



# UNIVERSIDAD DE BURGOS

## GUIA PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE BURGOS.

LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR LA QUE SE  
TRANSPONEN 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.

Junio de 2023



## 1. INTRODUCCIÓN

La contratación de bienes y servicios en la Universidad de Burgos viene regulada, de manera general, por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) de 8 de noviembre, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014, supone un importante cambio en la gestión de los contratos administrativos.

En el presente documento se presenta un resumen de los aspectos más relevantes de la LCSP que, en la práctica, afectan a la gestión de los gastos gestionados por la Universidad de Burgos. Se recogen las instrucciones y se incluyen los documentos obligatorios para la tramitación de los contratos que celebre la Universidad de Burgos.

## VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se entiende por valor estimado de los contratos el importe total, **sin incluir el Impuesto sobre Valor Añadido (IVA)**, de la cifra de negocio previsto en el período de ejecución del contrato.

Para su cálculo se debe tener en cuenta tanto el precio del contrato, como el de las posibles prórrogas y modificados.

El importe del valor estimado del contrato **se tiene en cuenta a los efectos del procedimiento a seguir, nivel de publicación** de las licitaciones y en consecuencia los plazos de tramitación.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES PARA CADA TIPO DE GASTO

La documentación que se debe aportar y **el modelo** a cumplimentar **dependerá** del objeto y del importe del **gasto**

### A. CONTRATOS MENORES

- El artículo 118 de la LCSP dispone que se consideran **contratos menores**:
  - los contratos de **obra** de importe **inferior a 40.000,-€** I.V.A. excluido y
  - los de **suministros y servicios** de importe inferior a **\*15.000-€** I.V.A. excluido.  
*\*Excepción a dicho límite:* Atendiendo a la singular naturaleza de su actividad, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de **suministro o de servicios** de valor estimado inferior o igual a **50.000 €** I.V.A. excluido que se celebren con cargo a los **programas de Investigación de la Universidad de Burgos**. (**se excluyen los gastos destinados a servicios generales y de infraestructura**).

De conformidad con el artículo 29.8 LCSP, los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

No obstante, la Universidad de Burgos, con el fin de racionalizar los recursos económicos con los que cuenta y promover la transparencia en el gasto, asegurando una mejor gestión del mismo, respetando los límites máximos exigidos por la legislación vigente en materia de contratación, diferencia los siguientes **tipos de contrato menor**: (Importes I.V.A. EXCIDIDO).



1) **Gastos menores**, aquellos de importe igual o inferior a 1.000 €, (ACF)

2) Contratos menores **sin concurrencia obligatoria**:

Contratos de obras de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 5.000,-€.

Contratos de suministros y servicios de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 3.000,-€.

**SINGULARIDAD PARA GASTOS CON CARGO A PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN**

Contratos de suministros y servicios de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 5.000,-€.

3) Contratos menores **con concurrencia obligatoria limitada**:

Contratos de obras de importe superior a 5.000,-€ e igual o inferior a 10.000,-€.

Contratos de suministros y servicios de importe superior a 3.000,-€ e igual o inferior a 6.000,-€.

**SINGULARIDAD PARA GASTOS CON CARGO A PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN**

Contratos de suministros y servicios de importe superior a 5.000,-€ e igual o inferior a 12.000,-€.

4) Contratos menores **con concurrencia obligatoria ilimitada**:

Contratos de obras de importe superior a 10.000,-€ e inferior a 40.000,-€.

Contratos de suministros y servicios de importe superior a 6.000,-€ e inferior a 15.000,-€.

**SINGULARIDAD PARA GASTOS CON CARGO A PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN**

Contratos de suministros y servicios de importe superior a 12.000,-€ e igual o inferior a 50.000,-€.

