

1. breu descripció del seu objecte i la seva finalitat,
 2. presentació del pressupost o pressupostos que l'acompanyen amb les dades dels licitadors (nom i CIF),
 3. proposta raonada d'adjudicació en el cas que el procediment requereixi més d'un pressupost,
 4. si es requereix una tramitació d'urgència, exposició raonada que la justifiqui,
 5. import exacte del pressupost a adjudicar o aproximat a l'alça
 6. posició pressupostària a la qual s'ha d'imputar (aplicació econòmica i programa [codi])
 7. centre gestor (àrea, equip de recerca, secció, unitat) que la proposa
 8. període a què es refereix
 9. disposicions legals que la fonamenten.
9. D'acord amb el TRLCSP els contractes menors tindran les característiques següents:
1. La durada màxima del contracte serà d'un any, no prorrogable.
 2. No caldrà exigir garantia provisional, ni definitiva.
 3. No caldrà formalitzar contracte, serà suficient amb la notificació de l'adjudicació d'acord amb el procediment establert en els articles 15 i 16.
 4. En els contractes menors no hi haurà revisió de preus.
 5. El gestor responsable de l'obra, servei o subministrament donarà la conformitat de l'encàrrec a la factura corresponent. Un cop conformada la factura es podrà procedir en el tràmit corresponent per al seu pagament.
10. En l'adjudicació i execució dels contractes, i molt especialment en els d'obres, es tindrà cura de complir amb les obligacions que estableix la normativa sobre riscos laborals vigents.

Article 15. Contractes menors de subministraments, serveis i altres

1. Els contractes menors de subministraments i de serveis estan regulats en el TRLCSP i la quantia del valor estimatiu del contracte haurà de ser inferior als 18.000 €, sense IVA. L'administrador aprovarà les autoritzacions (A) i les disposicions (D), reconeixerà les obligacions (O) i ordenarà els pagaments (P) d'aquests tipus de contractes.
2. Els trams de despesa, sense IVA, seran els següents:
 1. Fins a 99,99 €
 2. De 100 a 999,99 €
 3. De 1.000 a 4.999,99 €
 4. De 5.000 a 11.999,99 €, i
 5. De 12.000 a 17.999,99 €
3. Per al tram de despesa fins a 99,99 €, caldrà que el gestor de la despesa demani l'autorització de l'administrador verbalment o en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. No és obligat presentar un pressupost a l'hora de demanar l'autorització. Per a

cada despesa caldrà una factura, d'acord amb el que estableix l'article 12.1 , o el tiquet de compra amb la informació següent:

- Nom complet del proveïdor, adreça i NIF o CIF
- Concepte de la despesa
- Import (IVA detallat o no, segons sigui el tiquet de caixa)
- Data de la despesa

Des de Gestió econòmica es redactaran els document de gestió de la despesa que corresponguin (A, AD, ADO, OP o ADOP) on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC). En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura o el tiquet de compra, se seguirà el que disposa l'article 12, llevat que sigui abonada la despesa per un manament de pagament a justificar o per bestreta de caixa fixa.

4. Per al tram de despesa de 100 a 999,99 €, caldrà que el gestor de la despesa demani l'autorització de l'administrador en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. No està obligat a presentar un pressupost a l'hora de demanar l'autorització. Per a cada despesa caldrà una factura amb la informació especificada en l'article 12.1 .

Es redactaran els document de gestió de la despesa que corresponguin (A, AD, ADO, OP o ADOP) on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC). En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura, se seguirà el que disposa l'article 11, llevat que sigui abonada la despesa per un manament de pagament a justificar o per bestreta de caixa fixa.

5. Per al tram de despesa de 1.000 a 4.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti el pressupost corresponent quan demani l'autorització de l'administrador en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. Autoritzada la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1 . En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12, llevat que sigui abonada la despesa per un manament de pagament a justificar, i es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

6. Per al tram de despesa de 5.000 a 11.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti una proposta de despesa acompanyada de 2 pressupostos quan demani l'autorització de l'administrador en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. L'administrador resoldrà la proposta adjudicant el contracte a un dels proveïdors que ha licitat i es notificarà l'adjudicació als 2 licitadors i al gestor de la despesa.

Autoritzada la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1 . En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la

factura se seguirà el que disposa l'article 12. També es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

7. Per al tram de despesa de 12.000 a 17.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti una proposta de despesa amb 3 pressupostos quan demani l'autorització de l'administrador en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. L'administrador resoldrà la proposta adjudicant el contracte a un dels proveïdors que ha licitat i es notificarà l'adjudicació al gestor de la despesa i als 3 licitadors.

