

MANUAL PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ

INFORMADO AL COMITÉ EJECUTIVO en sesión de fecha 14 de diciembre de 2018. Adaptado a nueva normativa e informado al CE en sesión 4 de diciembre de 2020. Versión adaptada con la modificación introducida por Ley 11/2020. Nueva composición de Mesa de contratación permanente según CE 23/07/2021. Nuevos umbrales SARA a partir de 2022.

Esta nueva versión se ha adaptado a la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019, de la OIRSCON; incluye Orden HAC/834/2018, de 31 de julio, por la que se fija la cuantía del valor estimado de contratación a los efectos previstos en el artículo 324.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; se modifica el régimen de contratación menor atendiendo a la disposición final 1.1 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores.

ESTE MANUAL PODRÁ SER ADAPTADO INCORPORANDO, EN SU CASO, LA DOCTRINA Y LEGISLACIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA QUE SE DESARROLLE SOBRE LA NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (LCSP); correspondiéndole al Delegado Especial del Estado las facultades para aprobar las versiones que amplíen o adapten su contenido inicial según la normativa vigente.

INDICE DE CONTENIDOS

A.- RÉGIMEN LEGAL DE APLICACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DEL CZFC.

B.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE EN FUNCIÓN DE LAS CUANTÍAS QUE FIJA LA LEY 9/17 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

B.1.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.- CONTRATOS MENORES.
Procedimiento interno del CZFC en los contratos menores. Actuaciones previas a iniciar el expediente.
Expediente de contratación menor.

B.2.- PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO O SUPERSIMPLIFICADO.
Actuaciones previas a iniciar el expediente. Preparación expediente de contratación. Proceso Licitación electrónica.

B.3.- PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.
Actuaciones previas a iniciar el expediente. Preparación expediente de contratación. Proceso Licitación electrónica.

B.4.- PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO.
Actuaciones previas a iniciar el expediente. Preparación expediente de contratación. Proceso Licitación electrónica.

B.5.- CONTRATACIÓN CENTRALIZADA EN EL ÁMBITO ESTATAL

C.- INCIDENCIAS EN LA CONTRATACIÓN.

C.1.- Prorroga de contrato

C.2.- Modificación del contrato.

C.3.- Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación.

C.4.- Cancelación y Devolución de garantía.

D.- PERFIL DEL CONTRATANTE DEL CZFC

E.- PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE

F.- PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

G.- ORGANO DE CONTRATACIÓN DEL CZFC

Secretaría General CZFC/SGR.

Versión 4-. (CE 14/12/2018 actualizado en CE 4/12/20). Versión atendiendo a modificación según Ley 11/2020 y nuevos umbrales SARA a partir de 2022. Mesa contratación permanente CE 23/07/2021.

H.- MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL CZFC

I.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN utilizables en los procedimientos de contratación. (Disposición adicional decimoquinta)

J.- REMISIÓN ANUAL AL TRIBUNAL DE CUENTAS.

K.- GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO

ANEXOS:

Anexo I.- Normativa específica.- Procedimiento de adjudicación directa. Contratos menores

Anexo II.- Normativa específica.- Procedimiento abierto simplificado sumario o supersimplificado.

Anexo III.- Normativa específica.- Procedimiento abierto simplificado.

Anexo IV.- Normativa específica. Procedimiento abierto ordinario.

Anexo V.- Normativa Común a tener en cuenta en la elaboración de documentos a incluir en el expediente de los Procedimientos Abiertos.

Anexo VI.- Plantilla-modelo de los Informes Técnicos justificativos (Obras, Servicios y Suministros) a cumplimentar por los técnicos para iniciar el trámite de contratación.

A.- RÉGIMEN LEGAL DE APLICACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DEL CZFC.

El Comité Ejecutivo de fecha 9 de marzo de 2018 acordó, ad cautelam, que en tanto la Abogacía General del Estado no determinara la consideración de los Consorcios de Zona Franca como Administración Pública o Poder Adjudicador no Administración Pública, a efectos de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, aplicaría la nueva normativa con la consideración de Administración Pública.

En este sentido la Abogacía General de Cádiz con fecha 13 de junio de 2018 ha emitido informe sobre la sujeción del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz a la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y su correcto encaje en cada una de las categorías que delimita el ámbito subjetivo de la referida Ley, concluyendo que el CZFC es una entidad del sector público estatal sujeta a la LCSP, conforme al art. 3.1 d); tiene la consideración de poder adjudicador conforme al art. 3.3 d); y tiene la categoría de Administración Pública, conforme al art. 3.2 b).

Por consiguiente, será de aplicación al Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, con la consideración de Administración Pública, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del

Secretaría General CZFC/SGR.
Versión 4-. (CE 14/12/2018 actualizado en CE 4/12/20). Versión atendiendo a modificación según Ley 11/2020 y nuevos umbrales SARA a partir de 2022. Mesa contratación permanente CE 23/07/2021.

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;

Los procedimientos regulados en esta Ley 9/2017 se regirán, en primer término, por los preceptos contenidos en ella y en sus normas de desarrollo y, subsidiariamente, por los establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en sus normas complementarias (*Disp. Final 4*).

Siempre y cuando no se oponga a esta Ley 9/2017 y 39/2015, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007; y, en cuanto no se encuentre derogado por éste o aquélla, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; asimismo será de aplicación la Instrucción de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 28 de diciembre de 2012, sobre Buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores.

En relación con el régimen jurídico de los medios propios personificados, en lo no previsto en la Ley 9/2017, resultará de aplicación lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (*Disp. Final 4*).

Asimismo, en esta contratación se deberá tener en cuenta el procedimiento interno de autorización y contratación de gastos que se actualizará conforme a las nuevas cuantías establecidas en la nueva Ley 9/2017 sobre contratos menores.

IMPORTANTE: En los contratos financiados y subvencionados (FEDER, REINDUS) se deberán tener en cuenta las normas que regulan las Ayudas. En caso de Ayudas FEDER se deberá tener en cuenta junto con este Manual lo establecido en el Manual de Procedimiento FEDER o, en su caso, el que le sustituya.

B.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE EN FUNCIÓN DE LAS CUANTÍAS QUE FIJA LA LEY 9/17 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

NOTA:

Los procedimientos de contratación que se incluyen en este Manual son los que se considera van a ser utilizados en la práctica habitual del CZFC (adjudicación directa, abierto supersimplificado, abierto simplificado y abierto ordinario). El resto de procedimientos que regula la ley (negociados y restringidos, entre otros) no se contemplan en este documento debido a la poca o nula utilización que se prevé tengan en esta Entidad, sin perjuicio de que pueda ser de aplicación en supuestos concretos, previo estudio del mismo y atendiendo a su regulación en la ley.

En el Manual se indican las tareas a desarrollar por los distintos Departamentos durante la gestión y tramitación de los expedientes de contratación, teniendo en cuenta el procedimiento de adjudicación que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, indicar que la Dirección o Departamento promotor de la contratación es el responsable de iniciar las actuaciones previas al expediente y de elaborar el contenido a incluir en el Informe Técnico justificativo y la documentación técnica (Pliego de Prescripciones Técnicas o Proyecto) que se debe incorporar en el expediente de contratación.

Todos los documentos e informes deberán estar debidamente firmados (con firma digital) por el técnico o responsable designado a tal efecto.

La gestión y tramitación de los expedientes de contratación que se adjudican por procedimientos abiertos se llevan a cabo por el Departamento de Contratación y Asesoría Jurídica del CZFC hasta la efectiva formalización del contrato y, en su caso remisión de extracto del expediente al Tribunal de Cuentas.

El resto de documentación que se deba generar durante la ejecución del contrato hasta su liquidación y recepción final de los trabajos será responsabilidad de la Dirección o Departamento promotor de la contratación, en particular, del Responsable del contrato designado por el Órgano de Contratación.

B.1.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.- CONTRATOS MENORES.- ANEXO I (normativa específica)

*** IMPORTE (valor estimado excluido IVA) INFERIOR A**

- **15.000 EUROS EN CONTRATOS DE SERVICIOS y SUMINISTROS.**
- **40.000 EUROS EN CONTRATOS DE OBRAS.**

* Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118 de la LCSP, fundamentalmente:

1.- Que no se altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de los umbrales previstos y las reglas generales de contratación.

2. *Se trata de evitar el fraccionamiento del contrato o la división del objeto del contrato en lotes o unidades de manera que encaje por cuantía en los límites de la contratación menor. Se deberá justificar adecuadamente, en su caso, que el objeto contractual es cualitativamente distinto al de otros que hayan sido perfeccionados o bien que no constituyen unidad funcional.*

La unidad funcional concurre cuando media la existencia de un vínculo operativo entre los objetos de los contratos sucesivos, de tal modo que resulten imprescindibles para el logro que se pretende conseguir mediante la celebración del contrato.

* Los contratos menores no podrán tener un plazo superior a un año ni ser susceptibles de prórroga.

* En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores.(art. 308.2)

* Contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones. (*Disposición adicional novena*)

Habida cuenta de lo anterior y teniendo en cuenta el marco establecido del apartado 3 del artículo 118 de la LCSP, la suscripción de contratos menores debe realizarse siguiendo las directrices que marca la Instrucción 1/2019 de la OIRSCON:

1. La justificación de su necesidad y causa de su falta de planificación, por lo que no podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que, año tras año, respondan a una misma necesidad para la entidad contratante, de modo que pueda planificarse su contratación y hacerse por los procedimientos ordinarios.
2. El valor estimado de la contratación menor, en ningún caso podrá superar los límites establecidos en el artículo 118.1 de la LCSP, calculado conforme a las reglas indicadas en el artículo 101 de la misma norma.
3. Debe justificarse la ausencia de fraccionamiento del objeto de contrato. Es decir, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la “unidad funcional” del objeto del contrato con el único fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación. En este sentido, el criterio relativo a la “unidad funcional” para distinguir si existe fraccionamiento en un contrato menor estriba en si se pueden separar las prestaciones que integran el citado contrato; y en el caso de que se separen, si las prestaciones cumplen una función económica o técnica por sí solas. Así, la justificación debe versar sobre la indispensable e intrínseca vinculación entre las prestaciones en cuestión para la consecución de un fin, esto es, la satisfacción de la necesidad que motiva la celebración del contrato.

En sentido contrario, las prestaciones que tienen una función técnica individualizada pero forman parte de un todo (unidad operativa), estando gestionadas por una unidad organizativa (unidad gestora) no suponen fraccionamiento y podrán ser objeto de contratación menor si se cumplen el resto de requisitos para esta modalidad. Así, no existirá fraccionamiento en el caso de prestaciones contratadas separadamente que sirven un mismo objetivo o necesidad, pero que de manera individualizada no sufre menoscabo en su ejecución, conservando su sentido técnico o económico, pudiéndose ejecutar separadamente.

En aquellos supuestos en los que las prestaciones son completamente diferentes y no supongan un fraccionamiento del objeto, aunque sea un mismo tipo de contrato, podrán celebrarse varios contratos menores con el mismo contratista, si bien, como se ha indicado anteriormente, estas circunstancias deberán quedar debidamente justificadas en el expediente.

4. De acuerdo con el principio de competencia, y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, se deberá solicitar, al menos, tres presupuestos, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente.

Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos.

Las ofertas recibidas así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente. De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo.

El informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales propios del contrato menor (art 118.2) no será necesario en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros. (art 118.5)

PROCEDIMIENTO INTERNO DEL CZFC EN LOS CONTRATOS MENORES (orden de tramitación y documentación que debe incluir el expediente de contratación).-

Órgano de Contratación: Delegado Especial del Estado (DEE).

Gestión del Expediente.- Corresponde íntegramente a la Dirección o Departamento promotor de la contratación (Departamento interesado).

ACTUACIONES PREVIAS A INICIAR EN EL EXPEDIENTE

1.- Como paso previo a una contratación menor, el Departamento interesado deberá comprobar si el servicio o suministro (no obras) a contratar se encuentra en el Catálogo de bienes centralizados. En ese caso, el procedimiento a seguir, con independencia del importe, sería el previsto para la Contratación Centralizada (*ver apartado B5 de este Manual*).

Si no es preciso seguir el procedimiento de contratación centralizada, el Departamento Interesado se encargará de la elaboración, tramitación, recopilación y archivo de toda la documentación necesaria y en formato electrónico que debe incorporar al Expediente electrónico de contratación menor, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

2.- Aprobación del informe previo por parte del Órgano de Contratación: el informe previo contendrá una somera descripción del objeto y el presupuesto estimado; debiendo ir firmado por el Responsable del Departamento con el VºBº del Director del Área.

3.- Recabar de la Dirección Financiera la comprobación de existencia de crédito.

4.- Dar de alta en Micenas el expediente y continuar todo el proceso de contratación a través de la aplicación.

El nº de referencia del expediente generado por Micenas deberá incluirse en todos los documentos que se incorporen al mismo.

Todos los documentos e informes deberán estar firmados digitalmente por el técnico, responsable o Director designados en la aplicación e incorporados a la misma.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN MENOR

5.- Documentación que debe incluir el expediente de contratación menor.-

5.1. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato y justificando que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública. El citado informe debe incluir, al menos, los siguientes extremos:

- El órgano de contratación competente.
- El objeto del contrato.
- La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
- La justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública
- El presupuesto del contrato.
- Los datos identificativos del adjudicatario así como la justificación de su elección.
- La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuese un gasto plurianual).
- La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago del mismo.

Este informe deberá incorporar el VºBº del Órgano de contratación*(1).

5.2.- Certificado de existencia de crédito expedido por la Dirección Financiera

5.3.- Solicitud de ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas para el objeto de contrato.

Con el fin de velar por la mayor concurrencia, se debe solicitar, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración.

Se deberá solicitar, al menos, tres presupuestos, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente. Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos.

Las ofertas recibidas así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente.

De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo.

* el Órgano de Contratación o las Direcciones podrán en casos puntuales y debidamente motivados, eximir la solicitud de ofertas a otras empresas.

5.4.- Informe de valoración de las ofertas presentadas y propuesta de adjudicación. Se debe incorporar al expediente la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración

**(1) El VºBº del Órgano de Contratación en este informe sustituye el informe del órgano de contratación que regula el artículo 118; el órgano de contratación comprueba en este informe que se ha motivado la necesidad del contrato y que se justifica que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.*

5.5.- Aprobación del gasto y de la oferta seleccionada por parte del órgano de contratación con carácter previo a su ejecución.

5.6.- Incorporación al mismo de la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato

La factura deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de la Ley establezcan.

Se deberá promover el uso de la factura electrónica, facilitando a los adjudicatarios los datos necesarios.

5.7.- En contrato de obras, además, el expediente debe incluir el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

Deberá igualmente solicitarse informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5.8.- Publicación en la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP). Perfil de Contratante del CZFC.

Se establece la obligación de publicidad de los contratos menores en la Plataforma salvo para aquellos contratos inferiores a los 5.000 euros y abonados por sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para hacer pagos inferiores.

La publicación será, al menos, trimestral, siendo este plazo una obligación para el órgano de contratación, no un plazo de publicación individualizado por cada contrato.

Por lo tanto, se deberán publicar trimestralmente todos los contratos menores que hayan adjudicado en ese período, es decir, aquellos respecto a los que existe compromiso del gasto y comunicación de la adjudicación al contratista, y ello con independencia de que no esté aun incorporada la factura al expediente.

La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, debiendo ordenarse los contratos por la identidad del adjudicatario.

Cada Departamento deberá designar al personal de su área encargado de la publicación de la contratación menor en la PLACSP (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/organismosPublicos>).

Este personal se dará de alta como usuario en la PLACSP con el rol de publicador y deberá incorporar trimestralmente (en la primera semana de cada trimestre) la información relativa a los contratos menores gestionados por su Departamento.

MUY IMPORTANTE: Publicación de los contratos menores en la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP).

Todos los contratos menores adjudicados en el ejercicio presupuestario deberán estar debidamente publicados en la primera semana del ejercicio presupuestario siguiente y al objeto de cumplir con la remisión fidedigna de los datos requeridos anualmente por diversos organismos (Tribunal de Cuentas, plataforma GOBERNANZA, etc.) y que, por tanto, deben coincidir con los datos reales de contratación llevados a cabo por la Entidad.

5.9.- Registro de Contratos del Sector Público. (Departamento interesado) a efectos de su publicación en el perfil del contratante del CZFC

Se comunica al Registro de Contratos del Sector Público, para su inscripción, los datos básicos del contrato, entre los que figurará objeto del contrato, identidad del adjudicatario, el número o código identificativo del contrato, importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Se exceptúa de esta comunicación los contratos cuyo precio fuera inferior a 5.000 €, IVA incluido, siempre que el sistema de pago utilizado fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

En el resto de contratos inferiores a 5.000 €, deberá comunicarse.

El contenido y el formato de dichas comunicaciones, así como el plazo para efectuarlas, se establecerán reglamentariamente.

* En tanto no se desarrolle la interconexión de la PLACSP con el Registro de Contratos o, en su caso se adapte la aplicación informática actual del Registro Público de Contratos;

Cada Departamento deberá designar al personal de su área encargado de la comunicación de los contratos menores en el Registro Público de Contratos (<http://rpc.minhap.es/regcon2/acceso.aspx>).

Este persona será dada de alta como usuario en la aplicación del Registro Público de Contratos con el rol de responsable de contrato y deberá incorporar la información relativa a los contratos menores gestionados por su Departamento, al menos mensualmente.

5.10.- Remisión al Tribunal de Cuentas.- (art. 335)

- Se debe remitir al Tribunal de Cuentas con periodicidad anual una relación de contratos celebrados incluyendo los contratos menores, donde se consignará la identidad del

adjudicatario, el objeto del contrato y su cuantía. Dichas relaciones se ordenarán por adjudicatario.

