



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

FUNDACIÓN CSAI

Versiones del documento¹

Nº de versión	Fecha última modificación	Fecha aprobación
V1	04.12.2024	--
V2	03.01.2025	--
--	--	--
--	--	--
--	--	--

¹ Este manual podrá ser adaptado, actualizado y/o modificado de acuerdo con la doctrina y cambios legislativos que afecten a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de acuerdo con las correspondientes instrucciones internas que, en su caso, apruebe la Fundación CSAI.

ÍNDICE

1.	Presentación del manual.....	5
2.	Régimen jurídico	6
3.	Procedimientos de contratación.....	6
4.	Contratación menor	7
4.1	Ámbito de aplicación	7
4.2	Requisitos procedimentales.....	7
4.3	Publicidad.....	8
4.4	Casuística.	9
5.	Procedimiento Abierto.....	10
5.1	Ámbito de aplicación	10
5.2	Requisitos procedimentales.....	10
5.3	Adjudicación del contrato.....	13
5.4	Formalización del contrato.....	13
6.	Procedimiento Abierto Simplificado.....	14
6.1	Ámbito de aplicación	14
6.2	Requisitos procedimentales.....	15
6.3	Adjudicación del contrato.....	17
6.4	Formalización del contrato.....	17
7.	Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado.....	18
7.1	Ámbito de aplicación	18
7.2	Requisitos procedimentales.....	18
7.3	Adjudicación del contrato.....	19
7.4	Formalización del contrato.....	20



8.	Procedimiento Negociado sin Publicidad	20
8.1	Ámbito de aplicación	20
8.2	Especialidades en la tramitación.....	21
9.	Anticipos de Caja Fija	23
9.1	Concepto de anticipos de caja fija	23
9.2	Especialidades	23
9.3	Gastos que se pueden atender mediante anticipos de caja fija	24
9.4	Documentos justificativos del gasto	25
10.	Esquemas procedimientos.....	26

1. Presentación del manual

El presente **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA** tiene como objetivo servir de guía en la preparación y tramitación de los expedientes de contratación pública que se desarrollen en la Fundación Estatal, Salud, Infancia y Bienestar Social, F. S.P. (en adelante, la Fundación o Fundación CSAI).

No obstante, cabe advertir que el presente manual no desarrolla la totalidad de los procedimientos de contratación regulados en la Ley de Contratos del Sector Público, sino que recoge las principales características de los procedimientos de contratación más usuales, que vienen a ser los siguientes:

- **Contratación menor.**
- **Procedimiento Abierto.**
- **Procedimiento Abierto Simplificado.**
- **Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado.**
- **Procedimiento Negociado Sin Publicidad.**
- **Anticipos de Caja Fija.**

Por tanto, el objetivo del presente manual es dotar al personal de la Fundación CSAI de una visión más práctica en el campo de la contratación pública de una forma esquematizada que le permita identificar rápidamente el procedimiento a aplicar, así como la casuística a tener en cuenta en cada caso.

En este sentido, el resto de los procedimientos regulados en la Ley de Contratos del Sector Público (procedimiento negociado con publicidad, procedimiento restringido, etc.) no se contemplan en el presente manual debido a la previsible baja utilización de estos en la Fundación CSAI, sin perjuicio de que puedan resultar de aplicación en supuestos concretos, previo estudio de los mismos y atendiendo a la casuística de la contratación en cuestión.

Por último, se incluirán en el presente manual, esquemas de cada uno de los procedimientos objeto de explicación.

2. Régimen jurídico

La Fundación CSAI se encuentra incluida en el ámbito subjetivo de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP, en adelante) en virtud de lo establecido en su artículo 3.1. e), en su calidad de Fundación Pública, teniendo la consideración de Poder Adjudicador distinto a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 3.3.b. LCSP. Dada la naturaleza de la Fundación, los contratos tendrán la consideración de contratos privados, conforme a lo establecido en el artículo 26.1 b) LCSP.