Autoritzada la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1 . En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12. També es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

Article 16. Contractes menors d'obres

1. Els contractes menors d'obres estan regulats en el TRLCSP i la quantia del valor estimatiu del contracte haurà de ser inferior als 50.000 €, sense IVA. L'administrador aprovarà les autoritzacions (A) i les disposicions (D), reconeixerà les obligacions (O) i ordenarà els pagaments (P) d'aquests tipus de contractes.
2. Els trams de despesa, sense IVA, seran els següents:
 1. Fins a 999,99 €
 2. De 1.000 a 9.999,99 €
 3. De 10.000 a 17.999,99 €
 4. De 18.000 a 29.999,99 €, i
 5. De 30.000 a 49.999,99 €
3. Per al tram de despesa fins a 999,99 €, caldrà que el gestor de la despesa demani l'autorització de l'administrador en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. No està obligat a presentar un pressupost a l'hora de demanar l'autorització. Per a cada despesa caldrà una factura amb la informació especificada en l'article 12.1 .

Es redactaran els document de gestió de la despesa que corresponguin (A, AD, ADO, OP o ADOP) on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC). En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura, se seguirà el que disposa l'article 12, llevat que sigui abonada la despesa per un manament de pagament a justificar o per bestreta de caixa fixa.

4. Per al tram de despesa de 1.000 a 9.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti el pressupost corresponent quan demani l'autorització de l'administrador en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. Autoritzada la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1 . En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12 i es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP; llevat que la despesa no superi l'import de 5.000 € (IVA inclòs) i sigui abonada des d'un manament de pagament a justificar.

5. Per al tram de despesa de 10.000 a 17.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti una proposta de despesa acompanyada de 2 pressupostos quan demani l'autorització de l'administrador en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. L'administrador resoldrà la proposta adjudicant el contracte a un dels proveïdors que ha licitat i es notificarà l'adjudicació als 2 licitadors i al gestor de la despesa.

Autoritzada la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

6. Per al tram de despesa de 18.000 a 29.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa presenti una proposta de despesa amb 3 pressupostos quan demani l'autorització de l'administrador en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. L'administrador resoldrà la proposta adjudicant el contracte a un dels proveïdors que ha licitat i es notificarà l'adjudicació als 3 licitadors i al gestor de la despesa.

Autoritzada la despesa es redactarà el document d'autorització i disposició AD on s'especificarà, a més de les dades anteriors, el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1 . En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12. També es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

7. Per al tram de despesa de 30.000 a 49.999,99 € caldrà que el gestor de la despesa demani l'autorització de l'administrador en un correu electrònic adreçat a Gestió econòmica. En el correu electrònic i adjuntarà: la proposta de despesa, un plec de prescripcions tècniques de l'obra a fer i l'adreça de 3 possibles licitadors.

L'administrador aprovarà la proposta de despesa tramesa i des de Gestió econòmica es farà una reserva de crèdit a l'aplicació econòmica corresponents i es trametrà el plec de prescripcions tècniques de l'obra als 3 possibles licitadors per correu electrònic i se'ls donarà un termini de 5 dies perquè presentin un pressupost de l'obra a fer d'acord amb el plec tramès si ho creuen convenient. Les respostes s'adreçaran a Gestió econòmica que, un cop rebudes, les trametrà al gestor de la despesa perquè respongui i proposi l'adjudicació de l'obra a l'oferta més avantatjosa.

L'administrador de l'ICAC resoldrà l'adjudicació de l'obra i des de Gestió econòmica és notificarà als proveïdors que han licitat, amb el prec al licitador adjudicatari que respongui acceptant l'encàrrec per correu electrònic.

Acceptat l'encàrrec, des de Gestió Econòmica s'informarà al gestor de la despesa i se li enviarà còpia de l'acceptació i de la resolució de l'administrador. Després redactarà el document d'autorització i disposició AD complet amb les dades del contracte i

especialment amb el nom del gestor de la despesa, l'aplicació econòmica i el programa (codi o codis de la taula de classificació de l'ICAC).

Executat el pressupost caldrà presentar la factura corresponent amb la informació especificada en l'article 12.1. En relació amb el procediment d'aprovació i tramitació de la factura se seguirà el que disposa l'article 12. També es redactaran els documents de reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament OP.