Se exceptúan aquellos que siendo su importe inferior a cinco mil euros se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Esta remisión deberá remitirse a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal y Autonómico ubicada en la sede electrónica de la página web del Tribunal de Cuentas antes de que concluya el mes de febrero del ejercicio siguiente al que se refieren. Y su remisión, salvo que la aplicación permita su remisión directamente por cada Área, se coordinará a través del Área de Secretaria General-Departamento de Contratación y Asesoría Jurídica (DCAJ).

En este sentido, a final de cada ejercicio todos los Departamentos deberán tener actualizadas en la PLACSP las publicaciones de los contratos menores celebrados por el CZFC, incluyendo todos los datos necesarios y en el orden requerido (contratos ordenados por la identidad del adjudicatario).

Asimismo, durante la primera semana de febrero de cada ejercicio, y para poder dar cumplimiento de la Instrucción de contratación aprobada por el Pleno del Tribunal de Cuentas el 28 de junio de 2018 (BOE de 28 de julio de 2018), todos los departamentos deberán poner a disposición del DCASJ, para remitir al Tribunal de Cuentas, una relación certificada y firmada por la Dirección o Responsable del Área, de todos los contratos menores que se hayan tramitado y adjudicados en ese ejercicio, con la excepción de aquellos que siendo su importe inferior a cinco mil euros se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Se requiere rigor en la información que se facilita y el uso de la tabla modelo que ponga a disposición el Tribunal de Cuentas a estos efectos.

En la inclusión de los contratos menores en la relación anual, se atenderá al año de su formalización. En los contratos menores, en defecto de formalización, se atenderá a la fecha de aprobación del gasto.

5.11.- CUESTIONARIO ELECTRÓNICO.- (DCASJ)

Con la finalidad de que la entidad pueda cumplimentar en plazo el cuestionario electrónico necesario para elaborar el informe a que se refiere el artículo 328.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

- Antes del 15 de diciembre de cada ejercicio, todos los Departamentos deberán tener actualizadas en la PLACSP las publicaciones de los contratos menores celebrados por el CZFC, incluyendo todos los datos necesarios y en el orden requerido (contratos ordenados por la identidad del adjudicatario).

Asimismo, antes del 15 de diciembre de cada ejercicio, y para poder cumplimentar el citado cuestionario, todos los departamentos deberán poner a disposición del DCASJ, una relación firmada por la Dirección o Responsable del Área, de todos los contratos menores que se hayan formalizado y publicado entre el 1 de enero y el 15 de diciembre, indicando la suma total del importe de adjudicación de esos contratos.

Únicamente no se incluirán los contratos menores de valor estimado inferior a 5.000 euros en los que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores no fuera el ordinario (como puede ser en algunas entidades el denominado sistema de anticipos de caja fija).

Por tanto, los contratos menores de valor estimado igual o superior a 5.000 euros se incluyen todos, y los de importe inferior, se incluyen sólo los que se hayan pagado por el procedimiento ordinario que se utiliza para todos los pagos.

Se requiere rigor en la información que se facilita.

B.2.- PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO O SUPERSIMPLIFICADO.- ANEXO II (normativa específica). Constitución de Mesa de Contratación Potestativa.

Se habilita una tramitación especialmente sumaria (supersimplificada) para contratos de escasa cuantía que ha de suponer la consolidación de la publicidad y la eficiencia en cualquier contrato público, reduciendo la contratación directa a situaciones extraordinarias.

*** VALOR ESTIMADO INFERIOR A**

- 60.000 EUROS EN CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS.

- 80.000 EUROS EN CONTRATOS DE OBRAS.

*** SOLO CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS.** Es decir, no podrán incluirse criterios de adjudicación que exijan juicios de valor

Supuesto de excepción.- Contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual a los que no será de aplicación este procedimiento supersimplificado.

*Se reconoce la naturaleza de prestaciones de carácter intelectual a los servicios de arquitectura, ingeniería, consultoría y urbanismo, con los efectos que se derivan de las previsiones contenidas la Ley. (Disp. Ad.41)

Órgano de Contratación: Delegado Especial del Estado (DEE).

Gestión del Expediente.- Departamento promotor de la contratación (Departamento interesado) y Área de Secretaria General-Departamento de Contratación y Asesoría Jurídica (DCAJ).

ACTUACIONES PREVIAS A INICIAR EL EXPEDIENTE

1.- El Departamento interesado deberá comprobar si el servicio o suministro (no obras) a contratar se encuentra en el Catálogo de bienes centralizados. En ese caso, el procedimiento a seguir, con independencia del importe, sería el previsto para la Contratación Centralizada (*ver apartado B5*).

Si no es preciso seguir el procedimiento de contratación centralizada, el Departamento interesado se encargará de la elaboración y tramitación de la documentación previa del expediente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.- Aprobación del informe previo por parte del Órgano de Contratación: el informe previo contendrá una somera descripción del objeto y el presupuesto estimado; debiendo ir firmado por el Responsable del Departamento con el VºBº del Director del Área.

2.- Recabar de la Dirección Financiera la comprobación de existencia de crédito.

3.- Dar de alta en Micenas el expediente y, una vez se habilite esa opción, continuar todo el proceso de contratación a través de la aplicación.

El nº de referencia del expediente generado por Micenas deberá incluirse en todos los documentos que se incorporen al mismo.

Todos los documentos e informes deberán estar firmados digitalmente por el técnico, responsable o Director designados.

PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.- Proc. Supersimplificado

Orden de tramitación y documentación que debe incluir el expediente de contratación.-

1.- ORDEN DE PROCEDER (DCASJ).- El Órgano de contratación ordena el inicio del procedimiento.

Tras las actuaciones previas, el Departamento interesado deberá informar al DCASJ de cara a tramitar la firma del Orden de Proceder.

2.- Elaboración de Informe Técnico Justificativo (ITJ)* justificando la necesidad e idoneidad de la contratación y, en su caso urgencia, con el contenido mínimo que exige la ley: ([Departamento interesado](#))

- **Necesidad de la contratación.-** justificar la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato;
- **Determinación del objeto del contrato.-** determinar con precisión la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas;

- **Insuficiencia de medios.-** en el caso de contrato de servicios, justificar la insuficiencia de medios. En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. (art. 308.2);
- **Plazo de duración.-** establecer el plazo de duración (y, en su caso, prórrogas), teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someterlas periódicamente a concurrencia (ajustándose a lo dispuesto en el art. 29 que regula la duración de todos los contratos);
- **División en Lotes.-** si la naturaleza o el objeto del contrato lo permite se debe establecer su división en lotes, en caso contrario, indicar los motivos válidos para no dividirlo en lotes;
- **Valor estimado.-** el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen y atendiendo, en su caso, a las prórrogas y modificaciones al contrato;
- **Presupuesto base de licitación.-** el presupuesto base de licitación que debe ser adecuado a los precios del mercado e indicar el desglose de los costes directos e indirectos incluyendo los costes laborales, si existiesen y otros eventuales gastos calculados para su determinación;
- **Justificación de criterios de valoración.-** justificar adecuadamente los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la adjudicación.
- **Criterios de valoración.-** La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio y con arreglo al art. 145; La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
 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.
 Atendiendo al criterio de la IGAE, se recomienda una homogeneidad en los criterios de adjudicación y valoraciones para prestaciones sustancialmente análogas. Asimismo una descripción de los mismos, sencilla, clara y concisa.
 Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148. Tener en cuenta que en este procedimiento sólo caben los criterios de valoración evaluables mediante fórmulas, esto es, que no exijan un juicio de valoración para su apreciación.
- **Justificación fórmulas.-** justificar la elección de las fórmulas en los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas.
- **Régimen de mejoras.-** En el caso de que se establezcan las mejoras como criterio de adjudicación, estas deberán estar suficientemente especificadas. Se considerará que se cumple esta exigencia cuando se fijen, de manera ponderada, con concreción: los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato. Las mejoras deben ir referidas siempre a la oferta que se presente por el licitador; no podrán considerarse mejoras aspectos relacionados con el licitador.

- **Determinar condiciones mínimas de solvencia requerida y justificar.-** justificar la solvencia económica y técnica que se requerirá al adjudicatario; la solvencia deberá estar vinculada al objeto del contrato y ser proporcional al mismo. En el supersimplificado se exime a los licitadores de su acreditación previa.
- **Propuestas a presentar.-** documentación a presentar en el sobre de oferta económica y en la propuesta de servicios (en este procedimiento se presenta un único sobre o archivo electrónico);
- **Garantías.** Se debe fijar un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del CZFC, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la LCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el ITJ y consignarlo expresamente en el pliego. En este procedimiento no se exige la constitución de garantía definitiva ni provisional.
- Obligaciones específicas, penalizaciones y cualquier otra cuestión que resulte de interés incluir en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- **Modificaciones.-** En caso de que se quiera regular en el Pliego una modificación se debe redactar el supuesto de modificación teniendo en cuenta lo siguiente: los contratos podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial; la modificación deberá estar formulada de forma clara, precisa e inequívoca; se deberá precisar con el detalle suficiente, su alcance, límites, naturaleza, las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación; la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Nota: en este procedimiento todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. Esta obligación debe interpretarse con la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 24 de septiembre de 2018.

El ITJ debe estar debidamente firmado de forma digital por el técnico del Departamento interesado, al que se le haya encargado su elaboración. Asimismo, deberá contener el VºBº de la Dirección Financiera en el apartado de Presupuesto Base de Licitación (en su caso, también respecto del Valor Estimado del Contrato), así como sobre su desglose.

- En caso de expedientes de contratación de servicios, se deberá recabar del Departamento de Recursos Humanos el informe de insuficiencia de medios y adjuntar al ITJ.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. (art. 308.2);

** Según Plantilla-Modelo de Informe Técnico Justificativo (ITJ) que se incorpora como Anexo VI.- A tener en cuenta que este modelo de ITJ se debe cumplimentar por el técnico del Departamento interesado con el contenido mínimo requerido. Y ello sin perjuicio de que pueda requerirse por parte de los servicios jurídicos su*

ampliación, modificación o adaptación a la legislación en base al tipo o características propias del contrato a tramitar.

3.- Revisión jurídica del ITJ (DCASJ)

Una vez cumplimentado el ITJ se pone a disposición de la Asesoría Jurídica para su revisión y, en su caso, modificación con la finalidad de que su contenido se adecue y cumpla con lo establecido en la LCSP y resto de normativa que sea de aplicación.

4.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CRÉDITO (Dirección Financiera)

Se emitirá por la Dirección Financiera del CZFC certificado de existencia de crédito para atender las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento del contrato, que quedará incorporado al expediente.

5.- ELABORACIÓN DE PLIEGOS.

5.1.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (DCASJ)

Se elabora por la Asesoría Jurídica y se informa por la Abogacía del Estado.

5.2.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Departamento interesado)

Contendrá las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la LCSP y en particular lo establecido en los artículos 124 a 130. (ANEXO V.- Detalle normativa común). Se deberá remitir a la Asesoría Jurídica para su incorporación al expediente, debidamente firmado de forma digital por el técnico designado para su elaboración.

Debe prestarse especial cuidado con las obligaciones impuestas por la Ley 9/2017 en relación con la necesidad de informar a los licitadores de las obligaciones de fiscalidad, medio ambiente,... sobre todo con las condiciones de subrogación de los trabajadores. (arts. 129 y 130)

5.3.- PROYECTO DE OBRAS (Departamento interesado)

- En expediente de obras este Pliego de Prescripciones es sustituido por el Proyecto de obras que deberá comprender la documentación que indica el art. 233 (ANEXO V.- Detalle normativa común).

- Estudio Geotécnico.- Salvo que ello resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que esta se va a ejecutar, así como los informes y estudios previos necesarios para la mejor determinación del objeto del contrato.

- Análisis de la inversión.- Cuando las obras sean objeto de explotación por la Administración Pública el proyecto deberá ir acompañado del valor actual neto de las inversiones, costes e ingresos a obtener por la Administración que vaya a explotar la obra.

5.4.- OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA necesaria (Departamento interesado).

- **Información sobre subrogación.-** En los contratos de servicios, se deberá facilitar información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130. *(debe prestarse especial cuidado con las obligaciones impuestas)*

- **Informe de supervisión de proyecto.-** (art.235) En los contratos de obras con presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, se deberá aportar junto con el proyecto de obras el informe de supervisión.

- En los proyectos de presupuesto base de licitación inferior al señalado, el informe tendrá carácter facultativo, salvo que se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra en cuyo caso el informe de supervisión será igualmente preceptivo.

6.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE (DCASJ)

Resolución motivada del Órgano de contratación aprobando el contenido de la documentación aportada (ITJ, Informe insuficiencia de medios, Pliegos, Certificado de existencia de crédito).

En caso de contratos de obras, el órgano de contratación deberá aprobar el Proyecto de obras. (art. 231)

7.- PUBLICACIÓN ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (DCASJ)

La Asesoría jurídica publicará en el Perfil del Contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público –PLACSP-) el anuncio de la licitación y toda la documentación técnica y administrativa que debe estar disponible para los licitadores, por medios electrónicos a través del PLACSP, desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

Plazos para presentación de ofertas: 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación (5 días hábiles compra corriente de bienes disponibles en mercado).

*plazos a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la licitación en el Perfil del contratante

8 -PRESENTACIÓN DE OFERTAS. (art. 139) **(LICITACIÓN ELECTRÓNICA) (A través de los servicios prestados por la Plataforma Contratación del Sector Público)**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación.

Su presentación supone:

- la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna,
- la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

9- CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN O, EN SU CASO, UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA. (DCASJ)

*** Convocatoria por medios electrónicos a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.**

10.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Se llevará a cabo el acto de apertura del sobre virtual y el descifrado de los archivos que contienen la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas. La fecha y hora exactas serán las señaladas en el anuncio de licitación.

Al estar garantizado que el acto de apertura de los archivos no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, mediante un dispositivo electrónico y en aplicación del artículo 159.6 de la LCSP no se celebra acto público de apertura del sobre.

Tras la apertura y en la misma sesión, se iniciará la FASE DE VALORACION DE LA PROPOSICION.

En esta fase, el Órgano de Contratación con la colaboración de la unidad técnica designada a estos efectos o, en su caso, la Mesa de Contratación, procederá a:

- Calificar y valorar la documentación administrativa y técnica contenida en el sobre para comprobar que cumple con los mínimos exigidos en el Pliego de Cláusulas y Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan estos requerimientos mínimos, se procede a la valoración de las ofertas admitidas. Esta valoración se efectúa automáticamente mediante dispositivos informáticos aplicando la fórmula establecida en el pliego de cláusulas.
- Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

- Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

10.- REQUERIMIENTO, EN SU CASO, A LA PROPUESTA MEJOR VALORADA. (DCASJ)

En caso de no estar inscrita en el ROLECE, requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica (a través del servicio de comunicaciones de la PLACSP), que presente con carácter inmediato y, en todo caso, en un plazo máximo de siete días hábiles:

- la documentación administrativa que acredite que tiene poder bastante para formular la oferta, no está incurso en ninguna prohibición para contratar y tiene la solvencia económica y técnica exigida. Asimismo se le podrá requerir que presente los certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y su alta y pago en el IAE.

Estos certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. No obstante, el licitador no tendrá que aportar estos certificados si autoriza al CZFC a su comprobación en la AEAT y S. Social.

- Si en el plazo anteriormente señalado no se cumplimentase adecuadamente el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

11.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN (Órgano de Contratación).- (DCASJ)

Se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En todo caso, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

- La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, mediante comunicación electrónica (a través del servicio de comunicaciones de la PLACSP).

Atendiendo al tipo y naturaleza del contrato, la formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

12.- PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN. (DCASJ)

Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento

en que se notifique la adjudicación del contrato.

Asimismo serán publicadas en la PLACSP la Resolución de Adjudicación y la Formalización de Contrato.

13- REGISTRO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.- (art. 346) (DCASJ)

Se comunica al Registro de Contratos del Sector Público, para su inscripción, los datos básicos del contrato, entre los que figurará la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente se comunica, en su caso, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, importe final y extinción de aquellos.

El contenido y el formato de dichas comunicaciones, así como el plazo para efectuarlas, se establecerán reglamentariamente.

14.- ACTA DE COMPROBACIÓN DE REPLANTEO (En caso de contratos de obras) (Departamento interesado)

15- REMISIÓN AL TRIBUNAL DE CUENTAS.- (art. 335) (DCASJ)

- Se debe remitir al Tribunal de Cuentas con periodicidad anual una relación de contratos celebrados incluyendo los contratos menores, donde se consignará la identidad del adjudicatario, el objeto del contrato y su cuantía. Dichas relaciones se ordenarán por adjudicatario.

Se exceptúan aquellos que siendo su importe inferior a cinco mil euros se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Esta remisión deberá remitirse a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal y Autonómico ubicada en la sede electrónica de la página web del Tribunal de Cuentas antes de que concluya el mes de febrero del ejercicio siguiente al que se refieren. Y su remisión se tramita a través del Área de Secretaria General-Departamento de Contratación y Asesoría Jurídica (DCAJ).

- Igualmente se comunicarán al Tribunal de Cuentas, las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, las variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal de los contratos indicados.

16.- CUESTIONARIO ELECTRÓNICO.- (DCASJ)

- Cumplimentar el cuestionario electrónico necesario para elaborar el informe a que se refiere el artículo 328.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

- La información deberá incorporarse por cada entidad contratante mediante la aplicación informática diseñada al efecto, en concreto, la aplicación GOBERNANZA-CONTRATACION.

- Salvo otra disposición, cada entidad contratante deberá incorporar su información en la citada aplicación informática entre el 16 de diciembre del ejercicio al que se refiere y el 31 de enero del ejercicio posterior.