De acuerdo con ello, los expedientes de contratación y los contratos de la Fundación CSAI, se regirán por lo dispuesto en el Libro Tercero, Título I de dicha LCSP (artículos 316 a 320).

3. Procedimientos de contratación

El presente manual, tal y como se ha adelantado en el apartado 1, recoge las características principales de los procedimientos de contratación que, de forma más habitual y frecuente, se emplean en la Fundación CSAI. En consecuencia, el presente documento recoge las peculiaridades de los siguientes procedimientos:

- **Contratación menor.**
- **Procedimiento Abierto.**
- **Procedimiento Abierto Simplificado.**
- **Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado.**
- **Procedimiento Negociado Sin Publicidad.**
- **Anticipos de Caja Fija.**

En definitiva, este manual trata de definir, de forma sencilla y sintetizada, no sólo los tipos de procedimientos mencionados sino, además, sus límites cuantitativos, características, requisitos, casuísticas y plazos², quedando recogidos en los siguientes apartados

² De acuerdo con la Disposición Adicional Duodécima de la LCSP, los plazos establecidos por días se entenderán referidos a días naturales, salvo que expresamente se indique que deben computarse como días hábiles.

4. Contratación menor

4.1 Ámbito de aplicación.

Los contratos menores aparecen regulados en los artículos 118 y 318 LCSP. En virtud de dichos preceptos, se considerarán contratos menores:

- **Contratos de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios** cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros.
- **Contratos de suministros o servicios** cuando el valor estimado sea inferior a 15.000 euros.

Además de dicho límite cuantitativo, los contratos menores, no podrán tener una duración superior a un año, ni prorrogarse, en virtud de lo dispuesto en el art. 29.8 LCSP. Esto obliga al órgano de contratación a ser muy diligente a la hora de configurar este tipo de contratos ya que no es posible su previsión para necesidades periódicas o recurrentes.

4.2 Requisitos procedimentales.

Surgida la necesidad de realizar un contrato menor, deben realizarse los siguientes trámites:

- I. **Elaboración de un informe previo** que recoja la necesidad de contratación (características, motivos que la suscitan, duración...).
- II. **Elaboración de un informe** en el que se exprese la adecuación de la contratación a los requisitos para la contratación menor, de conformidad con lo previsto en la LCSP), constatando si procede la misma o no.
- III. **Acuerdo dictado por parte del órgano de contratación**, que recoja como mínimo, los siguientes aspectos:
 - Justificación de la necesidad, de acuerdo al informe de necesidad previamente emitido.
 - Motivación de no alteración del objeto del contrato, con el fin de evitar otros procedimientos de contratación.
 - Valor estimado y duración, constatando que no es una necesidad recurrente o periódica.

- Que no se está disminuyendo la cuantía con tal de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.
 - Aprobación del gasto a destinar para dicha contratación.
- IV. **Selección de la empresa adjudicataria.** La ley permite la adjudicación directa del contrato menor a cualquier empresario con capacidad de obrar. No obstante, doctrinalmente, se recomienda a todos los órganos de contratación, que siempre que sea factible se soliciten, al menos, tres ofertas a empresas con capacidad de realizar el objeto del contrato, dejando constancia de dicha invitación en el expediente.
- V. **Adjudicación por parte del órgano de contratación.** Seleccionada la oferta, atendiendo al principio de relación calidad-precio, el órgano de contratación dictará la correspondiente resolución de adjudicación del contrato menor, determinando los criterios tenidos en cuenta para la adjudicación, la forma de pago, y el plazo de ejecución.
- VI. **Entrega de la factura por el adjudicatario.** Una vez presentada la factura por la empresa adjudicataria previa conformidad del responsable del contrato, nace la obligación de pago, convirtiéndose la factura en el documento contractual de las partes.

4.3 Publicidad.

Los contratos menores deberán publicarse trimestralmente en el perfil del contratante de cada órgano de contratación, indicando al menos, su objeto, duración, importe de adjudicación y adjudicatario.

No tienen la obligación de publicarse, los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 5.000 euros, siempre que el sistema de pago utilizado sea el de anticipo de caja fija, procedimiento sobre el que profundizaremos en el apartado 9. de esta Guía.

