Inicio de expedientes

Solicitud de inicio

En esta fase se define la necesidad de la contratación y se formaliza la solicitud previa. El inicio de un expediente y la elaboración de la documentación necesaria para ello se fundamenta en un trabajo colaborativo entre el promotor del contrato y el gestor asignado del Servicio de Contratación que se encargará de su tramitación.

Esta dinámica de trabajo se concreta en las siguientes fases:

1. **Remisión de la propuesta preliminar**. La unidad promotora formula la solicitud inicial indicando la necesidad a satisfacer, la estimación del valor estimado del contrato y los requerimientos técnicos esenciales.
2. **Revisión técnica y adecuación normativa**. El gestor asignado del Servicio de Contratación examina la documentación y entabla una comunicación directa con la unidad promotora con el fin de adecuar la Justificación de la Necesidad y los Pliegos de Prescripciones Técnicas a la legislación vigente.
3. **Firma de los documentos y apertura del expediente**. Finalizado el proceso de revisión y consensuado el contenido de los pliegos, se emite la documentación definitiva para su firma electrónica y posterior tramitación formal.

Documentación requerida para el inicio del expediente

Para la correcta tramitación de un expediente de contratación, la unidad promotora deberá confeccionar, en coordinación con el gestor asignado, los siguientes documentos:

1. Solicitud de inicio. Documento compuesto de campos rellenables con la información básica para iniciar el expediente.
    - Descarga el modelo: Solicitud de inicio de expediente.
2. Justificación de la necesidad. Exposición razonada sobre la necesidad de promover el contrato y la idoneidad del mismo para el cumplimiento de los

Copyright© 2026 Universidad de Granada

fines institucionales.

    - Descarga el modelo: Justificación de necesidad e idoneidad.

3. Insuficiencia de medios. Cuando se trate de la contratación de un servicio, se elaborará un informe que acredite la falta de medios propios (humanos o materiales) para ejecutar la prestación.

    - Descarga el modelo: Justificación insuficiencia de medios.

4. Pliego de Prescripciones Técnicas. Constituye el documento fundamental para garantizar la idoneidad técnica del contrato y su plena adecuación a la necesidad pública que se pretende satisfacer. Dada la pluralidad de formas que puede tomar el pliego en función de la naturaleza del contrato, se recomienda contactar con el Servicio de Contratación para **solicitar asesoramiento para su elaboración**.

Estimación de los plazos de tramitación

Ponemos a disposición del promotor y el responsable del contrato una herramienta que permite hacer una estimación del tiempo que tardará un expediente de contratación en alcanzar diferentes fases de la tramitación en función del tipo de contrato y el procedimiento de licitación. Se trata de la Calculadora de Plazos desarrollada por Gobierto Contratación.

- Calculadora de plazos de Gobierto.

> IMPORTANTE
>
> Esta calculadora ofrece una estimación que en modo alguno puede tomarse como una predicción real. Los tiempos finales de tramitación de un expediente dependen de muy diversos factores que pueden acortar o extender los plazos.

Contratación centralizada

Copyright© 2026 Universidad de Granada

La Contratación Centralizada es un sistema articulado por las Administraciones Públicas para agrupar las necesidades de suministros, bienes o servicios comunes a múltiples departamentos u organismos (como material de oficina, equipos informáticos, energía o servicios postales) y licitarlos de forma conjunta. Así pues, en lugar de que cada unidad o institución tramite contratos individuales para una misma necesidad, una Central de Compras (estatal o autonómica) tramita un **Acuerdo Marco** o un **Sistema Dinámico de Adquisición** con uno o varios proveedores preseleccionados, fijando previamente las condiciones técnicas, los precios máximos y las garantías de calidad.

En la actualidad, la Universidad de Granada se encuentra adherida a los siguientes Acuerdos Marco o Sistemas Dinámicos de Adquisición:

- Sistema Dinámico de Adquisición 24/2022. Suministro de equipos de comunicaciones, servidores y sistemas de almacenamiento. https://contratacioncentralizada.gob.es/web/dgrcc/-/ficha-sda-suministro-servidores

Sistemas dinámicos

Próxima implantación: Sistema Dinámico de Adquisición para Compras Menores

Con el objetivo de simplificar y agilizar la gestión de suministros y servicios de uso corriente que no requieran la tramitación de una licitación ordinaria previa, la Universidad de Granada tiene prevista la puesta en marcha de un **Sistema Dinámico de Adquisición (SDA)** propio.

Este sistema, actualmente en fase de desarrollo e implantación técnica, operará como un procedimiento totalmente electrónico y abierto que permitirá a la comunidad universitaria:

- **Agilizar la tramitación:** Racionalizar y acortar los plazos en la adjudicación de prestaciones y compras de menor cuantía o carácter recurrente.
- **Garantizar la máxima concurrencia:** Dar acceso continuo a proveedores previamente homologados que cumplan con los solvencias y requisitos exigidos por la Universidad.
- **Optimizar la gestión administrativa:** Reemplazar procedimientos dispersos por un catálogo ágil y centralizado a través de la plataforma de

Copyright© 2026 Universidad de Granada

contratación.



Aviso para unidades promotoras

La entrada en funcionamiento del Sistema Dinámico de Adquisición se anunciará oportunamente a través de esta web y los canales institucionales en los próximos meses, incorporando las guías de uso, catálogos disponibles y sesiones formativas correspondientes. Hasta su plena efectividad, la adquisición de estos bienes y servicios continuará tramitándose conforme a la operativa habitual.

Consultas e incidencias

Para solicitar información o trasladar posibles incidencias al Servicio de Contratación, puedes hacer uso del siguiente formulario:

ACCESO AL FORMULARIO DE CONSULTAS E INCIDENCIAS

Copyright© 2026 Universidad de Granada