B.3.- PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.- ANEXO III (normativa específica)

*** VALOR ESTIMADO INFERIOR A**

- **140.000 EUROS* EN CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS.**
- **2.000.000 EUROS EN CONTRATOS DE OBRAS.**

***CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLE MEDIANTE JUICIO DE VALOR NO PODRÁN SUPERAR EL 25% DEL TOTAL**

*** susceptible de actualización umbral SARA**

Órgano de Contratación:

- **Delegado Especial del Estado (DEE)** para contratos cuyo valor estimado no supere el importe de 300.000 euros.
- **Comité Ejecutivo** para contratos cuyo valor estimado supere el importe de 300.000 euros.

Mesa de contratación permanente del CZFC:

El órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación permanente del CZFC y, en su caso, designada por el órgano de contratación para el expediente concreto. Esta Mesa será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Gestión del Expediente.- Departamento promotor de la contratación (Departamento interesado) y Área de Secretaría General-Departamento de Contratación y Asesoría Jurídica (DCAJ).

ACTUACIONES PREVIAS A INICIAR EL EXPEDIENTE.- Procedimiento simplificado

1.- El Departamento interesado deberá comprobar si el servicio o suministro (no obras) a contratar se encuentra en el Catálogo de bienes centralizados. En ese caso, el procedimiento a seguir, con independencia del importe, sería el previsto para la Contratación Centralizada (*ver apartado B5*).

Si no es preciso seguir el procedimiento de contratación centralizada, el Departamento interesado se encargará de la elaboración y tramitación de la documentación previa del expediente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.- Aprobación del informe previo por parte del Órgano de Contratación: el informe previo contendrá una somera descripción del objeto y el presupuesto estimado; debiendo ir firmado por el Responsable del Departamento con el VºBº del Director del Área.

2.- Recabar de la Dirección Financiera la comprobación de existencia de crédito.

3.- Dar de alta en Micenas el expediente y, una vez se habilite esa opción, continuar todo el proceso de contratación a través de la aplicación.

El nº de referencia del expediente generado por Micenas deberá incluirse en todos los documentos que se incorporen al mismo.

Todos los documentos e informes deberán estar debidamente firmados digitalmente por el técnico, responsable o Director designados.

PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. Procedimiento simplificado

Orden de tramitación y documentación que debe incluir el expediente de contratación.-

1.- ORDEN DE PROCEDER (DCASJ).-

El Órgano de contratación ordena el inicio del procedimiento.

Tras las actuaciones previas, el Departamento interesado deberá informar al DCASJ de cara a tramitar la firma del Orden de Proceder.

2.- Elaboración de Informe Técnico Justificativo (ITJ)* justificando la necesidad e idoneidad de la contratación y, en su caso urgencia, con el contenido mínimo que exige la ley: (Departamento interesado)

- **Necesidad de la contratación.-** justificar la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato;
- **Determinación del objeto del contrato.-** determinar con precisión la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas;
- **Insuficiencia de medios.-** en el caso de contrato de servicios, justificar la insuficiencia de medios. En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. (art. 308.2);
- **Plazo de duración.-** establecer el plazo de duración (y, en su caso, prórrogas), teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someterlas periódicamente a concurrencia; con

sujeción a lo establecido en el art. 29 que regula la duración de todos los contratos.

- **División en Lotes.-** si la naturaleza o el objeto del contrato lo permite se debe establecer su división en lotes, en caso contrario, indicar los motivos válidos para no dividirlo en lotes;
- **Valor estimado.-** el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen y atendiendo, en su caso, a las prórrogas y modificaciones al contrato;
- **Presupuesto base de licitación.-** el presupuesto base de licitación que debe ser adecuado a los precios del mercado e indicar el desglose de los costes directos e indirectos incluyendo los costes laborales, si existiesen y otros eventuales gastos calculados para su determinación;
- **Justificación de criterios de valoración.-** justificar adecuadamente los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la adjudicación.
- **Criterios de valoración.-** La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio y con arreglo al art. 145; La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, en su determinación, siempre y cuando sea posible, se dará preponderancia a aquellos que haciendo referencia siempre a características del objeto del contrato puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Atendiendo al criterio de la IGAE, se recomienda una homogeneidad en los criterios de adjudicación y valoraciones para prestaciones sustancialmente análogas. Asimismo una descripción de los mismos, sencilla, clara y concisa.

Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148.

Debe tenerse en cuenta la obligación impuesta por el art. 159 de no existencia de criterios de valor evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos que su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total.

- **Justificación fórmulas.-** justificar la elección de las fórmulas en los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas.
- **Régimen de mejoras.-** En el caso de que se establezcan las mejoras como criterio de adjudicación, estas deberán estar suficientemente especificadas. Se considerará que se cumple esta exigencia cuando se fijen, de manera ponderada, con concreción: los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato. Las mejoras deben ir referidas siempre a la oferta que se presente por el licitador; no podrán considerarse mejoras aspectos relacionados con el licitador.
- **Determinar condiciones mínimas de solvencia requerida y justificar.-** justificar la solvencia económica y técnica requerida a los licitadores; la solvencia deberá estar vinculada al objeto del contrato y ser proporcional al mismo.
- **Propuestas a presentar.-** documentación a presentar en el sobre de oferta económica y en la propuesta de servicios; La oferta se presentará en un único sobre en los supuestos en que en el procedimiento no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. En caso contrario, la oferta se presentará en dos sobres

- **Garantías.** Se debe fijar un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del CZFC, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la LCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el ITJ y consignarlo expresamente en el pliego. Se exime de garantía provisional a los licitadores que concurren en este procedimiento.
- Obligaciones específicas, penalizaciones y cualquier otra cuestión que resulte de interés incluir en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- **Modificaciones.-** En caso de que se quiera regular en el Pliego una modificación se debe redactar el supuesto de modificación teniendo en cuenta lo siguiente: los contratos podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial; la modificación deberá estar formulada de forma clara, precisa e inequívoca; se deberá precisar con el detalle suficiente, su alcance, límites, naturaleza, las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación; la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Nota: en este procedimiento todos los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. Esta obligación debe interpretarse con la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 24 de septiembre de 2018.

El ITJ debe estar debidamente firmado de forma digital por el técnico del Departamento interesado, al que se le haya encargado su elaboración. Asimismo, deberá contener el VºBº de la Dirección Financiera en el apartado de Presupuesto Base de Licitación (en su caso, también respecto del Valor Estimado del Contrato), así como sobre su desglose.

- En caso de expedientes de contratación de servicios, se deberá recabar del Departamento de Recursos Humanos el informe de insuficiencia de medios y adjuntar al ITJ.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. (art. 308.2);

* Según Plantilla-Modelo de Informe Técnico Justificativo (ITJ) que se incorpora como Anexo VI- A tener en cuenta que este modelo de ITJ se debe cumplimentar por el técnico del Departamento interesado con el contenido mínimo requerido. Y ello sin perjuicio de que pueda requerirse por parte de los servicios jurídicos su ampliación, modificación o adaptación a la legislación en base al tipo o características propias del contrato a tramitar.

3.- Revisión jurídica del ITJ (DCASJ)

Una vez cumplimentado el ITJ se pone a disposición de la Asesoría Jurídica para su revisión y, en su caso, modificación con la finalidad de que su contenido se adecue y cumpla con lo establecido en la LCSP y resto de normativa que sea de aplicación.

4.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CRÉDITO (Dirección Financiera)

Se emitirá por la Dirección Financiera del CZFC certificado de existencia de crédito para atender las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento del contrato, que quedará incorporado al expediente.

5.- ELABORACIÓN DE PLIEGOS.

5.1.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (DCASJ)

Se elabora por la Asesoría Jurídica y se informa por la Abogacía del Estado.

5.2.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Departamento interesado)

Contendrá las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la LCSP y en particular lo establecido en los artículos 124 a 130. (ANEXO V.- Detalle normativa común). Se deberá remitir a la Asesoría Jurídica para su incorporación al expediente, debidamente firmado de forma digital por el técnico designado para su elaboración.

Debe prestarse especial cuidado con las obligaciones impuestas por la Ley 9/2017 en relación con la necesidad de informar a los licitadores de las obligaciones de fiscalidad, medio ambiente,.... sobre todo con las condiciones de subrogación de los trabajadores. (arts. 129 y 130).

5.3.- PROYECTO DE OBRAS (Departamento interesado)

- En expediente de obras este Pliego de Prescripciones es sustituido por el Proyecto de obras que deberá comprender la documentación que indica el art. 233 (ANEXO V.- Detalle normativa común).

- Estudio Geotécnico.- Salvo que ello resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que esta se va a ejecutar, así como los informes y estudios previos necesarios para la mejor determinación del objeto del contrato.

- Análisis de la inversión.- Cuando las obras sean objeto de explotación por la Administración Pública el proyecto deberá ir acompañado del valor actual neto de las inversiones, costes e ingresos a obtener por la Administración que vaya a explotar la obra.

5.4.- OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA necesaria (Departamento interesado).

- **Información sobre subrogación.-** En los contratos de servicios, se deberá facilitar información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130.

- **Informe de supervisión de proyecto.-** (art.235) En los contratos de obras con presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, se deberá aportar junto con el proyecto de obras el informe de supervisión.

- En los proyectos de presupuesto base de licitación inferior al señalado, el informe tendrá carácter facultativo, salvo que se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra en cuyo caso el informe de supervisión será igualmente preceptivo.

6.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE (DCASJ)

Resolución motivada del Órgano de contratación aprobando el contenido de la documentación aportada (ITJ, Informe insuficiencia de medios, Pliegos, Certificado de existencia de crédito).

En caso de contratos de obras, el órgano de contratación deberá aprobar el Proyecto de obras. (art. 231)

7.- PUBLICACIÓN ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (DCASJ)

La Asesoría jurídica publicará en el Perfil del Contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público –PLACSP-) el anuncio de la licitación y toda la documentación técnica y administrativa que debe estar disponible para los licitadores, por medios electrónicos a través del PLACSP, desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

Plazos para presentación de ofertas: 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación. En los contratos de obras el plazo será como mínimo de 20 días naturales.

*plazos a contar desde el día siguiente a la publicación

PROCESO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.-Procedimiento simplificado.

8 -PRESENTACIÓN DE OFERTAS. (art. 139) (LICITACIÓN ELECTRÓNICA) (A través de los servicios prestados por de la Plataforma Contratación del Sector Público)

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación.

Su presentación supone:

- la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna,
- la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea. En este sentido, se atenderá a la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 24 de septiembre de 2018.

9 – CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y ACTO DE APERTURA DEL SOBRE 1. (Propuesta técnica.-criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor). (Mesa de Contratación)

* Convocatoria y Acto de apertura por medios electrónicos a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Se convoca a la Mesa de Contratación para calificar la documentación a que se refiere el artículo 141 (declaración responsable que se deberá ajustar al formulario DEUC y otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos), y proceder a la apertura de los sobres que contiene la propuesta técnica o documentos cuya valoración dependen de un juicio de valor.

En caso de defecto en los requisitos previos se le comunica y concede un plazo de 3 días para su subsanación.

*El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Se llevará a cabo el acto de apertura de sobre virtual nº 2 (descifrado de los archivos) los archivos que contienen la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor (sobre 2) de los licitadores que hayan sido admitidos en la Fase de Calificación de la documentación administrativa. La fecha y hora exactas serán las señaladas en el anuncio de licitación.

Al estar garantizado que el acto de apertura de los archivos no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación y la fase de calificación de la documentación, mediante un dispositivo electrónico, no se considera necesario celebrar acto público de apertura de los sobres 2 aunque sí se publicará el acta correspondiente.

Tras la apertura, se pondrá la documentación a disposición de los técnicos designados y se iniciará la FASE DE VALORACION DE LA PROPOSICION TECNICA.

10.- VALORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA (criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor) (técnicos designados)

- Se elabora por los técnicos designados informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el pliego de cláusulas.

Este informe deberá incluir una exposición de los criterios que se han tenido en cuenta a la hora de puntuar las ofertas; resumir las razones por las que se haya desestimado la oferta de los licitadores que no han sido adjudicados; desglose justificativo de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores.

Asimismo se deberá expresar en el informe si algunos de los licitadores han clasificado alguna documentación de la oferta como confidencial según lo establecido en el pliego y la ley.

- Este informe de valoración de las proposiciones se debe hacer en un plazo no superior a 7 días naturales, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

11.- CONVOCATORIA Y REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA *(criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor)* (Mesa de Contratación)

* Convocatoria por medios electrónicos a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Una vez elaborado el informe técnico de valoración de las ofertas se procede a convocar y reunir a la Mesa de Contratación para analizar el informe y, en su caso, acordar la puntuación.

12.- CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y ACTO DE APERTURA DEL SOBRE 2. Propuesta económica o propuesta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. (Mesa de Contratación)

* Convocatoria y Acto de Apertura del sobre 3 por medios electrónicos a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

A continuación, una vez valoradas las ofertas técnicas, en el día y hora que previamente se haya señalado y anunciado en el perfil del contratante, se procede a la apertura del sobre 2 (Propuesta económica o propuesta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas)

En todo caso, la valoración de la propuesta técnica (criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor) deberá estar efectuada con anterioridad a la apertura del sobre o archivo electrónico que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas

Se publicará en la Plataforma de Contratación el resultado de la valoración y las puntuaciones obtenidas por los licitadores en la Fase de valoración de la proposición técnica, a resultados de la documentación contenida en el sobre 1, el informe técnico de valoración emitido y el acuerdo de la Mesa de Contratación.

14- VALORACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA o PROPUESTA evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas). (Mesa de contratación o, en su caso, técnicos designados)

Tras la apertura del sobre 3 y, si fuera posible*, en la misma sesión, se iniciará la FASE DE VALORACION DE LA PROPOSICION. En esta fase, la Mesa de Contratación, procederá a:

.- Excluir, en su caso, las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas admitidas.

.- En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja, la mesa, antes de realizar la propuesta de adjudicación, seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149. El plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

OFERTAS ANORMALES (art. 149).- Cuando la mesa de contratación identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La petición de información que la mesa de contratación dirija al licitador deberá formularse con claridad de manera que estos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta.

.- Realizar la propuesta de adjudicación a favor del licitador con mejor puntuación

.- Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

* En los supuestos en los que sea necesario poner a disposición de los técnicos la documentación de la Propuesta incluida en el sobre 3, para su correcta evaluación y valoración esta Fase de valoración se celebrará en una sesión distinta a la del Acto de apertura del sobre que será debidamente convocada.

Asimismo, en caso de acordar trámite de audiencia a los licitadores incursos en baja anormal para su justificación (art.149), se deberá convocar y celebrar una nueva Mesa de Contratación para valorar informe técnico sobre la justificación de la baja, proponer al Órgano de contratación la admisión o exclusión de la oferta anormal y proponer adjudicación.

15.- CONVOCATORIA DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (COMITÉ EJECUTIVO DEL CZFC)

En los expedientes en los que el órgano de contratación sea el Comité Ejecutivo del CZFC, previo al requerimiento de la oferta que ha obtenido mayor puntuación será convocado el órgano de contratación para que, en su caso, acuerde y asuma como propia la valoración de la Mesa. En caso de ser contraria a la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación se deberán exponer los motivos.

16.- REQUERIMIENTO, EN SU CASO, A LA PROPUESTA MEJOR VALORADA. (DCASJ)

En caso de no estar inscrita en el ROLECE, requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica (a través del servicio de comunicaciones de la PLACSP), que presente con carácter inmediato y, en todo caso, en un plazo máximo de siete días hábiles (a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento), presente la siguiente documentación justificativa;

- la documentación administrativa que acredite que tiene poder bastante para formular la oferta, no está incurso en ninguna prohibición para contratar y tiene la solvencia económica y técnica exigida (tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra);

En todo caso, se le debe requerir para que en el citado plazo y, en su caso, aporte;

- compromiso al que se refiere el artículo 75.2 (cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades lo acreditará con el compromiso por escrito de las otras entidades);
- declaración responsable de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2;
- Resguardo de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente;
- Resguardo que acredite haber pagado el anuncio de licitación al BOE;
- Certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y su alta y pago en el IAE.

Estos certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. No obstante, el licitador no tendrá que aportar estos certificados si autoriza al CZFC a su comprobación en la AEAT y S. Social.

- Si en el plazo anteriormente señalado no se cumplimentase adecuadamente el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17.- ADJUDICACIÓN (Órgano de Contratación).- (DCASJ)

Se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario.

En todo caso, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, mediante comunicación electrónica (a través del servicio de comunicaciones de la PLACSP).

La resolución de adjudicación deberá ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

18.- NOTIFICACIÓN ADJUDICACIÓN. (Art.151).- (DCASJ)

La notificación y la publicidad de la resolución de adjudicación deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la resolución, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario. (ver notificación en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8)
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se realizará mediante comunicación electrónica (a través del servicio de comunicaciones de la PLACSP).

19- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.- (art. 153).- (DCASJ)

- La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

20- ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN. - (art. 154).- (DCASJ)

- La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.
- En los contratos celebrados por la AGE, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas, el anuncio de formalización se publicará además, en el plazo no superior de 15 días, en el BOE.

21.-- REGISTRO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.- (art. 346) (DCASJ)

Secretaría General CZFC/SGR.

Versión 4-. (CE 14/12/2018 actualizado en CE 4/12/20). Versión atendiendo a modificación según Ley 11/2020 y nuevos umbrales SARA a partir de 2022. Mesa contratación permanente CE 23/07/2021.

Se comunica al Registro de Contratos del Sector Público, para su inscripción, los datos básicos del contrato, entre los que figurará la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente se comunica, en su caso, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, importe final y extinción de aquellos.

El contenido y el formato de dichas comunicaciones, así como el plazo para efectuarlas, se establecerán reglamentariamente.

22.- ACTA DE COMPROBACIÓN DE REPLANTEO (En caso de contratos de obras) (Departamento interesado).