Por último, se debe remitir al Tribunal de Cuentas u organismo fiscalizador equivalente, con periodicidad anual, una relación de contratos celebrados incluyendo los contratos menores.

4.4 Casuística.

Cabe señalar otros supuestos de contratos menores que contempla la LCSP, los cuales comportan una casuística más específica:

- **Acceso a bases de datos y suscripción a revistas y otras publicaciones:** Podrán tramitarse bajo una contratación menor (aunque no son contratos menores como tal), siempre que:
 - Se realicen en la medida en que resulten imprescindibles.
 - Con independencia de su cuantía, siempre que no tengan la condición de contratos sujetos a regulación armonizada (SARA)³.
- **Prestación de asistencia sanitaria en supuestos de urgencia,** siempre que tengan un valor estimado inferior a 30.000 euros (art. 131.4 LCSP)
- **Actividades docentes en centros del sector público,** siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas (art. 310 LCSP)
- **Contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia Tecnología e Innovación (DA 54º LCSP),** siempre que;
 - Su valor estimado sea inferior o igual a 50.000 euros.
 - No vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.
- **Contratos menores puente.** Son aquellos que permiten garantizar la continuidad en la prestación de los servicios entretanto se formaliza el nuevo contrato. Siempre que:
 - Se justifique que hay razones de interés público para no interrumpir la prestación.
 - Se haya agotado, o no sea posible el trámite de la prórroga forzosa.
 - Cumpla todos los requisitos para una contratación menor (duración, trámites y cuantías).
 - Se realice por el tiempo indispensable hasta formalización del nuevo contrato o, como máximo, 1 año.

³ Tendrán la consideración de contratos SARA, las obras, concesión de obras y concesión de servicios con un importe igual o superior a 5.504.000 euros, servicios y suministros iguales o superiores a 216.000 euros y los contratos de servicios especiales del Anexo IV cuyo importe sea igual o superior a 750.000 €

- El anuncio de licitación del nuevo contrato se debe haber publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.
- **Desaparición del límite anual del contratista:** a raíz de las últimas modificaciones de la LCSP desaparece el límite anual por proveedor en los contratos menores, e implica que el contratista no tiene el deber de acreditar que ha realizado ningún contrato menor (individual o conjuntamente) que sobrepase dicho límite anual (40.000 € en contratos de obras y 15.000 € en los contratos de suministros y servicios).

Esta limitación venía a impedir el fraccionamiento de los contratos en varios contratos menores para así evitar su adjudicación mediante licitación.

5. Procedimiento Abierto

5.1 Ámbito de aplicación.

El procedimiento abierto es el procedimiento por excelencia en contratación pública.

Aparece regulado en los art. 156-158 LCSP, y se entiende como procedimiento abierto, aquel en el que todos los operadores económicos interesados pueden presentar oferta, quedando excluida cualquier tipo de negociación.

Se podrán tramitar bajo este procedimiento, las contrataciones de obras, suministros, servicios y concesiones, con independencia del valor estimado.

5.2 Requisitos procedimentales.

El procedimiento abierto ordinario, se divide en las siguientes fases:

- I. **Acuerdo de inicio del expediente.** El Órgano de contratación ordena el inicio del procedimiento.
- II. **Elaboración de la memoria justificativa de la contratación y resto de documentación necesaria conforme al artículo 116 LCSP.** Formarán parte del expediente, principalmente, el informe jurídico, certificado de existencia de crédito, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

- III. **Aprobación del expediente por parte del Órgano de Contratación.** Se emite resolución motivada del Órgano de contratación aprobando el contenido de la documentación aportada.
- IV. **Publicidad de la licitación.** Permite a los licitadores tener constancia de la publicación de una licitación por parte de un organismo. Podemos diferenciar:
- a. **Publicidad del anuncio de licitación.** Atendiendo al art. 135 LCSP, el anuncio de licitación deberá publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, con la peculiaridad de los contratos SARA, que deberán publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.
 - b. **Publicidad de los plazos de presentación de ofertas.** Los órganos de contratación fijarán los plazos de presentación de ofertas teniendo en cuenta que el plazo establecido ha de ser razonable y proporcional a fin de favorecer la libertad de concurrencia.