Los procedimientos a seguir para cada caso serán los siguientes:

**2.A.1 OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS DE IMPORTE IGUAL O INFERIOR A 1.000,-€**

No es obligatorio cumplimentar el modelo de Expediente de Contrato Menor para los gastos menores en bienes corrientes y servicios (Capítulo 2 del presupuesto de gastos y capítulo 6 del Programa 461A Investigación y Documentación Científica del presupuesto de gastos) de importe igual o inferior a 1.000€ (IVA excluido), que se tramiten por el sistema de Anticipos de Caja Fija (ACF). **Solo es necesario la factura.**

**2.A.2 CONTRATOS MENORES SIN CONCURRENCIA OBLIGATORIA:**

**Contratos de obras de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 5.000,-€.**

**Contratos de suministros y servicios de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 3.000,-€.**



## SINGULARIDAD PARA GASTOS CON CARGO A PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN

Contratos de suministros y servicios de importe superior a 1.000,-€ e igual o inferior a 5.000,-€.

La tramitación de estos gastos exige la cumplimentación de un **expediente cuyo modelo** para cada tipo de contrato **figura en la siguiente dirección:**

<https://www.ubu.es/servicio-de-gestion-economica/contratacion/modelos-de-impresos-para-la-contratacion-administrativa>

**El expediente de contratación, debe ser tramitado antes de realizar el gasto y debe de ser firmado electrónicamente.**

En dicho modelo figura:

- ✓ Informe del órgano de contratación motivando **la necesidad del contrato.**
- ✓ **Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato** para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, ni con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en dicho artículo. (15.000,-€ (IVA excluido) para contratos de suministro o servicios o de 40.000,-€ (IVA excluido) para contratos de obra).

En consecuencia, el expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato, para no incurrir en la prohibición de fraccionamiento indebido del objeto contractual, con el fin de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que debería emplearse de no tener lugar el fraccionamiento.

- ✓ **Aprobación del gasto.**
- ✓ **Declaración del conocimiento de la normativa** sobre política de prevención de **conflictos de intereses** de funcionarios y empleados públicos de la Universidad de Burgos en materia de contratación del sector público.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

### 2.A.3 CONTRATOS MENORES CON CONCURRENCIA OBLIGATORIA LIMITADA

Para los gastos superiores a 5.000 € e inferiores o iguales a 10.000 €, en el caso de contratos de obras, y superiores a 3.000 € e inferior o iguales a 6.000 €, en el caso de contratos de suministros y servicios,

## SINGULARIDAD PARA GASTOS CON CARGO A PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN

Contratos de suministros y servicios superiores a 5.000 € e inferior o iguales a 12.000 €,

**se deberá solicitar tres presupuestos a distintas empresas** y adjudicar a la oferta **económicamente más ventajosa**. Junto al Expediente de Contrato Menor, que será el modelo establecido en el apartado anterior, se aportarán los tres presupuestos, así como los documentos que **evidencien la solicitud**.

Cuando las obras, los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por falta de competencia derivada de razones técnicas o protección de derechos exclusivos, **NO SERÁ NECESARIO LA INCORPORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.**



En estos casos bastará con un certificado de la empresa y otro de la persona que propone el gasto indicando esta circunstancia.

## 2.A.4 CONTRATOS MENORES CON CONCURRENCIA OBLIGATORIA ILIMITADA

### Contratos de obras de importe superior a 10.000,-€ e inferior a 40.000,-€.

1.- La Oficina Técnica deberá enviar al Servicio de Gestión Económica la siguiente documentación para la tramitación del expediente de contrato menor:

- Memoria de inicio de expediente de contrato menor (Anexo MIECM), firmada por el Órgano que dispone del crédito.
- Presupuesto de las obras o Proyecto de Obras cuando normas específicas así lo requieran.
- Supervisión del Proyecto, en su caso, cuando se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

2.- En el Servicio de Gestión Económica, se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente, mediante la elaboración del correspondiente expediente en la aplicación UXXI y, en su caso, el documento contable de reserva de crédito RC.

3.- A continuación, se licitará de manera electrónica mediante la plataforma Plyca.