23- REMISIÓN AL TRIBUNAL DE CUENTAS.- (art. 335) (DCASJ)

- Se debe remitir al Tribunal de Cuentas en el plazo de tres meses desde la formalización del contrato, el documento de contrato, siempre que el precio de adjudicación, exceda de las siguientes cuantías:

- Cuantía superior a 600.000 euros.- Contrato de obras.
- Cuantía superior a 450.000.- Contrato suministros.
- Cuantía superior a 150.000.- Contrato servicios.

A la copia del documento de formalización deberá acompañarse un extracto del expediente administrativo que se especifica en el Anexo I de la Instrucción de contratación aprobada por el Pleno del Tribunal de Cuentas el 28 de junio de 2018 (BOE de 28 de julio de 2018).

- Además, se debe remitir al Tribunal de Cuentas con periodicidad anual, antes de que concluya el mes de febrero del ejercicio siguiente al que se refieren, una relación de contratos celebrados incluyendo los contratos menores, donde se consignará la identidad del adjudicatario, el objeto del contrato y su cuantía. Dichas relaciones se ordenarán por adjudicatario.

Se exceptúan aquellos que siendo su importe inferior a cinco mil euros se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

- Esta remisión deberá remitirse a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal y Autonómico ubicada en la sede electrónica de la página web del Tribunal de Cuentas.

- Igualmente se comunicarán al Tribunal de Cuentas, las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, las variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal de los contratos indicados.

24.- CUESTIONARIO ELECTRÓNICO.- (DCASJ)

- Cumplimentar el cuestionario electrónico necesario para elaborar el informe a que se refiere el artículo 328.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

- La información deberá incorporarse por cada entidad contratante mediante la aplicación informática diseñada al efecto, en concreto, la aplicación GOBERNANZA-CONTRATACION.

- Salvo otra disposición, cada entidad contratante deberá incorporar su información en la citada aplicación informática entre el 16 de diciembre del ejercicio al que se refiere y el 31 de enero del ejercicio posterior.

B.4.- PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO.- ANEXO IV (normativa específica)

Sin límite de importe.

SERÁ CONTRATO SARA, CUANDO EL VALOR ESTIMADO SEA IGUAL O SUPERIOR A:

- **215.000 EUROS* EN CONTRATOS DE SERVICIOS, SUMINISTROS.**
- **5.382.000 EUROS* EN CONTRATOS DE OBRAS.**

*Umbrales a partir de 2022 susceptibles de actualización.

Órgano de Contratación:

- **Delegado Especial del Estado (DEE)** para contratos cuyo valor estimado no supere el importe de 300.000 euros.
- **Comité Ejecutivo** para contratos cuyo valor estimado supere el importe de 300.000 euros.

Mesa de contratación permanente del CZFC:

El órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación permanente del CZFC y, en su caso, designada por el órgano de contratación para el expediente concreto. Esta Mesa será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Gestión del Expediente.- Departamento promotor de la contratación (Departamento interesado) y Área de Secretaría General-Departamento de Contratación y Asesoría Jurídica (DCAJ).

ACTUACIONES PREVIAS A INICIAR EL EXPEDIENTE.- Proc. abierto ordinario

1.- El Departamento interesado deberá comprobar si el servicio o suministro (no obras) a contratar se encuentra en el Catálogo de bienes centralizados. En ese caso, el procedimiento a

seguir, con independencia del importe, sería el previsto para la Contratación Centralizada (*ver apartado B5*).

Si no es preciso seguir el procedimiento de contratación centralizada, el Departamento interesado se encargará de la elaboración y tramitación de la documentación previa del expediente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1.- Aprobación del informe previo por parte del Órgano de Contratación: el informe previo contendrá una somera descripción del objeto y el presupuesto estimado; debiendo ir firmado por el Responsable del Departamento con el VºBº del Director del Área.

2.- Recabar de la Dirección Financiera la comprobación de existencia de crédito.

3.- Dar de alta en Micenas el expediente y, una vez se habilite esa opción, continuar todo el proceso de contratación a través de la aplicación.

El nº de referencia del expediente generado por Micenas deberá incluirse en todos los documentos que se incorporen al mismo.

Todos los documentos e informes deberán estar debidamente firmados digitalmente por el técnico, responsable o Director designados.

PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.- Proc. abierto ordinario

Orden de tramitación y documentación que debe incluir el expediente de contratación.-

1.- ORDEN DE PROCEDER (DCASJ).-

El Órgano de contratación ordena el inicio del procedimiento.

Tras las actuaciones previas, el Departamento interesado deberá informar al DCASJ de cara a tramitar la firma del Orden de Proceder.

2.- Elaboración de Informe Técnico Justificativo (ITJ)* justificando la necesidad e idoneidad de la contratación y, en su caso urgencia, con el contenido mínimo que exige la ley: ([Departamento interesado](#))

- **Necesidad de la contratación.-** justificar la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato;
- **Determinación del objeto del contrato.-** determinar con precisión la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas;
- **Insuficiencia de medios.-** en el caso de contrato de servicios, justificar la insuficiencia de medios. En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. (art. 308.2);

- **Plazo de duración.-** establecer el plazo de duración (y, en su caso, prórrogas), teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someterlas periódicamente a concurrencia; con sujeción a lo establecido en el art. 29 que regula la duración de todos los contratos.
- **División en Lotes.-** si la naturaleza o el objeto del contrato lo permite se debe establecer su división en lotes, en caso contrario, indicar los motivos válidos para no dividirlo en lotes;
- **Valor estimado.-** el valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen y atendiendo, en su caso, a las prórrogas y modificaciones al contrato;
- **Presupuesto base de licitación.-** el presupuesto base de licitación que debe ser adecuado a los precios del mercado e indicar el desglose de los costes directos e indirectos incluyendo los costes laborales, si existiesen y otros eventuales gastos calculados para su determinación;
- **Justificación de criterios de valoración.-** justificar adecuadamente los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la adjudicación.
- **Criterios de valoración.-** La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio y con arreglo al art. 145; La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

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.

Atendiendo al criterio de la IGAE, se recomienda una homogeneidad en los criterios de adjudicación y valoraciones para prestaciones sustancialmente análogas. Asimismo una descripción de los mismos, sencilla, clara y concisa.

Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148.

- **Justificación fórmulas.-** justificar la elección de las fórmulas en los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas.
- **Régimen de mejoras.-** En el caso de que se establezcan las mejoras como criterio de adjudicación, estas deberán estar suficientemente especificadas. Se considerará que se cumple esta exigencia cuando se fijen, de manera ponderada, con concreción: los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato. Las mejoras deben ir referidas siempre a la oferta que se presente por el licitador; no podrán considerarse mejoras aspectos relacionados con el licitador.
- **Determinar condiciones mínimas de solvencia requerida y justificar.-** justificar la solvencia económica y técnica requerida a los licitadores; la solvencia deberá estar vinculada al objeto del contrato y ser proporcional al mismo.
- **Propuestas a presentar.-** documentación a presentar en el sobre de oferta económica y en la propuesta de servicios;
- **Garantías.** Se debe fijar un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del CZFC, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la LCSP o en otras normas, quedará

extinguida la responsabilidad del contratista. Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el ITJ y consignarlo expresamente en el pliego.

- Obligaciones específicas, penalizaciones y cualquier otra cuestión que resulte de interés incluir en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- **Modificaciones.-** En caso de que se quiera regular en el Pliego una modificación se debe redactar el supuesto de modificación teniendo en cuenta lo siguiente: los contratos podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial; la modificación deberá estar formulada de forma clara, precisa e inequívoca; se deberá precisar con el detalle suficiente, su alcance, límites, naturaleza, las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación; la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

El ITJ debe estar debidamente firmado de forma digital por el técnico del Departamento interesado, al que se le haya encargado su elaboración. Asimismo, deberá contener el VºBº de la Dirección Financiera en el apartado de Presupuesto Base de Licitación (en su caso, también respecto del Valor Estimado del Contrato), así como sobre su desglose.

- En caso de expedientes de contratación de servicios, se deberá recabar del Departamento de Recursos Humanos el informe de insuficiencia de medios y adjuntar al ITJ.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. (art. 308.2);

* Según Plantilla-Modelo de Informe Técnico Justificativo (ITJ) que se incorpora como Anexo VI- A tener en cuenta este modelo de ITJ se debe cumplimentar por el técnico del Departamento interesado con el contenido mínimo requerido. Y ello sin perjuicio de que pueda requerirse por parte de los servicios jurídicos su ampliación, modificación o adaptación a la legislación en base al tipo o características propias del contrato a tramitar.

3.- Revisión jurídica del ITJ (DCASJ)

Una vez cumplimentado el ITJ se pone a disposición de la Asesoría Jurídica para su revisión y, en su caso, modificación con la finalidad de que su contenido se adecue y cumpla con lo establecido en la LCSP y resto de normativa que sea de aplicación.

4.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CRÉDITO (Dirección Financiera)

Se emitirá por la Dirección Financiera del CZFC certificado de existencia de crédito para atender las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento del contrato, que quedará incorporado al expediente.

5.- ELABORACIÓN DE PLIEGOS.

5.1.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (DCASJ)

Se elabora por la Asesoría Jurídica y se informa por la Abogacía del Estado.

5.2.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Departamento interesado)

Contendrá las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la LCSP y en particular lo establecido en los artículos 124 a 130. (ANEXO V.- Detalle normativa común). Se deberá remitir a la Asesoría Jurídica para su incorporación al expediente, debidamente firmado de forma digital por el técnico designado para su elaboración.

Debe prestarse especial cuidado con las obligaciones impuestas por la Ley 9/2017 en relación con la necesidad de informar a los licitadores de las obligaciones de fiscalidad, medio ambiente,.... sobre todo con las condiciones de subrogación de los trabajadores. (arts. 129 y 130).

5.3.- PROYECTO DE OBRAS (Departamento interesado)

- En expediente de obras este Pliego de Prescripciones es sustituido por el Proyecto de obras que deberá comprender la documentación que indica el art. 233 (ANEXO V.- Detalle normativa común).

- Estudio Geotécnico.- Salvo que ello resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que esta se va a ejecutar, así como los informes y estudios previos necesarios para la mejor determinación del objeto del contrato.

- Análisis de la inversión.- Cuando las obras sean objeto de explotación por la Administración Pública el proyecto deberá ir acompañado del valor actual neto de las inversiones, costes e ingresos a obtener por la Administración que vaya a explotar la obra.

5.4.- OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA necesaria (Departamento interesado).

- **Información sobre subrogación.-** En los contratos de servicios, se deberá facilitar información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130.

- **Informe de supervisión de proyecto.**- (art.235) En los contratos de obras con presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, se deberá aportar junto con el proyecto de obras el informe de supervisión.

- En los proyectos de presupuesto base de licitación inferior al señalado, el informe tendrá carácter facultativo, salvo que se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra en cuyo caso el informe de supervisión será igualmente preceptivo.

6.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE (DCASJ)

Resolución motivada del Órgano de contratación aprobando el contenido de la documentación aportada (ITJ, Informe insuficiencia de medios, Pliegos, Certificado de existencia de crédito).

En caso de contratos de obras, el órgano de contratación deberá aprobar el Proyecto de obras. (art. 231)

7.- PUBLICACIÓN ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS (DCASJ)

Anuncios de licitación (art. 135):

Todos los procedimientos abiertos ordinarios serán publicados en el BOE y en el perfil del Contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público –PLACSP-).

Asimismo los contratos SARA (sujetos a regulación armonizada) deberán publicar, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

*Los anuncios en Plataforma y BOE no se publicarán antes de su publicación en el DOUE, debiendo indicar la fecha de aquel envío, y no podrán contener indicaciones distintas a las incluidas en dicho anuncio. No obstante, en todo caso podrán publicarse si el órgano de contratación no ha recibido notificación de su publicación a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio enviado.

Toda la documentación técnica y administrativa debe estar disponible para los licitadores, por medios electrónicos a través del PLACSP, desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

Plazos para presentación de ofertas (art.156):

- En los contratos de servicios o suministros, el plazo será como mínimo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación.

- En los contratos de obras el plazo será como mínimo de 26 días naturales.

- En caso de contratos SARA el plazo será como mínimo de 35 días naturales desde la fecha de envío del anuncio al DOUE. (Se permite la reducción a 30 días si se admite la presentación

de ofertas por medios electrónicos y a 15 días si se cumplen las condiciones de anuncio previo)

*plazos a contar desde el día siguiente a la publicación

PROCESO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.-Procedimiento abierto ordinario.

8 -PRESENTACIÓN DE OFERTAS. (art. 139) (LICITACIÓN ELECTRÓNICA) (A través de los servicios prestados por de la Plataforma Contratación del Sector Público)

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación.

Su presentación supone:

- la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna,
- la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

9 – CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS PREVIOS (SOBRE 1). (Mesa de Contratación)

* Convocatoria por medios electrónicos a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Se convoca a la Mesa de Contratación para calificar la documentación a que se refiere el artículo 141 (declaración responsable que se deberá ajustar al formulario DEUC y otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos), que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

En caso de defecto se le comunica y concede un plazo de 3 días para su subsanación.

*El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

10.- CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y ACTO DE APERTURA DE SOBRE 2 (Propuesta técnica.-criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor). (Mesa de Contratación)

* Convocatoria y Acto de apertura por medios electrónicos a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Se convoca a la Mesa de Contratación para el Acto de apertura de los sobres que contiene la propuesta técnica o documentos cuya valoración dependen de un juicio de valor.

Se llevará a cabo el acto de apertura de sobre virtual nº 2 (descifrado de los archivos) los archivos que contienen la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor (sobre 2) de los licitadores que hayan sido admitidos en la Fase de Calificación de la documentación administrativa. La fecha y hora exactas serán las señaladas en el anuncio de licitación.

Al estar garantizado que el acto de apertura de los archivos no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación y la fase de calificación de la documentación, mediante un dispositivo electrónico, no se considera necesario celebrar acto público de apertura de los sobres 2 aunque sí se publicará el acta correspondiente.

Tras la apertura, se pondrá la documentación a disposición de los técnicos designados y se iniciará la FASE DE VALORACION DE LA PROPOSICION TECNICA.

11.- VALORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA (*criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor*) (técnicos designados)

- Se elabora por los técnicos designados informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el pliego de cláusulas.

Este informe deberá incluir una exposición de los criterios que se han tenido en cuenta a la hora de puntuar las ofertas; resumir las razones por las que se haya desestimado la oferta de los licitadores que no han sido adjudicados; desglose justificativo de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores.

Asimismo se deberá expresar en el informe si algunos de los licitadores han clasificado alguna documentación de la oferta como confidencial según lo establecido en el pliego y la ley.

Este informe deberá estar debidamente firmado de forma digital por los técnicos designados para su valoración.

12.- CONVOCATORIA Y REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA (*criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor*) (Mesa de Contratación)

* Convocatoria por medios electrónicos a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Una vez elaborado el informe técnico de valoración de las ofertas se procede a convocar y reunir a la Mesa de Contratación para analizar el informe y, en su caso, acordar la puntuación.

13- CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y ACTO DE APERTURA DEL SOBRE 3. Propuesta económica o propuesta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas). (Mesa de Contratación)

* Convocatoria y Acto de Apertura del sobre 3 por medios electrónicos a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Acto público; A continuación, una vez valoradas las ofertas técnicas, en el día y hora que previamente se haya señalado y anunciado en el perfil del contratante, se procede a la lectura del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, motivo de exclusión de ofertas, en su caso; se hará público el resultado de la valoración y las puntuaciones obtenidas por los licitadores en la Fase de valoración de la proposición técnica, a resultas de la documentación contenida en el sobre 2, el informe técnico de valoración emitido y el acuerdo de la Mesa de Contratación.

Asimismo se procederá a la apertura pública de los sobres que contengan la proposición económica o, el contenido de la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas (sobre 3).

Publicación del Acta de apertura en la Plataforma de Contratación Pública.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. Este plazo se entiende cumplido cuando de haber varios sobres el 1º se abre dentro del mismo.

*En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

14- VALORACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA o PROPUESTA evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas). (Mesa de contratación o, en su caso, técnicos designados)

Tras la apertura pública del sobre 3, se iniciará la FASE DE VALORACION DE LA PROPOSICION.

En esta fase, la Mesa de Contratación, podrá, con carácter previo, solicitar a los técnicos informe de valoración de los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas y, en su caso, identificación de las ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad atendiendo a los parámetros objetivos establecidos en el pliego que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal.

.- En el caso de existan ofertas incursas en presunción de anormalidad, la Mesa de Contratación, previa convocatoria, acordará el trámite de audiencia según el procedimiento previsto en el artículo 149. El plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

OFERTAS ANORMALES (art. 149).- Cuando la mesa de contratación identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro

parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La petición de información que la mesa de contratación dirija al licitador deberá formularse con claridad de manera que estos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta.

15- CONVOCATORIA Y REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA PROPONER ADJUDICACIÓN. (Mesa de Contratación)

* Convocatoria por medios electrónicos a través de los servicios de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Una vez se obtiene informe técnico de valoración de criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas y, en su caso, informe técnico sobre la justificación de la baja, la Mesa de contratación procederá a;

.- Excluir, en su caso, las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas admitidas.

.- proponer al Órgano de contratación la admisión o exclusión de la oferta anormal

.- Realizar la propuesta de adjudicación a favor del licitador con mejor puntuación

.- Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

16.- CONVOCATORIA DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (COMITÉ EJECUTIVO DEL CZFC)

En los expedientes en los que el órgano de contratación sea el Comité Ejecutivo del CZFC, previo al requerimiento de la oferta que ha obtenido mayor puntuación será convocado el órgano de contratación para que, en su caso, acuerde y asuma como propia la valoración de la Mesa. En caso de ser contraria a la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación se deberán exponer los motivos.