Los plazos de publicación establecidos para el procedimiento abierto son:

Procedimiento	PLAZOS			
	Obras	Servicios	Suministros	Concesiones de obras y servicios
Abierto SARA	Regla general: Mínimo 35 días naturales	Regla general: Mínimo 35 días naturales	Regla general: Mínimo 35 días naturales	Regla general : Mínimo 30 días naturales
	Plazos a contar desde el envío del anuncio de licitación al DOUE			
	Excepción: Si se envía anuncio de información previa, se pueden reducir a 15 días.	Excepción: Si se envía anuncio de información previa, se pueden reducir a 15 días.	Excepción: Si se envía anuncio de información previa, se pueden reducir a 15 días.	-
	Excepción: Si hay una situación de urgencia: Se puede fijar un mínimo de 15 días de publicación.	Excepción: Si hay una situación de urgencia: Se puede fijar un mínimo de 15 días de publicación.	Excepción: Si hay una situación de urgencia: Se puede fijar un mínimo de 15 días de publicación.	-

	Excepción: Si se admiten la presentación de ofertas vía medios electrónicos, se pueden reducir 5 días.	Excepción: Si se admiten la presentación de ofertas vía medios electrónicos, se pueden reducir 5 días.	Excepción: Si se admiten la presentación de ofertas vía medios electrónicos, se pueden reducir 5 días.	Excepción: Si se admiten la presentación de ofertas vía medios electrónicos, se pueden reducir 5 días.
Abierto No SARA	Regla general: Mínimo 26 días naturales	Regla general: Mínimo 15 días naturales	Regla general: Mínimo 15 días naturales	Regla general: Mínimo 26 días naturales
	Plazos a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.			

V. Presentación de proposiciones. Los licitadores deberán presentar la documentación como mínimo, en dos sobres:

- **SOBRE A.** Será el relativo a la documentación administrativa y declaraciones responsables. La apertura de este sobre suele ser la primera y se realizará después del plazo de presentación de las ofertas. En caso de subsanación de la documentación contenida en este sobre, se concede un plazo de 3 días naturales a los licitadores.
- **SOBRE C (en su caso).** Este sobre se configura en caso de valorar criterios sujetos a juicios de valor. Su apertura se realizará una vez realizada la apertura del sobre A.
- **SOBRE B.** En este sobre el licitador deberá aportar la oferta económica, así como la documentación relativa a los criterios por fórmulas. Su apertura se realiza tras los sobres A y C (en su caso).

VI. Calificación de la documentación y propuesta de adjudicación. La apertura de las proposiciones se deberá realizar en un plazo inferior a 20 días desde la fecha fin de presentación de ofertas. Si hubiese varios sobres, el plazo anterior lo marcará la apertura del primer sobre.

Cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerirse al licitador o licitadores que las hubieren

presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente su oferta.

Valoradas las ofertas, con la puntuación final obtenida se elabora la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación a favor del licitador que ha presentado la mejor oferta.

- VII. Requerimiento de documentación previo a adjudicar.** Dictada la propuesta de adjudicación por parte del órgano de contratación, se concede al licitador, un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento para que aporte la documentación requerida previa a la adjudicación (constitución de la garantía definitiva, en su caso, documentación acreditativa de la adscripción de medios, acreditación de solvencia...) En caso de subsanación, se concederán 3 días hábiles.

5.3 Adjudicación del contrato.

Al amparo del art. 158 LCSP, una vez revisada la documentación aportada por el licitador, el órgano de contratación dictará el acuerdo de adjudicación atendiendo a los siguientes plazos:

- **Cuando el único criterio sea el precio**, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.
 - **Cuando existan pluralidad de criterios**, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
- Si bien, los Pliegos pueden establecer otro plazo diferente.