Article 17. Contractes majors negociats, oberts i harmonitzats

1. Quan el llindar del valor estimatiu d'un contracte supera els topalls descrits en els articles anteriors, el TRLCSP estableix que caldrà seguir un procediment administratiu més complex en la concessió del contracte, en el seguiment de l'execució i en la seva resolució. Aquest procediment se'l reconeix com a contractació en ferm i que en direm contractació major en contraposició als contractes menors descrits en els articles anteriors.
2. De la diversa tipologia de contractes que estableix el TRLCSP, la més usual serà la contractació d'obres, serveis, subministraments i contractes mixtes, com s'ha exposat en l'article 14.3. Els procediments a seguir en la tramitació dels contractes estarà definida, a banda de la seva tipologia, per l'import del valor estimatiu del contracte. Així doncs, es podran fer contractes negociats, contractes oberts i contractes harmonitzats, entre altres.
3. Els trams dels contractes estan senyalats per la llei i actualment són els següents:
 1. Contractes negociats sense publicitat de serveis i subministraments fins a 60.000 €.
 2. Contractes negociats sense publicitat d'obres fins a 200.000 €.
 3. Contractes negociats amb publicitat de serveis i subministraments fins a 99.999,99 €.
 4. Contractes negociats amb publicitat d'obres fins a 999.999,99 €.
 5. Contractes oberts de serveis i subministraments fins a 209.000 €.
 6. Contractes oberts d'obres fins a 5.225.000 €.
 7. Contractes harmonitzats de serveis i subministraments superiors a 209.000 €.
 8. Contractes harmonitzats d'obres superiors a 5.225.000 €.
4. Per a l'adjudicació d'aquests contractes se seguirà estrictament el que estableix la normativa corresponent inclosa l'europea i es tindran en compte els informes, recomanacions i altres notícies d'interès de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya.
5. D'acord amb l'article 14 d) i e) dels Estatuts de l'ICAC, el director aprovarà el procediment d'adjudicació i cadascuna de les fases dels contractes majors: incoació de l'expedient, aprovació de l'expedient i disposició de l'obertura del procediment d'adjudicació, el nomenament de la mesa de contractació o de la comissió avaluadora, de l'adjudicació i signatura del contracte, i la seva resolució.
6. A fi de complir el que estableix l'article 8.1 g) dels Estatuts de l'ICAC, les despeses que requereixin concurs harmonitzat, d'acord amb el TRLCSP, hauran de ser aprovades pel Consell de Direcció. No obstant això, aquesta competència està delegada al director per acord del Consell de dia 11 d'abril de 2002.

7. En relació amb el que estableix l'article 52 del TRLCSP, quan sigui procedent el director designarà un membre del personal de l'ICAC amb la titulació adequada perquè actuï com a responsable del contracte. Amb els mateixos requisits de capacitat, també podrà actuar com a responsable del contracte un contractista administratiu de servei, el qual podrà ser una entitat col·laboradora de l'administració degudament acreditada, l'objecte de la qual es correspongui amb les funcions que hagi de desplegar al contracte, segons l'objecte d'aquest i amb els límits que fixi la normativa reguladora d'aquestes entitats.

Article 18. Contractació de la despesa en els projectes

1. A fi de gestionar amb efectivitat la despesa i la contractació en els projectes i en els encàrrecs rebuts dels quals s'ha aprovat un pressupost, caldrà tenir en compte les especificitats que es detallen en aquest article.
2. Es consideraran projectes o encàrrecs amb un pressupost aprovat els següents:
 1. Projectes de recerca aprovats per l'ICAC que disposin d'un pressupost detallat i autoritzat per l'administrador i que estiguin dirigits per un investigador o un investigador adscrit a l'Institut.
 2. Projectes de recerca aprovats per l'ICAC que disposen d'un pressupost detallat i autoritzat per l'administrador, que estiguin dirigits per un investigador o un investigador adscrit a l'Institut i que han obtingut una subvenció per via competitiva.
 3. Projectes d'activitats aprovades per l'ICAC que disposin d'un pressupost detallat i autoritzat per l'administrador i que estiguin dirigit per un gestor responsable de l'Institut. Aquestes activitats podran comptar, o no, amb ajudes econòmiques d'altres ens.
 4. Encàrrecs de tercers rebuts a l'ICAC que compten amb un pressupost detallat i autoritzat per l'administrador.
3. Els investigadors i els gestors que dirigeixin els projectes i/o encàrrecs enumerats en el punt anterior no caldrà que rebin autorització prèvia de l'administrador per executar contractes menors dels trams compresos en els apartats 1, 2 i 3 de l'article 15 i 1 i 2 de l'article 16.

Capítol 3. Despeses de personal

Article 19. Despeses de personal

1. Per a l'exercici del 2017, d'acord amb el que estableix la Disposició addicional 23 de la Llei 4/2017, del 28 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2017 i l'apartat 4 de l'article 18 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017, la massa salarial del personal de l'ICAC experimentarà un increment d'1% per a l'any 2017. En l'aplicació d'aquest increment es tindrà en compte les especificacions dictades en les esmentades lleis i la les disponibilitats pressupostàries de l'ICAC.
2. El complement d'antiguitat, triennis, a percebre per part del personal laboral de l'Institut serà del mateix import que el que percep el personal laboral de les universitats públiques de Catalunya.