17.- REQUERIMIENTO, EN SU CASO, A LA PROPUESTA MEJOR VALORADA. (DCASJ)

En caso de no estar inscrita en el ROLECE, requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica (a través del servicio de comunicaciones de la PLACSP), que presente con carácter inmediato y, en todo caso, en un plazo máximo de diez días hábiles (a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento), presente la siguiente documentación justificativa;

- la documentación administrativa que acredite que tiene poder bastante para formular la oferta, no está incurso en ninguna prohibición para contratar y tiene la solvencia económica y técnica exigida (tanto del licitador como de aquellas otras empresas a

cuyas capacidades se recurra);

En todo caso, se le debe requerir para que en el citado plazo y, en su caso, aporte;

- compromiso al que se refiere el artículo 75.2 (cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades lo acreditará con el compromiso por escrito de las otras entidades);
- declaración responsable de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2;
- Resguardo de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente;
- Resguardo que acredite haber pagado el anuncio de licitación al BOE;
- Certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y su alta y pago en el IAE.

Estos certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. No obstante, el licitador no tendrá que aportar estos certificados si autoriza al CZFC a su comprobación en la AEAT y S. Social.

- Si en el plazo anteriormente señalado no se cumplimentase adecuadamente el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.- ADJUDICACIÓN (Órgano de Contratación).- (DCASJ)

Se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario.

En todo caso, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, mediante comunicación electrónica (a través del servicio de comunicaciones de la PLACSP).

La resolución de adjudicación deberá ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

Plazos de adjudicación (art. 158):

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el

primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la presente Ley.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición, y a la devolución de la garantía provisional, de existir esta.

19.- NOTIFICACIÓN ADJUDICACIÓN. (Art.151).- (DCASJ)

La notificación y la publicidad de la resolución de adjudicación deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la resolución, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario. (ver notificación en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8)
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se realizará mediante comunicación electrónica (a través del servicio de comunicaciones de la PLACSP).

20- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.- (art. 153).- (DCASJ)

- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 (contratos de obras con valor estimado superior a 3.000.000 €, y de suministro y servicios, con valor estimado superior a 100.000 €), la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.
- En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No podrá procederse a la ejecución del contrato con carácter previo a su formalización.

21- ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN. - (art. 154).- (DCASJ)

- La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante.

En los contratos SARA, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el DOUE.

- En los contratos celebrados por la AGE, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas, el anuncio de formalización se publicará además, en el plazo no superior de 15 días, en el BOE.

- El órgano de contratación, cuando proceda, enviará el anuncio de formalización al DOUE en un plazo máximo de 10 días después de la formalización del contrato.

Los anuncios de formalización en Plataforma y BOE no se deben publicar antes de su publicación en el DOUE, debiendo indicar la fecha de aquel envío, y no podrán contener indicaciones distintas a las incluidas en dicho anuncio. No obstante, en todo caso podrán publicarse si el órgano de contratación no ha recibido notificación de su publicación a las 48 horas de la confirmación de la recepción del anuncio enviado.

22.-- REGISTRO DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.- (art. 346) [\(DCASJ\)](#)

Se comunica al Registro de Contratos del Sector Público, para su inscripción, los datos básicos del contrato, entre los que figurará la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente se comunica, en su caso, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, importe final y extinción de aquellos.

El contenido y el formato de dichas comunicaciones, así como el plazo para efectuarlas, se establecerán reglamentariamente.

23.- ACTA DE COMPROBACIÓN DE REPLANTEO (En caso de contratos de obras) [\(Departamento interesado\)](#).

24- REMISIÓN AL TRIBUNAL DE CUENTAS.- (art. 335) [\(DCASJ\)](#)

- Se debe remitir al Tribunal de Cuentas en el plazo de tres meses desde la formalización del contrato, el documento de contrato, siempre que el precio de adjudicación, exceda de las siguientes cuantías:

- Cuantía superior a 600.000 euros.- Contrato de obras.
- Cuantía superior a 450.000.- Contrato suministros.
- Cuantía superior a 150.000.- Contrato servicios.

A la copia del documento de formalización deberá acompañarse un extracto del expediente administrativo que se especifica en el Anexo I de la Instrucción de contratación aprobada por el Pleno del Tribunal de Cuentas el 28 de junio de 2018 (BOE de 28 de julio de 2018).

- Además, se debe remitir al Tribunal de Cuentas con periodicidad anual, antes de que concluya el mes de febrero del ejercicio siguiente al que se refieren, una relación de contratos celebrados incluyendo los contratos menores, donde se consignará la identidad del adjudicatario, el objeto del contrato y su cuantía. Dichas relaciones se ordenarán por adjudicatario.

Se exceptúan aquellos que siendo su importe inferior a cinco mil euros se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

- Esta remisión deberá remitirse a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal y Autonómico ubicada en la sede electrónica de la página web del Tribunal de Cuentas.

- Igualmente se comunicarán al Tribunal de Cuentas, las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, las variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal de los contratos indicados.

25.- INFORME DEL CONTRATO.- (art. 336) (DCASJ)

- El órgano de contratación redactará un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios, sujetos a regulación armonizada, con el contenido mínimo establecido en el art. 336

- El informe, o sus elementos principales, se remitirán a la Comisión Europea o al Comité de cooperación en materia de contratación pública regulado en el artículo 329, cuando lo soliciten.

26.- CUESTIONARIO ELECTRÓNICO.- (DCASJ)

- Complimentar el cuestionario electrónico necesario para elaborar el informe a que se refiere el artículo 328.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

- La información deberá incorporarse por cada entidad contratante mediante la aplicación informática diseñada al efecto, en concreto, la aplicación GOBERNANZA-CONTRATACION.

- Salvo otra disposición, cada entidad contratante deberá incorporar su información en la citada aplicación informática entre el 16 de diciembre del ejercicio al que se refiere y el 31 de enero del ejercicio posterior.

B.5.- CONTRATACIÓN CENTRALIZADA EN EL ÁMBITO ESTATAL

Contratos de suministros, obras y servicios que se incluya en la declaración de contratación centralizada emitida por el M° de Hacienda.

- Adquisición centralizada de equipos y sistemas para el tratamiento de la información.

Órgano de Contratación:

- **El órgano de contratación del sistema estatal de contratación centralizada es la Junta de Contratación Centralizada, adscrita a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del Ministerio de Hacienda, sin perjuicio de la competencia del órgano de contratación de la Administración adherida para contratar en el caso de contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos adjudicados en el marco de un sistema dinámico de adquisición cuyos destinatarios sean entidades adheridas**

Gestión del Expediente.- Departamento promotor de la contratación (Departamento interesado), lo pone en conocimiento de la Delegación del CZFC y obtiene su aprobación.

Cada Departamento antes de iniciar una contratación deberá comprobar si el servicio o suministro se encuentra en el Catálogo de bienes centralizados. En caso afirmativo, deberá efectuar la contratación, con carácter obligatorio, a través del sistema estatal de contratación centralizada.

ACTUACIONES PREVIAS A INICIAR EL EXPEDIENTE.- Contratación centralizada

- 1.- El Departamento interesado deberá comprobar si el servicio o suministro (no obras) a contratar se encuentra en el Catálogo de bienes centralizados.**
- 2.- Aprobación del informe previo por parte de la Delegación del CZFC:** el informe previo contendrá una somera descripción del objeto y el presupuesto estimado; debiendo ir firmado por el Responsable del Departamento con el V°B° del Director del Área.
- 3.- Recabar de la Dirección Financiera la comprobación y, en su momento, la certificación de existencia de crédito.**
- 4.- El procedimiento a seguir, con independencia del importe, y los documentos preparatorios serían los previsto a continuación para la Contratación Centralizada.**

Todos los documentos e informes deberán estar debidamente firmados digitalmente por el técnico, responsable o Director designados.

<p style="text-align: center;">PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.- Contratación centralizada</p>
--

Tramitación del expediente en virtud del artículo 229 y 230 de la Ley 9/17, exige:

- El Ministro de Hacienda y Función Pública podrá declarar de contratación centralizada los suministros, obras y servicios que se contraten de forma general y con características esencialmente homogéneas determinando las condiciones en las que se producirá el proceso de centralización.
- Esta declaración implicará que la contratación de los suministros, obras y servicios en ella incluidos deberá efectuarse, con carácter obligatorio, a través del sistema estatal de contratación centralizada.
- La dirección de acceso es <http://catalogocentralizado.minhafp.es/pctw/Acceso/inicio.aspx>
- La Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación presta el apoyo técnico necesario para llevar a cabo la tramitación y elaboración de los documentos necesarios que requieren para el expediente de contratación.
- En los casos en los que el órgano de contratación de los contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición sea la Junta de Contratación Centralizada y sea necesario realizar una nueva licitación, las actuaciones relativas a dicha licitación previas a la adjudicación se realizarán, con carácter general por el organismo destinatario de la prestación.

* Adquisición centralizada de equipos y sistemas para el tratamiento de la información.

La competencia para adquirir equipos y sistemas para el tratamiento de la información y sus elementos complementarios o auxiliares que no hayan sido declarados de adquisición centralizada corresponderá, en todo caso, al órgano de contratación del sistema estatal de contratación centralizada, oídos los Departamentos ministeriales u organismos interesados en la compra en cuanto sus necesidades

.- Remisión al Tribunal de Cuentas.- (art. 335)

- Se debe remitir al Tribunal de Cuentas con periodicidad anual una relación de contratos celebrados incluyendo los contratos menores, donde se consignará la identidad del adjudicatario, el objeto del contrato y su cuantía. Dichas relaciones se ordenarán por adjudicatario.

Esta remisión deberá remitirse a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal y Autonómico ubicada en la sede electrónica de la página web del Tribunal de Cuentas antes de que concluya el mes de febrero del ejercicio siguiente al que se refieren. Y su remisión, salvo que la aplicación permita su remisión directamente por cada Área, se coordinará a través del Área de Secretaría General-Departamento de Contratación y Asesoría Jurídica (DCAJ).

En ese sentido, durante la primera semana de febrero de cada ejercicio, y para poder dar cumplimiento de la Instrucción de contratación aprobada por el Pleno del Tribunal de Cuentas el 28 de junio de 2018 (BOE de 28 de julio de 2018), todos los departamentos deberán poner a disposición del DCASJ, para remitir al Tribunal de Cuentas, una relación certificada y firmada por la Dirección o Responsable del Área, de todos los contratos centralizados que se hayan tramitado y adjudicados en ese ejercicio.

Se requiere rigor en la información que se facilita y el uso de la tabla modelo que ponga a disposición el Tribunal de Cuentas a estos efectos.

En la inclusión de los contratos menores en la relación anual, se atenderá al año de su formalización.

C.- INCIDENCIAS EN EL CONTRATO; Prórroga del Contrato. Modificación del contrato. Cancelación y Devolución de Garantías.

C.1.- PRORROGA DEL CONTRATO (art.29)

- El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.

- Se podrá prorrogar respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al CZFC.

- La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

- En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE PRORROGA.-

Gestión del Expediente.- Departamento promotor de la contratación (Departamento interesado) lo debe poner en conocimiento del órgano de contratación del CZFC, tramitar el expediente y obtener su aprobación.

En caso de prórroga se deberá cumplimentar el siguiente expediente:

Secretaría General CZFC/SGR.

Versión 4-. (CE 14/12/2018 actualizado en CE 4/12/20). Versión atendiendo a modificación según Ley 11/2020 y nuevos umbrales SARA a partir de 2022. Mesa contratación permanente CE 23/07/2021.

- Informe técnico valorando los servicios prestados durante la vigencia del contrato, su conformidad y propuesta de prórroga. (Departamento implicado)
- Certificado de existencia de crédito. (DIRECCION FINANCIERA)
- Informe del Servicio Jurídico
- Aprobación de prórroga por parte del Organismo de contratación. (Departamento implicado)
- Comunicación de prórroga al contratista con dos meses de antelación (o, en caso de que se establezca en el pliego uno mayor) (Departamento implicado).
- Comunicación al Registro de Contratos del Sector Público (solicitar trámite a DCASJ).
- En su caso, comunicación al Tribunal de Cuentas (solicitar trámite a DCASJ).

C.2.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (art. 203 a 207)

Órgano de Contratación:

- **Delegado Especial del Estado (DEE)** para contratos cuyo valor estimado no supere el importe de 300.000 euros.
- **Comité Ejecutivo** para contratos cuyo valor estimado supere el importe de 300.000 euros.

Gestión del Expediente de Modificación.- Departamento promotor de la contratación (Departamento interesado) o Dirección Facultativa, lo debe poner en conocimiento del órgano de contratación del CZFC, tramitar el expediente y obtener su aprobación. Asimismo se deberá recabar de los Servicios Jurídicos los informes y documentos necesarios.

<p>SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY PARA MODIFICAR UN CONTRATO.-</p>
--

- Los contratos solo podrán modificarse durante su vigencia por razones de interés público cuando se dé alguno de los supuestos establecidos por la Ley, y cumpla los términos y condiciones establecidas.

C.2.1.- Modificaciones que se han previsto en el PCA (art. 204)

- Los contratos podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial.
- La cláusula de modificación deberá estar formulada de forma clara, precisa e inequívoca.

- La cláusula de modificación deberá precisar con el detalle suficiente: su alcance, límites y naturaleza; las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva; y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación.

- La cláusula de modificación establecerá, asimismo, que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

- En ningún caso las modificaciones pueden alterar la naturaleza global del contrato inicial.

En todo caso, se entenderá que se altera esta si se sustituyen las obras, los suministros o los servicios que se van a adquirir por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato. No se entenderá que se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya alguna unidad de obra, suministro o servicio puntual.

C.2.2.- Modificaciones no previstas en el PCA (art. 205)

Este tipo de modificación solo podrá realizarse cuando cumpla los siguientes requisitos:

- Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

- Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan a continuación:

a) Cuando deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre y cuando se den los dos requisitos siguientes:

1.º Que el cambio de contratista no fuera posible por razones de tipo económico o técnico, por ejemplo que obligara al órgano de contratación a adquirir obras, servicios o suministros con características técnicas diferentes a los inicialmente contratados, cuando estas diferencias den lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso o de mantenimiento que resulten desproporcionadas; y, asimismo, que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.

En ningún caso se considerará un inconveniente significativo la necesidad de celebrar una nueva licitación para permitir el cambio de contratista.

2.º Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas conforme a este artículo, del 50 % de su precio inicial, IVA excluido.

b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:

1.º Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una Administración diligente no hubiera podido prever.

2.º Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.

3.º Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas conforme a este artículo, del 50 % de su precio inicial, IVA excluido.

c) Cuando las modificaciones no sean sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de las mismas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

Una modificación de un contrato se considerará sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio.

En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1.º Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando la obra o el servicio resultantes del proyecto original o del pliego, respectivamente, más la modificación que se pretenda, requieran de una clasificación del contratista diferente a la que, en su caso, se exigió en el procedimiento de licitación original.

2.º Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando, como consecuencia de la modificación que se pretenda realizar, se introducirían unidades de obra nuevas cuyo importe representaría más del 50 por ciento del presupuesto inicial del contrato.

3.º Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando:

- (i) El valor de la modificación suponga una alteración en la cuantía del contrato que exceda, aislada o conjuntamente, del 15% del precio inicial del mismo, IVA excluido, si se trata del contrato de obras o de un 10 %, IVA excluido, cuando se refiera a los demás contratos, o bien que supere el umbral que en función del tipo de contrato resulte de aplicación de entre los señalados en los artículos 20 a 23.
- (ii) Las obras, servicios o suministros objeto de modificación se hallen dentro del ámbito de otro contrato, actual o futuro, siempre que se haya iniciado la tramitación del expediente de contratación.

PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO.-

C.2.3.- En caso de modificación se deberá cumplimentar el siguiente expediente :

1.- Elaboración de Informe Técnico de la Dirección Técnica o, en su caso, Responsable del Contrato, justificando la modificación prevista en PCAP o, en su caso, justificando que se cumple los requisitos establecidos en el art. 205 para tramitar una modificación no prevista en el PCA. (Departamento implicado).

En este informe se deberá justificar y detallar con idoneidad en que consiste la modificación del contrato, los elementos del contrato a los que afecta (precio, plazo, ...), los precios unitarios, o en su caso, contradictorios que se aplican. Asimismo se debe justificar con claridad y precisión que se cumplen las condiciones establecidas para la modificación prevista en PCAP o, en su caso, que se cumple los requisitos establecidos en el art. 205 para tramitar una modificación no prevista en el PCA.

2.- Informe de los Servicios Jurídicos del Estado. (DCASJ)

Se pone a disposición de los Servicios jurídicos del Estado el informe técnico que justifica la modificación para emitir el informe jurídico requerido.

3.- Certificado de existencia de crédito. (Dirección Financiera)

Se emitirá por la Dirección Financiera del CZFC certificado de existencia de crédito para atender las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de la modificación del contrato, que quedará incorporado al expediente.

4.- En caso de contratos de obras, redacción de la modificación del proyecto y aprobación técnica de la misma. (art. 242.4) (Redactor del proyecto)

5.- En caso de contratos de obras, trámite de audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, si estos se hubiesen preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente (*obligatoria en caso de modificación no prevista en el PCA*). (Departamento implicado)

6.- Trámite de Audiencia al contratista, por un plazo mínimo de 3 días. (Departamento implicado)

7.- Aprobación del expediente de modificación por parte del Organo de contratación y gastos complementarios precisos. (DCASJ)

En caso de contratos de obras, aprobación de la modificación del proyecto.

Una vez se tenga todo el expediente de la modificación de contrato completo, se pone a disposición de la DCASJ que tramitara su aprobación por parte del Órgano de Contratación.

8.- Será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado cuando las modificaciones de los contratos no previstas en el PCA y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

9.-Constitución de garantía del 5% del importe de modificación por parte del contratista.

10.- Formalización de la Addenda. (DCASJ)

11.- Publicación en Perfil del Contratante.- La modificación de un contrato, con independencia de si este está o no sujeto a regulación armonizada y de la causa que justifique la modificación, se deberá publicar en todo caso en el perfil de contratante en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma.