De no producirse la adjudicación en estos plazos, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y a la devolución de la garantía provisional (en caso de ser requerida por el órgano de contratación).

5.4 Formalización del contrato.

Una vez adjudicado el contrato, se procede a su formalización. Los plazos para formalizar son los siguientes:

1. Para Obras /concesiones de obras y servicios:

- Si el valor estimado es superior a 3.000.000 €, no podrá efectuarse hasta que transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación.
- Si el valor estimado es inferior o igual a 3.000.000 €, se formalizará en un plazo inferior a 15 días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación.

2. Para servicios y suministros:

- Si el valor estimado es superior a 100.000€ y, por lo tanto, queda sujeto a Recurso Especial en Materia de Contratación Pública, No podrá efectuarse hasta que transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación.
- Si el valor estimado es inferior a 100.000€, se formalizará antes de los 15 días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación.

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

Cuando el contrato sea SARA, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea, a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.

6. Procedimiento Abierto Simplificado

6.1 Ámbito de aplicación.

El procedimiento abierto simplificado, es otra modalidad de procedimiento de licitación que permite agilizar la tramitación de los expedientes de contratación pública, siempre que se reúnan una serie de requisitos, permitiendo así, suprimir trámites y reducir plazos.

Se encuentra regulado en el art. 159 LCSP, y para poder utilizar este tipo de procedimiento, es necesario reunir dos requisitos:

1. **Requisito cuantitativo:** Para poder tramitarse por procedimiento simplificado, deben ser contratos cuyo valor estimado se englobe en las siguientes cuantías:

Procedimiento	Cuantías (valor estimado de los contratos)		
	Obras	Servicios	Suministros
Abierto simplificado	Menor o igual a 2.000.000€	Menor a 140.000 €	Menor a 140.000 €

(*) Quedan excluidos de este tipo de procedimiento, los contratos de concesión de servicios y concesión de obra pública.

2. **Requisito cualitativo:** En los criterios de adjudicación previstos en el pliego no debe haber ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el 25% del total o el 45% por ciento del total en prestaciones de carácter intelectual.

6.2 Requisitos procedimentales.

El procedimiento abierto simplificado, se divide en las siguientes fases:

- I. **Acuerdo de inicio de expediente.** El Órgano de contratación ordena el inicio del procedimiento.
- II. **Elaboración de la memoria justificativa de la contratación y resto de documentación necesaria.** Formarán parte del expediente, principalmente, el informe jurídico, certificado de existencia de crédito, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.
- III. **Aprobación del expediente por parte del Órgano de Contratación.** Se emite Resolución motivada del Órgano de contratación aprobando el contenido de la documentación aportada.
- IV. **Publicidad.** A diferencia del procedimiento abierto, el anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el Perfil de Contratante del órgano de contratación.
- V. **Presentación de proposiciones.** El plazo de presentación de proposiciones es más abreviado, quedando configurado de la siguiente manera:

- **En los contratos de obras, se publicarán mínimo 20 días** a contar desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante.
- **En los contratos de servicios y suministros, como mínimo 15 días** a contar desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante.

VI. Excepcionalidades de trámite. El procedimiento abierto simplificado, recoge las siguientes peculiaridades de trámite:

- **Inscripción ROLECE.** A la fecha final de presentación de ofertas, los licitadores que hayan concurrido a la licitación deben estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o registro autonómico equivalente, siendo también admisible, a estos efectos, haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.
- **Ausencia de constitución de garantía provisional.**
- **Un único sobre salvo que existan criterios sujetos a juicios de valor.** La oferta se presentará en un único sobre o archivo electrónico, en los casos en que no se contemplan criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. En caso contrario, la oferta se presentará en dos sobres o archivos electrónicos.
- **Presentación de ofertas:** Para garantizar que el proceso se realice de manera ágil, las proposiciones de los licitantes podrán presentarse únicamente en el registro que esté indicado en el anuncio público de la licitación. De igual manera, la proposición u oferta del licitante deberá estar circunscrita a una Declaración Responsable, esto garantiza que el licitador está seguro de cumplir con los requisitos de participación, solvencia y capacidad mencionados en el anuncio.