4.- Recibidas las ofertas, si en la licitación solo se valoran criterios que se miden con fórmulas, el expediente será adjudicado por la unidad técnica de asistencia al órgano al órgano de contratación cuya composición es la siguiente:

GERENTE DE LA UNIVERSIDAD, o persona que le sustituya  
JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, o persona que le sustituya

Si en la licitación se valoran criterios que dependen de un juicio de valor la adjudicación la efectuará una Comisión de Valoración formada por:

- La Vicerrectora de Planificación, Servicios y Sostenibilidad o persona que le sustituya
- Gerente de la Universidad, o persona que le sustituya
- El Técnico competente en la materia
- El Jefe del Servicio de Gestión Económica, o persona que le sustituya

La citada Comisión efectuará una valoración de las ofertas recibidas y con el asesoramiento del técnico, propondrán la adjudicación a la empresa económicamente más ventajosa.

5.- Desde el Servicio de Gestión Económica se comunicará la adjudicación a la empresa elegida.

6.- Transcurrido el plazo de ejecución del contrato cuyo seguimiento es realizado por la Oficina Técnica, ésta deberá remitir al Servicio de Gestión Económica la factura, debidamente conformada por la persona que recepciona el objeto del gasto, para su tramitación con cargo al expediente generado en UXXI.

Cuando las obras solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por falta de competencia derivada de razones técnicas o protección de derechos exclusivos, **NO SERÁ NECESARIO LA INCORPORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.**

En estos casos bastará con un certificado de la empresa y otro de la persona que propone el gasto indicando esta circunstancia.



**Contratos de suministros y servicios de importe superior a 6.000,-€ e inferior a 15.000,-€.**

**SINGULARIDAD PARA GASTOS CON CARGO A PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN**

**Contratos de suministros y servicios de importe superior a 12.000,-€ e inferior o igual a 50.000,-€.**

1.- La Unidad solicitante deberá enviar al Servicio de Gestión Económica la siguiente documentación para la tramitación del expediente de contrato menor:

- Memoria de inicio de expediente de contrato menor (Anexo MIECM), firmada por el Órgano que soporta el gasto.
- Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo PPT).

2.- En el Servicio de Gestión Económica, se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente, mediante la elaboración del correspondiente documento contable de reserva de crédito RC.

3.- A continuación, se licitará de manera electrónica mediante la plataforma Plyca.

4.- Recibidas las ofertas, si en la licitación solo se valoran criterios que se miden con fórmulas, el expediente será adjudicado por la unidad técnica de asistencia al órgano al órgano de contratación cuya composición es la siguiente:

GERENTE DE LA UNIVERSIDAD, o persona que le sustituya  
JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, o persona que le sustituya

Si en la licitación se valoran criterios que dependen de un juicio de valor la adjudicación la efectuará una Comisión de Valoración formada por:

- La Vicerrectora de Planificación, Servicios y Sostenibilidad o persona que le sustituya
- Gerente de la Universidad, o persona que le sustituya
- El técnico competente en la materia, o el responsable/Investigador principal del proyecto de investigación que asuma el gasto.
- El Jefe del Servicio de Gestión Económica, o persona que le sustituya

La citada Comisión efectuará una valoración de las ofertas recibidas y con el asesoramiento del técnico, propondrán la adjudicación a la empresa económicamente más ventajosa.

5.- Desde el Servicio de Gestión Económica se comunicará la adjudicación a la empresa elegida.

6.- Transcurrido el plazo de ejecución del contrato cuyo seguimiento es realizado por la Unidad Solicitante, ésta deberá remitir al Servicio de Gestión Económica la factura, debidamente conformada por la persona que receptiona el objeto del gasto, para su tramitación con cargo a la reserva de crédito inicialmente efectuada.

Cuando los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por falta de competencia derivada de razones técnicas o protección de derechos exclusivos, **NO SERÁ NECESARIO LA INCORPORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.**

En estos casos bastará con un certificado de la empresa y otro de la persona que propone el gasto indicando esta circunstancia.



- **Ejecución del contrato**

Con anterioridad al inicio de los trabajos en las instalaciones de la Universidad de Burgos, el Responsable del contrato deberá requerir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el cumplimiento de la normativa en materia de coordinación de actividades empresariales.

La información detallada se encuentra publicada en [www.ubu.es/externas](http://www.ubu.es/externas).

En la ejecución de los contratos se tendrán en cuenta las siguientes precauciones:

**Los responsables de los contratos**, antes del comienzo de la ejecución de los mismos, solicitarán los justificantes del **alta de los trabajadores** que, con carácter habitual, prestan servicios en las instalaciones de la Universidad de Burgos.