Este anuncio deberá ir acompañado de la Addenda, las alegaciones del contratista y de todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación, incluidos aquellos aportados por el adjudicatario o los emitidos por el propio órgano de contratación. (DCASJ)

12.- Publicación de DOUE.- Si se modifica un contrato SARA se debe publicar en el DOUE el correspondiente anuncio de modificación. (DCASJ)

13.- Comunicación al Registro de Contratos Públicos. (DCASJ)

14.- Informe al Tribunal de Cuentas y en su caso, remisión del expediente. (DCASJ)

C.3.- CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN. (art.210)

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del CZFC, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte del CZFC un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características.

En los contratos se fija un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del CZFC, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la LCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

TRAMITACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN.-

Gestión del Expediente.- Departamento promotor de la contratación (Departamento interesado) o Dirección Facultativa, lo debe poner en conocimiento del órgano de contratación del CZFC, tramitar el expediente de recepción y, en su caso, formalizar el acto de conformidad.

Para proceder a la recepción de la prestación de un contrato se deberá cumplimentar, dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características, la siguiente documentación:

1.- Elaboración de Informe Técnico de Recepción emitido por la Dirección Técnica o, en su caso, Responsable del Contrato, que acredite si se ha realizado la totalidad de la prestación objeto del contrato, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del CZFC. (Departamento implicado).

2.- Acto de conformidad de la prestación. En caso de que el informe técnico de recepción sea positivo, se deberá firmar Acto formal y positivo de recepción o conformidad. A partir de esta fecha se empieza a contar el plazo de garantía establecido en contrato.

3.- Excepto en los contratos de obras, que se registrarán por lo dispuesto en el artículo 243, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

No obstante, si la Administración Pública recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre (EDL 2004/184272), por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

C.4.- CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. (art. 111)

- Con carácter general, en los contratos se fija un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad de la prestación, transcurrido el cual sin objeciones por parte del CZFC, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la LCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

- El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si esta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA CANCELACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.-

Gestión del Expediente.- Departamento promotor de la contratación (Departamento responsable del contrato) lo debe poner en conocimiento de la DCASJ, tramitar el expediente y obtener su aprobación.

Para proceder a la cancelación de la garantía de un contrato se deberá cumplimentar el siguiente expediente :

1.- Finalizado el plazo de garantía de un contrato y en el PLAZO MAXIMO DE 15 DÍAS el Departamento responsable del contrato deberá gestionar los trámites necesarios para comprobar si procede esta devolución y NOTIFICAR mediante comunicación formal a la Secretaría General la procedencia de la devolución. (Departamento implicado)

- En esa comunicación deberá aportar Informe técnico valorando la obra, suministro o servicio que ha sido objeto del contrato, comprobando si ha finalizado el plazo de garantía establecido en contrato e indicando si procede la devolución de la garantía. (Departamento implicado)

2.- La Secretaría General en el PLAZO MÁXIMO DE DOS MESES, desde la fecha de finalización del plazo de garantía deberá tramitar la resolución ante el Órgano de contratación.

- Resolución y orden de cancelación por parte del Organo de contratación. (DCASJ)

3.- Comunicación de cancelación a la Caja de Depósito que corresponda. (DCASJ)

D.- PERFIL DEL CONTRATANTE DEL CZFC. (Art. 347.2).

- Los perfiles de contratante de los órganos de contratación de todas las entidades del sector público estatal deberán alojarse de manera obligatoria en la Plataforma de Contratación del Sector Público, gestionándose y difundándose exclusivamente a través de la misma.

- En las páginas web institucionales de estos órganos se incluirá un enlace a su perfil de contratante situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

- La publicación de anuncios y otra información relativa a los contratos en los perfiles de contratante surtirá los efectos previstos en la Ley cuando los mismos estén alojados en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

E.- PUBLICIDAD EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE (art. 63)

*** Relación de contratos, documentos y resoluciones que se deben publicar en el Perfil del Contratante (Plataforma Contratación) atendiendo al artículo 63.**

- **Información de tipo general.**- el perfil de contratante deberá contener tanto la información de tipo general que puede utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación como puntos de contacto, números de teléfono y de fax, dirección postal y dirección electrónica, informaciones, anuncios y documentos generales, tales como las instrucciones internas de contratación y modelos de documentos, así como la información particular relativa a los contratos que celebre. (DCASJ)

- **Información relativa a los contratos,** deberá publicarse al menos la siguiente información: (DCASJ)

- Informe Técnico Justificativo
 - Informe de insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios;
 - Aprobación del expediente de contratación;
 - Objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - Anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos,
 - Anuncios de modificación y su justificación;
 - Anuncios de concursos de proyectos y de resultados de concursos de proyectos, con las excepciones establecidas en las normas de los negociados sin publicidad;
 - Número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento;
 - Actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación o, en el caso de no actuar la mesa, las resoluciones del servicio u órgano de contratación correspondiente;
 - Informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas,
 - Informes sobre las ofertas incurso en presunción de anormalidad a que se refiere el artículo 149.4
 - Resolución de adjudicación del contrato.
 - La información pública de los contratos adjudicados a las uniones temporales de empresarios incluirá los nombres de las empresas participantes y la participación porcentual de cada una de ellas en la Unión Temporal de Empresas, sin perjuicio de la publicación en el Registro Especial de Uniones Temporales de Empresas.
- la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, el desistimiento del procedimiento de adjudicación, la declaración de desierto;
- la interposición de recursos y la eventual suspensión de los contratos con motivo de la interposición de recursos;
- los procedimientos anulados.

- **Información relativa a contratos menores.** La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores. (Departamento implicado)

- **Composición de la Mesa de Contratación y Comité de expertos.**- la composición de las mesas de contratación que asistan a los órganos de contratación, así como la designación de los miembros del comité de expertos o de los organismos técnicos especializados para la aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor en los procedimientos en los que sean necesarios.

En todo caso deberá publicarse el cargo de los miembros de las mesas de contratación y de los comités de expertos, no permitiéndose alusiones genéricas o indeterminadas o que se refieran únicamente a la Administración, organismo o entidad a la que representen o en la que prestasen sus servicios.(DCASJ)

- **Encargos a medios propios.**- La formalización de los encargos a medios propios cuyo importe fuera superior a 50.000 euros, IVA excluido.

La información relativa a los encargos de importe superior a 5.000 euros deberá publicarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de encargos será, al menos, su objeto, duración, las tarifas aplicables y la identidad del medio propio destinatario del encargo, ordenándose los encargos por la identidad del medio propio. (DCASJ)

F.- PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. (art. 28.4)

Las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada.

En el último trimestre del año y coincidiendo con la elaboración de los presupuestos, todos los Departamentos, enviarán a la Dirección Financiera y DCASJ su programa de contratación para el ejercicio presupuestario siguiente.

En este plan, los departamentos, deberán recoger al menos una relación de los contratos de servicios o suministros de tracto sucesivos que deben tramitarse en el ejercicio siguiente, así como los proyectos y contratos de obras que se tiene previsto acometer. En esta relación se indicará el objeto del contrato y el presupuesto estimado.

G.- ÓRGANO CONTRATACIÓN del CZFC.-

Hasta 300.000 euros .- Delegación Especial del Estado en la Zona Franca de Cádiz en el ejercicio de las facultades como Órgano de Contratación, por delegación del Comité Ejecutivo del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz acordada en sesión celebrada el pasado 12 de abril de 2005.

Superior a 300.000 euros.- Aprobación por Comité Ejecutivo del expediente, facultando al Delegado Especial del Estado para que lleve a cabo su tramitación y adjudicación.

*** se requerirá la Autorización de la Secretaria de Estado para contratar (Art 324.5) cuando el valor estimado del contrato sea igual o superior a 3.000.000 euros.**

Autorización para contratar de las entidades que tengan consideración de poder adjudicador (Art 324.5)

La Orden HAC/834/2018, de 31 de julio, (publicada en BOE de 2 de agosto de 2018) fija para el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz el importe de 3.000.000 euros como el valor estimado de contratación a los efectos previstos en el artículo 324.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A partir de esa cuantía será necesario recabar, la correspondiente autorización del titular del Ministerio de Hacienda en aplicación de lo dispuesto en el artículo 324.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

H.- MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL CZFC.-

* El Comité Ejecutivo de 23 de julio de 2021 acordó la modificación de la Mesa de Contratación permanente del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, atendiendo a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

En base a la consideración del Consorcio de Zona Franca de Cádiz como Administración Pública es obligatoria la participación de la Mesa de Contratación en todos los procesos de contratación en que esté prevista su asistencia al Órgano de Contratación.

- Constitución de la Mesa Contratación. art. 326

- En los procedimientos abiertos simplificado y ordinario, el órgano de contratación estará asistido por la mesa de contratación.

- En el procedimiento abierto supersimplificado la constitución de la mesa será potestativa. En ese caso, el órgano de Contratación podrá designar una Unidad de asistencia técnica que le sirva de apoyo para tramitar el expediente.

- Composición de la Mesa de Contratación Permanente del CZFC:

El Comité Ejecutivo el 23 de julio de 2021 acordó unificar la Mesa de Contratación permanente del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz que tendrá la siguiente composición:

Presidente: Felipe Martínez García, Director Área Técnica y, en su sustitución directivo designado por el Delegado Especial del Estado conforme al artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Vocales:

Manuel Rodríguez Tey, Director Financiero- vocal con funciones de intervención y en su sustitución personal con funciones de control económico-presupuestario del Área Financiera designado por el Delegado Especial del Estado.

Pablo del Río Cobián, Secretario General del CZFC- vocal jurídico y en su sustitución personal técnico del Departamento jurídico designado por el Delegado Especial del Estado.

Ignacio Javier Gutierrez Arévalo, vocal - Responsable Departamento de Análisis de Inversiones.

Un Directivo/responsable de Departamento que será designado por el Delegado Especial del Estado, en función del tipo de contratación a licitar, el Departamento que la impulsa y que tenga conocimiento de la materia objeto de contratación.

Secretario: Sonia García Reyes, técnico del Departamento jurídico, y, en su sustitución María del Rosario Gómez Castillo.

I.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN utilizables en los procedimientos de contratación. (Disposición adicional decimoquinta)

- Las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano

de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

*el requisito de publicidad en el perfil no resultará aplicable a las notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial.

- La tramitación de los procedimientos de adjudicación de contratos conllevará la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de los mismos por medios exclusivamente electrónicos.

* podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. A este respecto, los elementos esenciales de un procedimiento de contratación incluyen: los pliegos de la contratación, las solicitudes de participación y las ofertas.

En particular, las comunicaciones orales con los licitadores que puedan incidir sustancialmente en el contenido y la evaluación de las ofertas estarán documentadas de modo suficiente y a través de los medios adecuados, tales como los archivos o resúmenes escritos o sonoros de los principales elementos de la comunicación.

- La presentación de ofertas se llevará a cabo utilizando medios electrónicos (en caso del CZFC, se van a utilizar los servicios que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público).

* Los órganos de contratación no estarán obligados a exigir el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas en los casos establecidos en la Disposición adicional 15. En estos casos, los órganos de contratación indicarán en un informe específico las razones por las que se haya considerado necesario utilizar medios distintos de los electrónicos.

- Los órganos de contratación y los servicios dependientes de los mismos velarán por que en todas las comunicaciones, intercambios de información y operaciones de almacenamiento y custodia de información se preserven la integridad de los datos y la confidencialidad de las ofertas.

Además, deberán garantizar que el contenido de las ofertas y de las solicitudes de participación no será conocido hasta después de finalizado el plazo para su presentación y hasta el momento fijado para su apertura.

- Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir los requisitos establecidos en la Disposición adicional 15 y 16 de la Ley.

J.- - REMISIÓN ANUAL AL TRIBUNAL DE CUENTAS.-

Durante la primera semana de febrero de cada ejercicio, en cumplimiento de la Instrucción de contratación aprobada por el Pleno del Tribunal de Cuentas el 28 de junio de 2018 (BOE de 28 de julio de 2018), se deberá remitir al Tribunal de Cuentas:

- Relación certificada de todos los contratos sujetos a la LCSP formalizados en el ejercicio precedente, incluyendo los contratos menores adjudicados en ese ejercicio, excepto aquellos que siendo su importe inferior a 5.000 euros, se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores. Asimismo, se incluirán los contratos subvencionados a los que se refiere el artículo 2.2 de la LCSP.

Con objeto de uniformar el criterio a seguir en la inclusión de los contratos en la relación anual, se atenderá al año de su formalización y únicamente se incluirá el contrato primitivo (sin modificaciones y demás incidencias posteriores a la formalización).

Las relaciones certificadas que formulen los órganos de contratación deberán incluir también los contratos específicos que se financien a través del sistema de contratación centralizada.

En los expedientes de contratación que den lugar a múltiples adjudicatarios por la existencia de lotes o prestaciones diferenciadas, se entenderá por precio de adjudicación, el importe agregado, IVA u otros impuestos indirectos incluidos, que deberán especificarse en una partida independiente, de todos los lotes integrantes del expediente.

Las relaciones anuales deberán remitirse a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal y Autonómico ubicada en la sede electrónica de la página web del Tribunal de Cuentas. La información remitida deberá estar firmada electrónicamente, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante firma electrónica consistente en la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario.

Esta remisión, salvo que la aplicación permita su remisión directamente por cada Área, se coordinará a través del Área de Secretaría General-Departamento de Contratación y Asesoría Jurídica (DCAJ).

K.- GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO. Departamento encargado del seguimiento y Responsable del contrato.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO. (ART. 62).

- El Departamento u unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato sería el Departamento promotor de la contratación.

- Asimismo, el órgano de contratación deberá designar un 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, dentro del ámbito de facultades que le atribuya.

- En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246.

Formalizados los contratos, el seguimiento y cumplimiento de los mismos se lleva a cabo por la persona que haya sido designada Responsable del Contrato o, en su caso, por el Departamento responsable del servicio, obra o suministro objeto de contrato, debiendo poner en conocimiento del Órgano de Contratación, y en su caso, de la Asesoría Jurídica cualquier circunstancia e incidencia en su ejecución que pueda suponer una modificación de las condiciones esenciales del contrato o bien pueda tener cualquier otra implicación jurídica.

Los Pliegos establecen ciertas pautas para que los responsables tengan capacidad y puedan llevar a cabo un control y seguimiento de estos servicios, suministros, o en su caso, obras, exigiendo el cumplimiento de los trabajos contratados.

Destacar la importancia de que este seguimiento y control se lleve a cabo con rigor y asiduidad.

En este sentido el responsable del contrato, deberá supervisar la ejecución del contrato, mandar las comunicaciones al contratista en caso de incumplimiento, demora, y/o mala calidad del servicio, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Asimismo deberá proponer al órgano de contratación la aplicación de penalizaciones específicas por cumplimiento defectuoso establecidas en el PCAP. Esas incidencias e instrucciones se deberán detallar y archivar en el expediente de seguimiento del contrato.

El objetivo de este control más riguroso, tiene por finalidad exigir el cumplimiento del contrato, y que, en caso de reiterados incumplimientos del contratista, se tenga documentación e información suficiente y detallada por parte del Responsable del contrato o, en su caso, Departamento correspondiente, con la que poder exigir nuevas penalizaciones o, en su caso, una resolución e indemnización satisfactoria del contrato.

Así mismo, se debería llevar a cabo un control riguroso del personal que presta el servicio, solicitando, en su caso, información sobre su contrato, alta en la Seguridad Social, así como cualquier otra circunstancia que se crea conveniente, y ello por dos motivos ; porque el CZFC sería responsable subsidiario de la falta de cumplimiento y pago al personal, y para controlar posibles subrogaciones de personal que no cumple con los exigencias y características exigidas para la prestación del servicio.

ANEXO I PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA. CONTRATOS

MENORES. Normativa específica.

Tramitación del expediente, en virtud del artículo 118 del LCSP 9/17, exige:

- Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato; asimismo deberá indicar la justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública.
- Solicitud de ofertas a un mínimo de tres empresas capacitadas para el objeto de contrato.

Con el fin de velar por la mayor concurrencia, se debe solicitar, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración.

Se deberá solicitar, al menos, tres presupuestos, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente. Si las empresas a las que se les hubiera solicitado presupuesto declinasen la oferta o no respondiesen al requerimiento del órgano de contratación, no será necesario solicitar más presupuestos.

Las ofertas recibidas así como la justificación de la seleccionada formarán, en todo caso, parte del expediente.

De no ser posible lo anterior, deberá incorporarse en el expediente justificación motivada de tal extremo.

- Aprobación del gasto y oferta seleccionada
- En contrato de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Incorporación al mismo de la factura correspondiente.
- Publicación en el Perfil del contratante (Plataforma de Contratación) de forma ordenada conforme a la identidad del adjudicatario.

* La publicación en el Perfil del contratante de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

** Quedan exceptuados de la publicación, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

- Registro de Contrato del Sector Público (art. 346).- Se comunicará al Registro de Contratos del Sector Público, para su inscripción, los datos básicos de los contratos adjudicados, entre los que figurará la identidad del adjudicatario, el importe de adjudicación de los mismos, junto con el desglose correspondiente del Impuesto sobre el Valor Añadido.

* Se exceptuarán de la comunicación señalada en este apartado los contratos excluidos por Ley y aquellos cuyo precio fuera inferior a cinco mil euros, IVA incluido, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

En el resto de contratos inferiores a cinco mil euros, deberá comunicarse el órgano de contratación, denominación u objeto del contrato, adjudicatario, número o código identificativo del contrato e importe final.

- Normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones. (Disposición adicional novena.)

- La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago.

- El abono del precio, en estos casos, se hará en la forma prevista en las condiciones que rijan estos contratos, siendo admisible el pago con anterioridad a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.