VII. Apertura de las proposiciones: La apertura de las proposiciones se realizará en un plazo menor a 20 días naturales desde la fecha fin del plazo de presentación de ofertas. Si hay criterios no fórmulas, se realizará la apertura con anterioridad a los criterios fórmulas, debiendo valorarse las proposiciones en un plazo

máximo de 7 días desde la apertura.

VIII. Calificación de la documentación y requerimiento previo a adjudicar: Tras la apertura del sobre electrónico, en la misma sesión, la Mesa de contratación procederá, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que incumplan los requerimientos del pliego, a:

1. Evaluar, clasificar las ofertas y excluir en su caso a las que procedan.
2. Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

El plazo para presentar la documentación previa a adjudicar (constitución de garantía definitiva, documentación de adscripción de medios, solvencia...) es de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

6.3 Adjudicación del contrato.

Comprobado el ROLECE, así como el resto de los requisitos exigidos, se debe adjudicar el contrato a favor de licitador propuesto como adjudicatario en un plazo no superior a 5 días desde la recepción de la documentación requerida.

6.4 Formalización del contrato.

Por último, se formalizará el contrato teniendo en cuenta, que dicha formalización podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

- **Si se trata de una obra**, el plazo de formalización será como máximo 15 días hábiles desde la notificación de adjudicación a los licitadores.
- **En caso de suministros y servicios:**
 - o **Si el valor estimado es superior a 100.000 €** no podrá efectuarse hasta que transcurran 15 días hábiles desde la notificación.
 - o **Si el valor estimado es inferior o igual a 100.000€**, habrá un máximo de 15 días hábiles, a contar desde la notificación de adjudicación a los licitadores

El anuncio de formalización se publicará en el perfil de contratante en el plazo de 15 días desde el perfeccionamiento del contrato.

7. Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado o supersimplificado.

7.1 Ámbito de aplicación.

El procedimiento abierto simplificado abreviado o supersimplificado, se regula en el artículo 159.6 LCSP y reduce los trámites del procedimiento abierto simplificado a unos plazos de tramitación inferiores.

Se prevé la utilización de este tipo de procedimiento, siempre que no se superen las siguientes cuantías:

Procedimiento	Cuantías (valor estimado de los contratos)	
	Obras	Servicios y suministros
Supersimplificado	Menor a 80.000 €	Menor a 60.000 €

7.2 Requisitos procedimentales

Una de las ventajas que nos ofrece este procedimiento es la reducción de plazos.

A continuación, se detallan los siguientes requisitos procedimentales:

- I. **Acuerdo de inicio de expediente.** El Órgano de contratación ordena el inicio del procedimiento.
- II. **Elaboración de la memoria justificativa de la contratación y resto de documentación necesaria.** Formarán parte del expediente, principalmente, el informe jurídico, certificado de existencia de crédito, así como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.
- III. **Aprobación del expediente por parte del Órgano de Contratación.** Se emite Resolución motivada del Órgano de contratación aprobando el contenido de la documentación aportada.
- IV. **Publicidad.** El anuncio de licitación debe publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.

- **Plazo de presentación de ofertas.** El artículo 159.6 LCSP, en su apartado a), indica que el plazo para la presentación de ofertas no podrá ser inferior a diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante. Cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado: plazo de 5 días hábiles.