Posteriormente, con una periodicidad de seis meses, se volverán a solicitar dichos documentos que demuestren que los trabajadores siguen dados de alta.

- **Material Inventariable**

Las Unidades que tramiten contratos menores de los que se deriven adquisiciones de material inventariable, inversiones propias del capítulo 6 del presupuesto de gastos de la Universidad, deberán adjuntar con la factura, la respectiva **Ficha de Alta en Inventario** debidamente cumplimentada y firmada por el responsable de la Unidad Organizativa, sobre todo respecto a la ubicación geográfica de los bienes adquiridos.

<https://www.ubu.es/servicio-de-gestion-economica/contratacion/modelos-de-impresos-para-la-contratacion-administrativa>

No obstante, cuando para la adquisición del material inventariable de que se trate, se haya tramitado un **expediente de contrato menor, o expediente de adquisición homologada**, tales documentos **surtirán el efecto de la Ficha de Alta en Inventario**, que no resultara necesaria siempre que se especifique debidamente la información de ubicación de los bienes adquiridos en el respectivo expediente de contrato.

## B. OTROS CONTRATOS

La gestión del resto de contratos conlleva la tramitación de un expediente de contratación más amplio.

### FASES:

- Preparación
- Licitación-adjudicación
- Formalización
- Ejecución
- Extinción

## ACTUACIONES GENERALES

1.- El órgano que proponga un expediente de contrato aportará la siguiente documentación:



a) **Memoria de inicio** con la que se da comienzo al expediente de contratación, que debe ir **firmada electrónicamente**. Entre otros datos, debe contener:

- Objeto del contrato.
- En su caso, Lotes en los que se divide.
- Necesidad e idoneidad del contrato.
- En los contratos de servicios, "informe de insuficiencia de medios"
- Aplicación presupuestaria.
- Cofinanciación, en su caso.
- Lugar de la ejecución: Edificio, centro, unidad de destino, local de ubicación...
- Presupuesto base de licitación con desglose del I.V.A.
- Tramitación y procedimiento.

El modelo de Memoria para cada tipo de contrato, figura en la siguiente dirección:

<https://www.ubu.es/servicio-de-gestion-economica/contratacion/modelos-de-impresos-para-la-contratacion-administrativa>

b) **Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)**, definidas en el artículo 126 LCSP, **firmado electrónicamente**, elaborado conforme a las características técnicas del objeto del contrato. En las mismas **no** se pueden **incluir marcas, modelos, criterios ni precio**. Tampoco se deben hacer alusiones al régimen jurídico del contrato, puesto que las mismas se regulan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a fin de evitar posibles incongruencias entre ambos documentos.

El modelo de PPT figura en la siguiente dirección:

<https://www.ubu.es/servicio-de-gestion-economica/contratacion/modelos-de-impresos-para-la-contratacion-administrativa>

c) En un **documento adjunto firmado electrónicamente** por el órgano proponente se deberá indicar, además, los siguientes datos para que sean recogidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

- División en Lotes o justificación de la no división.
- Plazo de ejecución y posibles prórrogas.
- Plazo de garantía mínimo.
- Técnico que realizará la valoración técnica de la oferta para la Mesa de Contratación.
- Responsable del contrato.
- Criterios de adjudicación y justificación de la ponderación. Además, criterios sociales y medioambientales: si no se incluyen se deberá justificar.



- Modificaciones del contrato, en su caso.
- Mejoras, en su caso.
- Condiciones especiales de ejecución del contrato. Será obligatorio incluir una de las contempladas en el artículo 202 de la LCSP. Su no inclusión debe estar motivada.
- Desglose de los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación.

El modelo de documento figura en la dirección: <https://www.ubu.es/servicio-de-gestion-economica/contratacion/modelos-de-impresos-para-la-contratacion-administrativa>

### DEFINICIONES SOBRE LOS DATOS SOLICITADOS

**División en lotes** del contrato, siempre que la naturaleza o el objeto del mismo lo permitan (art. 99.3 LCSP), debiendo justificar la no división. Cuando el órgano de contratación decida no dividir en lotes el objeto del contrato, por existir motivos válidos, deberá justificarlos motivadamente en el documento adjunto a la Memoria de inicio de expediente.

**Criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato** (art.116.4.c LCSP). La adjudicación de los contratos se realizará, como regla general, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida. Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, en su determinación, siempre y cuando sea posible, se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

**Aspectos medioambientales o sociales**, vinculados al objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP. En el supuesto de que no se incluyan criterios sociales y medioambientales se deberá justificar su no inclusión por la no vinculación de los mismos con el objeto del contrato (art. 1.3 LCSP).

**Las mejoras**, como criterio de adjudicación, deberán estar suficientemente especificadas, de forma que se fijen de forma concreta los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato (art. 145.7 LCSP).

Las mejoras son aquellas prestaciones extraordinarias, más beneficiosas para el órgano de contratación, o más gravosas para el licitador, de las que han sido señaladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Prescripciones Técnicas como susceptibles de ser presentadas para la valoración de la oferta.

**Condiciones especiales de ejecución** del contrato, que tendrán que estar vinculadas al objeto del mismo. En todo caso, será obligatorio establecer al menos una de las condiciones especiales de ejecución de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden de entre las que enumera el apartado segundo del art. 202 LCSP. Su no inclusión debe estar motivada.



Obligatoriedad en la designación del **responsable del contrato**, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.  
En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo (art. 62 LCSP).

### 3. UMBRALES EN EUROS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN MÁS UTILIZADOS EN LA UBU

VE= Valor Estimado

Tipos de contratos Procedimientos	Obras	Otros contratos
Contratos menores	VE < 40.000 € Art. 118.1	VE < 15.000 € Art. 118.1  VE ≤ 50.000 € servicios y/o suministro que se celebren con cargo a los <b>programas de Investigación</b> de la Universidad de Burgos. (D.A. 54)
Abierto simplificado abreviado	VE ≥ 40.000 € y < 80.000 € Art. 159.6	VE ≥ 15.000 € y < 60.000 € Art. 159.6
Abierto simplificado (1)	VE ≥ 80.000 € y ≤ 2.000.000 € Art. 159.1 a 5	VE ≥ 60.000 € y < 140.000 € Art. 159.1 a 5
Abierto	VE > 2.000.000 € y < 5.382.000 € Art. 159.1 a 5	VE ≥ 140.000 € y < 215.000 € (Art 156 a 158)
Abierto/SARA	VE ≥ 5.382.000 € (Art 156 a 158)	VE ≥ 215.000 € (Art 156 a 158)  (VE ≥ 750.000 € : contratos de Servicios Sociales o Anexo IV - Art. 22.1.c )
Negociado sin publicidad	Supuestos del artículo 168	
Acuerdos marco	Contratación centralizada	
Sistemas Dinámicos	Contratación centralizada	

(1) Si se incluyen criterios de juicio de valor, ponderarán como máx. un 25% (en prestaciones de carácter intelectual máx. un 45%).



### 1. PLAZOS DE DURACIÓN APROXIMADA DE LOS PROCEDIMIENTOS MÁS UTILIZADOS EN LA UBU

La duración aproximada de la tramitación de los procedimientos de contratación es la siguiente:

- Procedimiento abierto SARA: un mínimo de 100 días (plazo de presentación de ofertas 30 días).
- Procedimiento abierto no SARA: un mínimo de 75 días.
- Procedimiento con negociación: un mínimo de 40 días
- Procedimiento abierto simplificado: de 69 a 74 días
- Procedimiento abierto simplificado abreviado: de 21 a 28 días

### 2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios de valoración Procedimientos	Sujetos a un juicio de valor	Valorados mediante fórmula
<b>Contratos menores</b>	No se aplican	No se aplican
<b>Abierto Regla general</b> <b>Art. 146.2</b>	La ponderación no superará el 50%	La ponderación superará el 50%
<b>Abierto excepción</b> <b>Art. 146.2</b>	La ponderación supera el 50%  La valoración la realiza un comité de expertos	La ponderación no superará el 50%
<b>Abierto simplificado abreviado</b> <b>Art. 159.6.c</b>	Solo se aplicarán criterios valorables mediante fórmula	
<b>Simplificado</b> <b>Art. 159.1.b</b>	La ponderación no superará el 25% *	La ponderación superará el 75%