- Cuando estos contratos se celebren por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, las entidades del sector público contratantes tendrán la consideración de consumidores, a los efectos previstos en la legislación de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.

Nota* (art.308.2). En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO O SUPERSIMPLIFICADO. Normativa específica.

- Condiciones que se deben cumplir para utilizar este procedimiento:

1.- Valor estimado igual o inferior a 80.000 euros en el caso de contratos de obras, y valor estimado igual o inferior a 35.000 euros en el caso de contratos de suministro y de servicios.

2.- La oferta se valora, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

3.- Licitación electrónica

- Preparación y Tramitación de este expediente en virtud del artículo 159.6 de la Ley 9/17, exige:

- Publicidad del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante.-

- El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. No obstante lo anterior, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado 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 entrega en un único sobre o archivo electrónico.

- La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.

- Se garantiza, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.

- Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

- No se requerirá la constitución de garantía definitiva.

- La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

En todo lo no previsto en este apartado se aplicará la regulación general del procedimiento abierto simplificado.

Nota* (art.308.2). En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

ANEXO III

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO. Normativa específica.

- Condiciones que se deben cumplir para utilizar este procedimiento:

1.- Valor estimado igual o inferior a 2.000.000 de euros en el caso de contratos de obras, y valor estimado igual o inferior a 100.000 euros en el caso de contratos de suministro y de servicios,

2.- La ponderación de los criterios de adjudicación evaluable mediante juicio de valor previstos en el pliego no podrán superar el 25% del total.

Excepción: en las prestaciones de carácter intelectual* su ponderación no podrá superar el 45% del total.

*Se reconoce la naturaleza de prestaciones de carácter intelectual a los servicios de arquitectura, ingeniería, consultoría y urbanismo, con los efectos que se derivan de las previsiones contenidas la Ley. (Disp.Ad.41)

- Preparación y tramitación del expediente en virtud del artículo 159 de la Ley 9/17, exige:

- El anuncio de licitación se deberá publicar en el perfil de contratante.

- Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta tiene que estar disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio.

- El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a 15 días a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación. En los contratos de obras el plazo será como mínimo de 20 días.

- Todos los licitadores que se presenten deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. *requisito a cumplir a partir del 9 de septiembre de 2018

- No procederá la constitución de garantía provisional.

- Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación.

- La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación, capacidad, solvencia, autorizaciones necesarias; no estar incurso en prohibición de contratar; compromiso a que se refiere el artículo 75.2. (cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades lo acreditará con el compromiso por escrito de las otras entidades). A tales efectos, el modelo de oferta que figure como anexo al pliego recogerá esa declaración responsable.

Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español.

En el supuesto de que la oferta se presentara por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión.

La oferta se presentará en un único sobre o archivo electrónico en los supuestos en que en el procedimiento no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. En caso contrario, la oferta se presentará en dos sobres o archivos electrónicos.

La apertura de los sobres o archivos electrónicos conteniendo la proposición se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. (1º criterios cuya cuantificación dependan de juicio de valor - 2º criterios cuya cuantificación dependan de fórmulas).

La apertura se hará por la mesa de contratación a la que se refiere el apartado 6 del artículo 326 de la presente Ley.

En los supuestos en que en el procedimiento se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a siete días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

En todo caso, la valoración a la que se refiere la letra anterior deberá estar efectuada con anterioridad a la apertura del sobre o archivo electrónico que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

- Tras dicho acto y, si fuera posible, en la misma sesión, la MESA DE CONTRATACIÓN procederá a:

1º. Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas

2º. Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación

3º. Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

4º. Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica;

- para que constituya la garantía definitiva,

- aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 (cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades lo acreditará con el compromiso por escrito de las otras entidades)

- y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2.

Todo ello, lo debe aportar, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

5º. En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 147, la mesa, realizadas las actuaciones recogidas en los puntos 1º y 2º anteriores, seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo. El plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

- Presentada la garantía definitiva se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

- En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

- En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de 7 días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.

- En lo no previsto en este artículo se observarán las normas generales aplicables al procedimiento abierto.

- En los casos de declaración de urgencia del expediente de contratación en el que el procedimiento de adjudicación utilizado sea el procedimiento abierto simplificado regulado en el presente artículo, no se producirá la reducción de plazos a la que se refiere la letra b) del apartado 2 del artículo 119.

Nota* (art.308.2). En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

ANEXO IV

PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO. Normativa específica.

Tramitación del expediente en virtud del artículo 156 a 158 de la Ley 9/17, exige:

DELIMITACIÓN, PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PLAZO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN. (art.156)

- En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

- Cuando se trate de contratos SARA, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a 35 días, para los contratos de obras, suministros y servicios, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Ese plazo general podrá reducirse en los siguientes casos:

a) Se podrá reducir a 15 días, si el órgano de contratación hubiese enviado un anuncio de información previa. Esta reducción del plazo solo será admisible cuando el anuncio voluntario de información previa se hubiese enviado para su publicación con una antelación máxima de 12 meses y mínima de 35 días antes de la fecha de envío del anuncio de licitación, siempre que en él se hubiese incluido, de estar disponible, toda la información exigida para este.

b) El órgano de contratación podrá fijar otro plazo que no será inferior a 15 días contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación, cuando el plazo general de presentación de proposiciones sea impracticable por tratarse de una situación de urgencia, en los términos descritos en el artículo 119 (contratos cuya celebración

responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público).

c) El plazo general de presentación de proposiciones podrá reducirse en 5 días, si el órgano de contratación aceptara la presentación de ofertas por medios electrónicos.

- Sin perjuicio de la obligación de publicar previamente en el DOUE (art.135.3), en los procedimientos abiertos la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante deberá hacerse, en todo caso, con una antelación mínima equivalente al plazo fijado para la presentación de las proposiciones en el apartado siguiente.

- Cuando se trate de contratos no SARA, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a 15 días, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante. En los contratos de obras, el plazo será, como mínimo, de 26 días.

EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. (art 157)

- La Mesa de contratación calificará la documentación a que se refiere el artículo 140 (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos) , que deberá presentarse por los licitadores en sobre o archivo electrónico distinto al que contenga la proposición.

- Posteriormente, el mismo órgano procederá a la apertura y examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

- Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, los licitadores deberán presentar la proposición en dos sobres o archivos electrónicos: uno con la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, y el otro con la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

- En todo caso la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres o archivos electrónicos que componen la proposición.

- En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

- Cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

ADJUDICACIÓN.(art. 158)

- Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

- Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el PCAP.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

- Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en 15 días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la presente Ley (ofertas incursas en presunción de anormalidad).

- De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición, y a la devolución de la garantía provisional, de existir esta.

Nota* (art.308.2). En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios, incluidos los que por razón de la cuantía se tramiten como contratos menores.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

ANEXO V.-

NORMATIVA COMUN A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL EXPEDIENTE DE LOS PROCEDIMIENTOS ABIERTOS.

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 123. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES.

Previo informe de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro correspondiente, podrá establecer los pliegos de prescripciones técnicas generales a que hayan de ajustarse la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y demás entidades que gocen de la condición de Administraciones Públicas integrantes del sector público estatal.

ARTÍCULO 124. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones.

ARTÍCULO 125. DEFINICIÓN DE DETERMINADAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

A efectos de la presente Ley se entenderá por:

1. «Prescripción o especificación técnica»:

a) Cuando se trate de contratos de obras, el conjunto de las prescripciones técnicas contenidas principalmente en los pliegos de la contratación, en las que se definan las características requeridas de un material, producto o suministro, y que permitan caracterizarlos de manera que respondan a la utilización a que los destine el poder adjudicador; asimismo, los procedimientos de aseguramiento de la calidad, el impacto social, laboral, ambiental y climático de dichos materiales, productos o actividades que se desarrollen durante la elaboración o utilización de los mismos, el diseño para todas las necesidades (incluida la accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas), la terminología, los símbolos, las pruebas y métodos de prueba, el envasado, marcado y etiquetado, las instrucciones de uso y los procesos y métodos de producción en cualquier fase del ciclo de vida de las obras; incluyen asimismo las reglas de elaboración del proyecto y cálculo de las obras, las condiciones de prueba, control y recepción de las obras, así como las técnicas o

métodos de construcción y todas las demás condiciones de carácter técnico que el poder adjudicador pueda prescribir, por vía de reglamentación general o específica, en lo referente a obras acabadas y a los materiales o elementos que las constituyan;

b) Cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, aquella especificación que figure en un documento en la que se definan las características exigidas de un producto o de un servicio, como, por ejemplo, los niveles de calidad, los niveles de comportamiento ambiental y climático, el diseño para todas las necesidades (incluida la accesibilidad universal y diseño universal o diseño para todas las personas) y la evaluación de la conformidad, el rendimiento, la utilización del producto, su seguridad, o sus dimensiones; asimismo, los requisitos aplicables al producto en lo referente a la denominación de venta, la terminología, los símbolos, las pruebas y métodos de prueba, el envasado, marcado y etiquetado, las instrucciones de uso, los procesos y métodos de producción en cualquier fase del ciclo de vida del suministro o servicio, así como los procedimientos de evaluación de la conformidad.

2. «Norma»: una especificación técnica aprobada por un organismo de normalización reconocido para una aplicación repetida o continuada cuyo cumplimiento no sea obligatorio y que esté incluida en una de las categorías siguientes:

a) «Norma internacional»: Norma adoptada por un organismo internacional de normalización y puesta a disposición del público.

b) «Norma europea»: Norma adoptada por un organismo europeo de normalización y puesta a disposición del público.

c) «Norma nacional»: Norma adoptada por un organismo nacional de normalización y puesta a disposición del público.

3. «Evaluación técnica europea»: La evaluación documentada de las prestaciones de un producto de construcción en cuanto a sus características esenciales, con arreglo al correspondiente documento de evaluación europeo, tal como se define en el [artículo 2, punto 12, del Reglamento \(UE\) n.º 305/2011, del Parlamento Europeo \(EDL 2011/17315\)](#) y del Consejo.

4. «Especificación técnica común»: la especificación técnica en el ámbito de las TIC elaborada de conformidad con los [artículos 13 y 14 del Reglamento \(UE\) n.º 1025/2012](#).

5. «Referencia técnica»: Cualquier documento elaborado por los organismos europeos de normalización, distinto de las normas europeas, con arreglo a procedimientos adaptados a la evolución de las necesidades del mercado.

ARTÍCULO 126. REGLAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

1. Las prescripciones técnicas a que se refieren los artículos 123 y 124, proporcionarán a los empresarios acceso en condiciones de igualdad al procedimiento de contratación y no tendrán por efecto la creación de obstáculos injustificados a la apertura de la contratación pública a la competencia.

2. Las prescripciones técnicas podrán referirse al proceso o método específico de producción o prestación de las obras, los suministros o los servicios requeridos, o a un proceso específico de otra fase de su ciclo de vida, según la definición establecida en el artículo 148, incluso cuando dichos factores no formen parte de la sustancia material de las obras, suministros o servicios, siempre que estén vinculados al objeto del contrato y guarden proporción con el valor y los objetivos de este.

3. Para toda contratación que esté destinada a ser utilizada por personas físicas, ya sea el público en general o el personal de la Administración Pública contratante, las prescripciones técnicas se redactarán, salvo en casos debidamente justificados, de manera que se tengan en cuenta la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante [Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre \(EDL 2013/226664\)](#).

De no ser posible definir las prescripciones técnicas teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, deberá motivarse suficientemente esta circunstancia.

Sin perjuicio de lo anterior, siempre que existan requisitos de accesibilidad obligatorios adoptados por un acto jurídico de la Unión Europea, las especificaciones técnicas deberán ser definidas por referencia a esas normas en lo que respecta a los criterios de accesibilidad para las personas con discapacidad o el diseño para todos los usuarios.

4. Siempre que el objeto del contrato afecte o pueda afectar al medio ambiente, las prescripciones técnicas se definirán aplicando criterios de sostenibilidad y protección ambiental, de acuerdo con las definiciones y principios regulados en los artículos 3 y 4, respectivamente, de la [Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación \(EDL 2002/22876\)](#).

5. Sin perjuicio de las instrucciones y reglamentos técnicos nacionales que sean obligatorios, siempre y cuando sean compatibles con el derecho de la Unión Europea, las prescripciones técnicas se formularán de una de las siguientes maneras:

a) En términos de rendimiento o de exigencias funcionales, incluidas las características medioambientales, siempre que los parámetros sean lo suficientemente precisos para permitir a los licitadores determinar el objeto del contrato y al órgano de contratación adjudicar el mismo;

b) Haciendo referencia, de acuerdo con el siguiente orden de prelación, a especificaciones técnicas contenidas en normas nacionales que incorporen normas europeas, a evaluaciones técnicas europeas, a especificaciones técnicas comunes, a normas internacionales, a otros sistemas de referencias técnicas elaborados por los organismos europeos de normalización o, en defecto de todos los anteriores, a normas nacionales, a documentos de idoneidad técnica nacionales o a especificaciones técnicas nacionales en materia de proyecto, cálculo y ejecución de obras y de uso de suministros; acompañando cada referencia de la mención «o equivalente»;

c) En términos de rendimiento o de exigencias funcionales según lo mencionado en la letra a), haciendo referencia, como medio de presunción de conformidad con estos requisitos de rendimiento o exigencias funcionales, a las especificaciones contempladas en la letra b);

d) Haciendo referencia a especificaciones técnicas mencionadas en la letra b) para determinadas características, y mediante referencia al rendimiento o exigencias funcionales mencionados en la letra a) para otras características.

6. Salvo que lo justifique el objeto del contrato, las prescripciones técnicas no harán referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los productos o servicios ofrecidos por un empresario determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados, con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos. Tal referencia se autorizará, con carácter excepcional, en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa e inteligible del objeto del contrato en aplicación del apartado 5, en cuyo caso irá acompañada de la mención «o equivalente».

7. Cuando los órganos de contratación hagan uso de la opción prevista en el apartado 5, letra a), de formular prescripciones técnicas en términos de rendimiento o de exigencias funcionales, no podrán rechazar una oferta de obras, de suministros o de servicios que se ajusten a una norma nacional que transponga una norma europea, a un documento de idoneidad técnica europeo, a una especificación técnica común, a una norma internacional o a un sistema de referencias técnicas elaborado por un organismo europeo de normalización, si tales especificaciones tienen por objeto los requisitos de rendimiento o exigencias funcionales exigidos por las prescripciones técnicas, siempre que en su oferta, el licitador pruebe por cualquier medio adecuado, incluidos los medios de prueba mencionados en los artículos 127 y 128, que la obra, el suministro o el servicio conforme a la norma reúne los requisitos de rendimiento o exigencias funcionales establecidos por el órgano de contratación.

8. Cuando los órganos de contratación hagan uso de la opción de referirse a las especificaciones técnicas previstas en el apartado 5, letra b), no podrán rechazar una oferta basándose en que las obras, los suministros o los servicios ofrecidos no se ajustan a las especificaciones técnicas a las que han hecho referencia, siempre que en su oferta el licitador demuestre por cualquier medio adecuado, incluidos los medios de prueba mencionados en el artículo 128, que las soluciones que propone cumplen de forma equivalente los requisitos exigidos en las correspondientes prescripciones técnicas.

ARTÍCULO 127. ETIQUETAS.

1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por «etiqueta»: cualquier documento, certificado o acreditación que confirme que las obras, productos, servicios, procesos o procedimientos de que se trate cumplen determinados requisitos.

2. Cuando los órganos de contratación tengan la intención de adquirir obras, suministros o servicios con características específicas de tipo medioambiental, social u otro, podrán exigir, en las prescripciones técnicas, en los criterios de adjudicación o en las condiciones de ejecución del contrato, una etiqueta específica como medio de prueba de que las obras, los servicios o los suministros cumplen las características exigidas, etiquetas de tipo social o medioambiental, como aquellas relacionadas con la agricultura o la ganadería ecológicas, el comercio justo, la igualdad de género o las que garantizan el cumplimiento de las

Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:

- a) Que los requisitos exigidos para la obtención de la etiqueta se refieran únicamente a criterios vinculados al objeto del contrato y sean adecuados para definir las características de las obras, los suministros o los servicios que constituyan dicho objeto.
- b) Que los requisitos exigidos para la obtención de la etiqueta se basen en criterios verificables objetivamente y que no resulten discriminatorios.
- c) Que las etiquetas se adopten con arreglo a un procedimiento abierto y transparente en el que puedan participar todas las partes concernidas, tales como organismos gubernamentales, los consumidores, los interlocutores sociales, los fabricantes, los distribuidores y las organizaciones no gubernamentales.
- d) Que las etiquetas sean accesibles a todas las partes interesadas.
- e) Que los requisitos exigidos para la obtención de la etiqueta hayan sido fijados por un tercero sobre el cual el empresario no pueda ejercer una influencia decisiva.
- f) Que las referencias a las etiquetas no restrinjan la innovación.

Cuando una etiqueta cumpla las condiciones previstas en el apartado 2, letras b), c), d) y e), pero establezca requisitos no vinculados al objeto del contrato, los órganos de contratación no exigirán la etiqueta como tal, pero, en sustitución de esta, podrán definir las prescripciones técnicas por referencia a las especificaciones detalladas de esa etiqueta o, en su caso, a partes de esta, que estén vinculadas al objeto del contrato y sean adecuadas para definir las características de dicho objeto.

3. Los órganos de contratación que exijan una etiqueta específica deberán aceptar todas las etiquetas que verifiquen que las obras, suministros o servicios cumplen requisitos que sean equivalentes a aquellos que son exigidos para la obtención de aquella.

El órgano de contratación aceptará otros medios adecuados de prueba, incluidos los mencionados en el artículo 128, que demuestren que las obras, suministros o servicios que ha de prestar el futuro contratista cumplen los requisitos de la etiqueta específica exigida.

