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS DEL IISGM (SUMINISTROS Y SERVICIOS)**

### **Compras hasta 18.000 euros (IVA no incluido)**

No es necesario realizar procedimiento ni aportar ofertas, se justifica solo con la factura correspondiente.

### **Compras superiores a 18.000 euros e inferiores a 50.000 euros (IVA no incluido)**

Es lo que llamamos **PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO (PS)**

Documentación necesaria:

#### **CASO 1: PS ORDINARIO**

**1º) Tres (3) ofertas de diferentes proveedores.** Dichas ofertas siempre deben estar emitidas a la FUNDACION y no al HOSPITAL, deben estar fechadas, firmadas y selladas. Además, la empresa emisora deberá estar plenamente identificada y deberán contener descripción de los servicios/suministros/productos, plazos de entrega, plazo de garantía, periodo de validez de la oferta, detalle de importes unitarios, tipo de IVA aplicable e importe total. Todas las ofertas **deberán ser comparables**, es decir, deberán llevar fechas y servicios/suministros/productos similares.

**2º) Informe de selección del proveedor:** es un escrito fechado y firmado por el investigador principal donde se describe lo que se quiere adquirir, el proyecto de investigación de referencia, se mencionan las diferentes ofertas económicas de cada empresa, se menciona si las empresas cumplen con los requerimientos técnicos exigidos y se plantea la propuesta de contratación de la entidad seleccionada en función de un criterio de oferta económica más baja o de criterio técnico (en su caso).

#### **CASO 2: PS POR EXCLUSIVIDAD TECNICA**

**Si por razón de exclusividad técnica,** solo hay un proveedor en el mercado que puede suministrar el producto o realizar el servicio, las tres ofertas y el informe de selección del proveedor anterior pueden ser sustituidos **por un expediente de exclusividad.**

Dicho **expediente de exclusividad** debe estar compuesto por los siguientes documentos:

**1º) Presupuesto/Oferta económica de la casa comercial:** debe estar firmado y fechado, dirigido a la Fundación, especificando el periodo de garantía, el plazo de validez de la oferta, los conceptos y precios desglosados y plazo de duración del suministro/servicio.

**2º) Certificado de exclusividad emitido por la casa comercial.** dicho documento debe incluir (1) los datos de la empresa que emite el documento; (2) descripción general del producto/servicio/suministro; (3) explicar para qué sirve el producto/servicio/suministro; (4) especificar en detalle las características técnicas exclusivas del producto/servicio/suministro en el mercado, que lo hacen único; (5) expresar que son los únicos que lo pueden comercializar/distribuir en España a razón de qué, así como dar mantenimientos, reparaciones, etc; (6) el documento debe estar dirigido a la Fundación, sellado y firmado por persona responsable.

**3º) Certificado de exclusividad del investigador principal (IP):** en la misma línea que el documento anterior, especificando que para el proyecto de referencia solamente puede usarse el producto/servicio/suministro, en función de criterios técnicos concretos, describiendo en detalle su utilidad, funcionalidad y características diferenciadas. Deberá especificarse expresamente que la casa comercial XXXX es la única que lo puede comercializar/distribuir en España, así como dar mantenimientos, reparaciones, etc.

**4º) Certificado de exclusividad emitido por la FIBHGM:** es un documento de exclusividad que recoge las principales características del producto/servicio/suministro, en consonancia con los documentos anteriores.

### **Compras superiores a 50.000 euros (IVA no incluido)**

Es lo que llamamos **LICITACION**. Hay que realizar unos pliegos y convocar una licitación pública. Se trata de un procedimiento con una duración estimada de 3-4 meses.

Podemos adjudicar dicha licitación mediante los siguientes procedimientos:

**PROCEDIMIENTO ABIERTO (PA)**  
**PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD (PNCP)**  
**PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (PNSP)**

En este ámbito, se estudia el expediente caso por caso, para ver qué procedimiento se ajusta mejor a las necesidades de la compra. En general, para realizar PNCP y PNSP hay que pedir autorización a la Comunidad de Madrid.

El PNSP se aplica generalmente para adquisiciones con exclusividad, por lo que previamente a la convocatoria de la licitación, hay que realizar un **expediente de exclusividad** compuesto por:

**1º) Certificado de exclusividad emitido por la casa comercial.** dicho documento debe incluir (1) los datos de la empresa que emite el documento; (2) descripción general del producto/servicio/suministro; (3) explicar para qué sirve el producto/servicio/suministro; (4) especificar en detalle las características técnicas exclusivas del producto/servicio/suministro en el

mercado, que lo hacen único; (5) expresar que son los únicos que lo pueden comercializar/distribuir en España a razón de qué, así como dar mantenimientos, reparaciones, etc; (6) el documento debe estar dirigido a la Fundación, sellado y firmado por persona responsable.

**2º Certificado de exclusividad del investigador principal (IP):** en la misma línea que el documento anterior, especificando que para el proyecto de referencia solamente puede usarse el producto/servicio/suministro, en función de criterios técnicos concretos, describiendo en detalle su utilidad, funcionalidad y características diferenciadas. Deberá especificarse expresamente que la casa comercial XXXX es la única que lo puede comercializar/distribuir en España, así como dar mantenimientos, reparaciones, etc.

**3º Certificado de exclusividad emitido por la FIBHGM:** es un documento de exclusividad que recoge las principales características del producto/servicio/suministro, en consonancia con los documentos anteriores.

**4º Documentación comercial del producto/servicio/suministro procedente de la casa comercial:** fichas técnicas, dossiers, memorias, folletos, fotografías, imágenes, etc.