\*(En los casos establecidos en la LCSP puede llegar hasta el 45%)

### 3. CARACTERÍSTICAS DE LOS NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE LA LCSP

#### 1. ABIERTO SIMPLIFICADO

Viene regulado en el artículo 159. El procedimiento abierto simplificado se podrá utilizar en los contratos de obras, suministro y servicios cuando se cumplan las **dos condiciones siguientes**:

- a) Que su valor estimado sea igual o inferior a **2.000.000 euros** en el caso de contratos de obras, o a 140.000 euros en el caso de contratos de suministro y de servicios (art. 21.1 letra a) y 22.1 letra a) o a sus respectivas actualizaciones (IVA excluido).



- b) Que los criterios de adjudicación evaluables mediante **juicio de valor no superen el 25%** del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el 45% del total.

Para estos procedimientos:

- La publicación del anuncio de licitación únicamente se tendrá que realizar en el perfil de contratante.
- El plazo para la presentación de proposiciones no será inferior a 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio. En los contratos de obras será como mínimo de 20 días naturales

## **2. ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO**

Está regulado en el artículo 159.6 para los contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros y los de suministros y de servicios inferiores a 60.000 euros, con excepción de los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual.

El procedimiento es el siguiente:

- El plazo de presentación de proposiciones no podrá ser inferior a 10 días hábiles contado desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil de contratante, salvo cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado, en cuyo caso el plazo será de 5 días hábiles.
- Se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- La oferta se entregará en un único sobre o archivo electrónico y se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos.
- La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la ayuda de una unidad técnica. Se garantizará, mediante medios electrónicos, que la apertura de las proposiciones no se realice hasta finalizado el plazo de su presentación.
- Las ofertas presentadas y la documentación relativa a su valoración serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento que se notifique la adjudicación del contrato.
- No se requerirá garantía definitiva.
- La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

## **4. RACIONALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN**

Con independencia de la explicación relativa a los contratos menores y su nueva tramitación, la normativa de la LCSP en su artículo 118 nos obliga a racionalizar las adquisiciones por este concepto, con los nuevos límites de valor estimado inferior a 40.000



euros (IVA excluido) cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros (IVA excluido) cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

Para la racionalización técnica de la contratación, y **no superar los límites legales de los contratos menores**, se pueden llevar a cabo:

- **Acuerdos Marco.** Se podrán celebrar con una o varias empresas con el fin de fijar las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos que se pretendan adjudicar durante un período determinado, que salvo supuestos excepcionales, no puede exceder de cuatro años. Para la celebración de un Acuerdo Marco se seguirán las normas generales de procedimiento establecidas para la preparación de los contratos y su adjudicación mediante procedimiento abierto (artículos 219 a 222 de la LCSP).

Una vez adjudicado un Acuerdo Marco, la contratación de servicios o suministros que estén incluidos dentro del catálogo del mismo, no podrá realizarse con otras empresas que no sean adjudicatarias de dicho Acuerdo Marco.

- **Sistemas Dinámicos de Adquisición.** En esencia es similar a la figura anterior, con las diferencias principales de que debe ser totalmente por medios electrónicos, se pueden adherir nuevas empresas que cumplan los requisitos exigidos a lo largo de su vigencia, y no existe el límite de cuatro años como en los Acuerdos Marco (artículos 223 a 226 de la LCSP). El objeto son contratos de obras, suministro y servicios de uso corriente cuyas características, generalmente disponibles en el mercado, satisfagan sus necesidades, siempre que el recurso a estos instrumentos no se efectúe de forma que la competencia se vea obstaculizada, restringida o falseada.

#### NOTA FINAL:

Cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario (art. 29 LCSP).

**Por eso resulta de vital importancia por parte de las unidades que gestionan contratos de servicios, iniciar los trámites de los nuevos contratos con suficiente antelación para que no se produzcan periodos de no prestación de servicio en base a la nueva norma establecida.**

EL GERENTE,