4. Cuando los órganos de contratación no requieran en los pliegos que las obras, suministros o servicios cumplan todos los requisitos exigidos para la obtención de una etiqueta, indicarán a cuáles de dichos requisitos se está haciendo referencia.

5. La indicación de una etiqueta específica en las prescripciones técnicas en ningún caso exime al órgano de contratación de su obligación de detallar con claridad en los pliegos las características y requisitos que desea imponer y cuyo cumplimiento la etiqueta específica exigida pretende probar.

6. La carga de la prueba de la equivalencia recaerá, en todo caso, en el candidato o licitador.

ARTÍCULO 128. INFORMES DE PRUEBAS, CERTIFICACIÓN Y OTROS MEDIOS DE PRUEBA.

1. Los órganos de contratación podrán exigir que los operadores económicos proporcionen un informe de pruebas de un organismo de evaluación de la conformidad o un certificado expedido por este último, como medio de prueba del cumplimiento de las prescripciones técnicas exigidas, o de los criterios de adjudicación o de las condiciones de ejecución del contrato.

Cuando los órganos de contratación exijan la presentación de certificados emitidos por un organismo de evaluación de la conformidad determinado, los certificados de otros organismos de evaluación de la conformidad equivalentes también deberán ser aceptados por aquellos.

A efectos de lo dispuesto en esta Ley, se entenderá por «organismo de evaluación de la conformidad» aquel que desempeña actividades de calibración, ensayo, certificación e inspección, y que están acreditados de conformidad con el [Reglamento \(CE\) n.º 765/2008, del Parlamento Europeo \(EDL 2008/127867\)](#) y del Consejo.

2. Supletoriamente los órganos de contratación deberán aceptar otros medios de prueba adecuados que no sean los contemplados en el apartado primero, como un informe técnico del fabricante, cuando el empresario de que se trate no tenga acceso a dichos certificados o informes de pruebas ni la posibilidad de obtenerlos en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable al mismo y que este sirva para demostrar que las obras, suministros o servicios que proporcionará cumplen con las prescripciones técnicas, los criterios de adjudicación o las condiciones de ejecución del contrato, según el caso.

ARTÍCULO 129. INFORMACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES Y DE CONTRATAR A UN PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1. El órgano de contratación podrá señalar en el pliego el organismo u organismos de los que los candidatos o licitadores puedan obtener la información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad que serán aplicables a los trabajos efectuados en la obra o a los servicios prestados durante la ejecución del contrato.

2. Cuando se facilite la información a la que se refiere el apartado 1, el órgano de contratación solicitará a los licitadores o a los candidatos en un procedimiento de adjudicación de contratos que manifiesten haber tenido en cuenta en la elaboración de sus ofertas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.

Esto no obstará para la aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 sobre verificación de las ofertas que incluyan valores anormales o desproporcionados.

INFORMACIÓN SOBRE SUBCONTRATACIÓN

ARTÍCULO 130. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo.

A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista.

2. Lo dispuesto en este artículo respecto de la subrogación de trabajadores resultará igualmente de aplicación a los socios trabajadores de las cooperativas cuando estos estuvieran adscritos al servicio o actividad objeto de la subrogación.

Cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleador de todas las personas con discapacidad que vinieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato.

3. En caso de que una Administración Pública decida prestar directamente un servicio que hasta la fecha venía siendo prestado por un operador económico, vendrá obligada a la subrogación del personal que lo prestaba si así lo establece una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

4. El pliego de cláusulas administrativas particulares contemplará necesariamente la imposición de penalidades al contratista dentro de los límites establecidos en el artículo 192 para el supuesto de incumplimiento por el mismo de la obligación prevista en este artículo.

5. En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

6. Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (EDL 2015/182832), el pliego de cláusulas administrativas particulares siempre contemplará la obligación del contratista de responder de

los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

CRITERIOS DE VALORACIÓN

ARTÍCULO 145. REQUISITOS Y CLASES DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1. La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148.

2. La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Los criterios cualitativos que establezca el órgano de contratación para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato en la forma establecida en el apartado 6 de este artículo, que podrán ser, entre otros, los siguientes:

1.º La calidad, incluido el valor técnico, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, el diseño universal o diseño para todas las personas usuarias, las características sociales, medioambientales e innovadoras, y la comercialización y sus condiciones;

Las características medioambientales podrán referirse, entre otras, a la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero; al empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética y a la utilización de energía procedentes de fuentes renovables durante la ejecución del contrato; y al mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Las características sociales del contrato se referirán, entre otras, a las siguientes finalidades: al fomento de la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato y, en general, la inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social; la subcontratación con Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción; los planes de igualdad de género que se apliquen en la ejecución del contrato y, en general, la igualdad entre mujeres y hombres; el fomento de la contratación femenina; la conciliación de la vida laboral, personal y familiar; la mejora de las condiciones laborales y salariales; la estabilidad en el empleo; la contratación de un mayor número de personas para la ejecución del contrato; la formación y la protección de la salud y la seguridad en el trabajo;

la aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual; o los criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio equitativo durante la ejecución del contrato.

2.º La organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando la calidad de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución.

3.º El servicio posventa y la asistencia técnica y condiciones de entrega tales como la fecha en que esta última debe producirse, el proceso de entrega, el plazo de entrega o ejecución y los compromisos relativos a recambios y seguridad del suministro.

Los criterios cualitativos deberán ir acompañados de un criterio relacionado con los costes el cual, a elección del órgano de contratación, podrá ser el precio o un planteamiento basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148.

3. La aplicación de más de un criterio de adjudicación procederá, en todo caso, en la adjudicación de los siguientes contratos:

a) Aquellos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente y deban ser presentados por los candidatos o licitadores.

b) Cuando el órgano de contratación considere que la definición de la prestación es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas o por reducciones en su plazo de ejecución.

c) Aquellos para cuya ejecución facilite el órgano, organismo o entidad contratante materiales o medios auxiliares cuya buena utilización exija garantías especiales por parte de los contratistas.

d) Aquellos que requieran el empleo de tecnología especialmente avanzada o cuya ejecución sea particularmente compleja.

e) Contratos de concesión de obras y de concesión de servicios.

f) Contratos de suministros, salvo que los productos a adquirir estén perfectamente definidos y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

g) Contratos de servicios, salvo que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

En los contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, y en los contratos de prestación de servicios sociales si fomentan la integración social de personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato, promueven el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral o cuando se trate de

los contratos de servicios sociales, sanitarios o educativos a que se refiere la Disposición adicional cuadragésima octava, o de servicios intensivos en mano de obra, el precio no podrá ser el único factor determinante de la adjudicación. Igualmente, en el caso de los contratos de servicios de seguridad privada deberá aplicarse más de un criterio de adjudicación.

h) Contratos cuya ejecución pueda tener un impacto significativo en el medio ambiente, en cuya adjudicación se valorarán condiciones ambientales mensurables, tales como el menor impacto ambiental, el ahorro y el uso eficiente del agua y la energía y de los materiales, el coste ambiental del ciclo de vida, los procedimientos y métodos de producción ecológicos, la generación y gestión de residuos o el uso de materiales reciclados o reutilizados o de materiales ecológicos.

4. Los órganos de contratación velarán por que se establezcan criterios de adjudicación que permitan obtener obras, suministros y servicios de gran calidad que respondan lo mejor posible a sus necesidades; y, en especial, en los procedimientos de contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura.

En los contratos de servicios del Anexo IV, así como en los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por ciento de la puntuación asignable en la valoración de las ofertas, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2.a) del artículo 146.

5. Los criterios a que se refiere el apartado 1 que han de servir de base para la adjudicación del contrato se establecerán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo, y deberá figurar en el anuncio que sirva de convocatoria de la licitación, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

a) En todo caso estarán vinculados al objeto del contrato, en el sentido expresado en el apartado siguiente de este artículo.

b) Deberán ser formulados de manera objetiva, con pleno respeto a los principios de igualdad, no discriminación, transparencia y proporcionalidad, y no conferirán al órgano de contratación una libertad de decisión ilimitada.

c) Deberán garantizar la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva e irán acompañados de especificaciones que permitan comprobar de manera efectiva la información facilitada por los licitadores con el fin de evaluar la medida en que las ofertas cumplen los criterios de adjudicación. En caso de duda, deberá comprobarse de manera efectiva la exactitud de la información y las pruebas facilitadas por los licitadores.

6. Se considerará que un criterio de adjudicación está vinculado al objeto del contrato cuando se refiera o integre las prestaciones que deban realizarse en virtud de dicho contrato, en cualquiera de sus aspectos y en cualquier etapa de su ciclo de vida, incluidos los factores que intervienen en los siguientes procesos:

a) en el proceso específico de producción, prestación o comercialización de, en su caso, las obras, los suministros o los servicios, con especial referencia a formas de producción, prestación o comercialización medioambiental y socialmente sostenibles y justas;

b) o en el proceso específico de otra etapa de su ciclo de vida, incluso cuando dichos factores no formen parte de su sustancia material.

7. En el caso de que se establezcan las mejoras como criterio de adjudicación, estas deberán estar suficientemente especificadas. Se considerará que se cumple esta exigencia cuando se fijen, de manera ponderada, con concreción: los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato.

En todo caso, en los supuestos en que su valoración se efectúe de conformidad con lo establecido en el apartado segundo, letra a) del artículo siguiente, no podrá asignarse una valoración superior al 2,5 por ciento.

Se entiende por mejoras, a estos efectos, las prestaciones adicionales a las que figuraban definidas en el proyecto y en el pliego de prescripciones técnicas, sin que aquellas puedan alterar la naturaleza de dichas prestaciones, ni del objeto del contrato.

Las mejoras propuestas por el adjudicatario pasarán a formar parte del contrato y no podrán ser objeto de modificación.

ARTÍCULO 146. APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados primero y tercero del artículo anterior, 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 calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148.

2. 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.

La aplicación de los criterios de adjudicación se efectuará por los siguientes órganos:

a) En los procedimientos de adjudicación, abierto o restringido, celebrados por los órganos de las Administraciones Públicas, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar esta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

b) En los restantes supuestos, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como, en todo caso, la de los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas, se efectuará por la mesa de contratación, si interviene, o por los servicios dependientes del órgano de contratación en caso contrario, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 y 157.5 de la presente Ley.

La elección de las fórmulas se tendrán que justificar en el expediente.

En todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La citada evaluación previa se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura del sobre que contenga los elementos de la oferta que se valoraran mediante la mera aplicación de fórmulas.

Cuando en los contratos de concesión de obras o de concesión de servicios se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, en todo caso figurará como un criterio de adjudicación evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente de contratación.

3. Salvo cuando se tome en consideración el precio exclusivamente, deberá precisarse en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud máxima adecuada.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos para continuar en el proceso selectivo.

Cuando, por razones objetivas debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, estos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

PROYECTO DE OBRAS

ARTÍCULO 231. PROYECTO DE OBRAS.

1. En los términos previstos en esta Ley, la adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato. La aprobación del proyecto corresponderá al órgano de contratación salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica.

2. En el supuesto de adjudicación conjunta de proyecto y obra, la ejecución de esta quedará condicionada a la supervisión, aprobación y replanteo del proyecto por el órgano de contratación.

ARTÍCULO 232. CLASIFICACIÓN DE LAS OBRAS.

1. A los efectos de elaboración de los proyectos se clasificarán las obras, según su objeto y naturaleza, en los grupos siguientes:

- a) Obras de primer establecimiento, reforma, restauración, rehabilitación o gran reparación.
 - b) Obras de reparación simple.
 - c) Obras de conservación y mantenimiento.
 - d) Obras de demolición.
2. Son obras de primer establecimiento las que dan lugar a la creación de un bien inmueble.
 3. El concepto general de reforma abarca el conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.
 4. Se consideran como obras de reparación las necesarias para enmendar un menoscabo producido en un bien inmueble por causas fortuitas o accidentales. Cuando afecten fundamentalmente a la estructura resistente tendrán la calificación de gran reparación y, en caso contrario, de reparación simple.
 5. Si el menoscabo se produce en el tiempo por el natural uso del bien, las obras necesarias para su enmienda tendrán el carácter de conservación. Las obras de mantenimiento tendrán el mismo carácter que las de conservación.
 6. Son obras de restauración aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y manteniendo su funcionalidad.
 7. Son obras de rehabilitación aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y dotándola de una nueva funcionalidad que sea compatible con los elementos y valores originales del inmueble.
 8. Son obras de demolición las que tengan por objeto el derribo o la destrucción de un bien inmueble.

ARTÍCULO 233. CONTENIDO DE LOS PROYECTOS Y RESPONSABILIDAD DERIVADA DE SU ELABORACIÓN.

1. Los proyectos de obras deberán comprender, al menos:
 - a) Una memoria en la que se describa el objeto de las obras, que recogerá los antecedentes y situación previa a las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta.
 - b) Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida, así como los que delimiten la ocupación de terrenos y la restitución de servidumbres y demás derechos reales, en su caso, y servicios afectados por su ejecución.
 - c) El pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución, con expresión de la forma en que esta se llevará a cabo, las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, y la manera en que se llevará a cabo la medición de las unidades ejecutadas y el control de calidad de los materiales empleados y del proceso de ejecución.

d) Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración. El presupuesto se ordenará por obras elementales, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

e) Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo, con previsión, en su caso, del tiempo y coste.

f) Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.

g) El estudio de seguridad y salud o, en su caso, el estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las normas de seguridad y salud en las obras.

h) Cuanta documentación venga prevista en normas de carácter legal o reglamentario.

2. No obstante, para los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación inferiores a 500.000 euros de presupuesto base de licitación, IVA excluido, y para los restantes proyectos enumerados en el artículo anterior, se podrá simplificar, refundir o incluso suprimir, alguno o algunos de los documentos anteriores en la forma que en las normas de desarrollo de esta Ley se determine, siempre que la documentación resultante sea suficiente para definir, valorar y ejecutar las obras que comprenda. No obstante, solo podrá prescindirse de la documentación indicada en la letra g) del apartado anterior en los casos en que así esté previsto en la normativa específica que la regula.

3. Salvo que ello resulte incompatible con la naturaleza de la obra, el proyecto deberá incluir un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que esta se va a ejecutar, así como los informes y estudios previos necesarios para la mejor determinación del objeto del contrato.

4. Cuando la elaboración del proyecto haya sido contratada íntegramente por la Administración, el autor o autores del mismo incurrirán en responsabilidad en los términos establecidos en esta Ley. En el supuesto de que la prestación se llevara a cabo en colaboración con la Administración y bajo su supervisión, las responsabilidades se limitarán al ámbito de la colaboración.

Cuando el proyecto incluyera un estudio geotécnico y el mismo no hubiera previsto determinadas circunstancias que supongan un incremento en más del 10 por ciento del precio inicial del contrato en ejecución, al autor o autores del mismo les será exigible la indemnización que establece el artículo 315, si bien el porcentaje del 20 por ciento que este indica en su apartado 1 deberá sustituirse, a estos efectos, por el 10 por ciento.

5. Los proyectos deberán sujetarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento.

6. Cuando las obras sean objeto de explotación por la Administración Pública el proyecto deberá ir acompañado del valor actual neto de las inversiones, costes e ingresos a obtener por la Administración que vaya a explotar la obra.

INFORME SUPERVISIÓN PROYECTO DE OBRAS

ARTÍCULO 235. SUPERVISIÓN DE PROYECTOS.

Antes de la aprobación del proyecto, cuando el presupuesto base de licitación del contrato de obras sea igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, los órganos de contratación deberán solicitar un informe de las correspondientes oficinas o unidades de supervisión de los proyectos encargadas de verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario así como la normativa técnica que resulten de aplicación para cada tipo de proyecto. La responsabilidad por la aplicación incorrecta de las mismas en los diferentes estudios y cálculos se exigirá de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 233 de la presente Ley.

En los proyectos de presupuesto base de licitación inferior al señalado, el informe tendrá carácter facultativo, salvo que se trate de obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra en cuyo caso el informe de supervisión será igualmente preceptivo.

REPLANTEO DEL PROYECTO

ARTÍCULO 236. REPLANTEO DEL PROYECTO.

1. Aprobado el proyecto y previamente a la aprobación del expediente de contratación de la obra, se procederá a efectuar el replanteo del mismo, el cual consistirá en comprobar la realidad geométrica de la misma y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. Asimismo se deberán comprobar cuantos supuestos figuren en el proyecto elaborado y sean básicos para el contrato a celebrar.
2. En la tramitación de los expedientes de contratación referentes a obras de infraestructuras hidráulicas, de transporte y de carreteras, se dispensará del requisito previo de disponibilidad de los terrenos, si bien no se podrá iniciar la ejecución de las obras en tanto no se haya formalizado la ocupación en virtud de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.
3. En los casos de cesión de terrenos o locales por Entidades públicas, será suficiente para acreditar la disponibilidad de los terrenos, la aportación de los acuerdos de cesión y aceptación por los órganos competentes.
4. Una vez realizado el replanteo se incorporará el proyecto al expediente de contratación.

ANEXO VI

PLANTILLA-MODELO INFORME JUSTIFICATIVO DE CONTRATO DE OBRAS (Anexo VI.A)

PLANTILLA-MODELO INFORME JUSTIFICATIVO DE CONTRATO DE SERVICIOS (Anexo VI.B)

PLANTILLA-MODELO MODELO INFORME JUSTIFICATIVO DE

CONTRATO DE SUMINISTRO (Anexo VI.C)

Se adjuntan Plantilla-modelo de los Informes Técnicos justificativos (Obras, Servicios y Suministros) a cumplimentar por los técnicos para iniciar el trámite de contratación.

Estos modelos de informes técnicos justificativos servirán de base a los técnicos para cumplimentar el contenido mínimo pudiendo requerirse por parte de los servicios jurídicos su ampliación, modificación o adaptación a la legislación en base a las características propias de los contratos a tramitar.