V. Excepcionalidades de trámite:

1. **Obligatoriedad de la inscripción en el ROLECE** o registro autonómico equivalente (art. 159.4.a LCSP): Todos los licitadores que quieran presentarse a este tipo de procedimiento deberán estar inscritos en el ROLECE o registro autonómico correspondiente, siendo también admisible, a estos efectos, haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas.
2. **Reducción de cargas para los licitadores.** Se exime a los licitadores, de la acreditación de la solvencia económica- financiera y técnica - profesional (Art. 159.6.b), con el objetivo de simplificar los trámites.
3. **Sólo se configura un único sobre.** La oferta se entregará en un único sobre y se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos. No se pueden contemplar para este tipo de procedimiento, criterios sujetos a juicios de valor.
4. **No procederá la constitución de garantía provisional ni definitiva** por parte de los licitadores.
5. **La constitución de la mesa de contratación es potestativa** (art. 326.1 LCSP). No existe la obligación de celebrar un acto de apertura como tal, sino que se podrán valorar las ofertas mediante dispositivos informáticos de forma automática o con la ayuda de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación.
6. **Para el resto de particularidades,** resultará de aplicación lo dispuesto para el procedimiento abierto simplificado.

7.3 Adjudicación del contrato

Una vez realizada la propuesta de adjudicación a la empresa con mejor puntuación, se comprobará que está inscrita en el ROLECE y se requerirá que aporte documentación justificativa de los medios que hubiese comprometido dedicar a la ejecución del contrato en un plazo máximo de 7 días hábiles.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

7.4 Formalización del contrato

Basta con la simple firma de aceptación de la Resolución de la adjudicación, por parte del adjudicatario.

8. Procedimiento Negociado sin Publicidad

8.1 Ámbito de aplicación

El procedimiento negociado sin publicidad se regula en los artículos 166 y siguientes y, a diferencia de anteriores, es un procedimiento excepcional dado que restringe la libre concurrencia y solo puede utilizarse en supuestos tasados.

El art. 168 LCSP, regula los supuestos en los que los órganos de contratación pueden recurrir a este tipo de procedimiento. Son:

- **Para los contratos de obras, suministros, servicios y concesiones:**
 - Cuando el procedimiento abierto o restringido no ha recibido ofertas o las que ha recibido no son válidas.
 - Si solo puede contratarse a una empresa por aspectos como la afectación al patrimonio histórico, por ejemplo comprar obras de arte, o cuando no haya competencia por cuestiones técnicas porque hay fabricantes exclusivos o, por protección de derechos de propiedad intelectual o industrial, como es el caso de los artistas.
 - Si el contrato tiene un carácter reservado para su ejecución por condiciones de seguridad.

- **Para los contratos de obras, suministros y servicios:**
 - Si hay una situación de extrema urgencia que lo precise y que no pueda responderse con el procedimiento de urgencia,
 - Si en el procedimiento abierto o restringido previo no hubo ofertas adecuadas, pero se incluye en las negociaciones a las candidaturas acordes a los requisitos formales, se puede invitar a una negociación.
- **Para los contratos de suministros:**
 - Cuando estamos ante productos exclusivos de I+D.
 - Cuando estemos ante reposiciones o reparaciones de instalaciones de uso corriente
 - Adquisición de materias primas que cotizan en bolsa o mercados regulados
 - Los suministros iniciales se acordaron en una condición más ventajosa con un operador que ya no está disponible en el mercado por concurso de acreedores o acuerdo judicial o aspectos similares.

8.2 Especialidades en la tramitación.

Las fases a seguir para celebrar un procedimiento negociado sin publicidad son:

- I. **Inicio del procedimiento.** Se debe justificar por parte del órgano de contratación la necesidad de utilizar este tipo de procedimiento, indicando el supuesto recogido por la ley para este tipo de procedimiento.
- II. **No es necesaria la publicación previa del anuncio de licitación.** El artículo 170 LCSP recoge la mayor especialidad del procedimiento, que es la innecesidad de publicar el correspondiente anuncio de licitación.
- III. **Selección de los licitadores.** A diferencia de los procedimientos abiertos, en el negociado sin publicidad, el órgano de contratación invita a los licitadores sin realizar una convocatoria pública.
El órgano de contratación debe invitar al menos a tres licitadores. Sin embargo, este número puede ser menor si no existen suficientes candidatos cualificados o interesados.
- IV. **Plazo de presentación de proposiciones.** En las invitaciones se indicará la fecha límite para la recepción de ofertas. El plazo establecido será el suficiente para la adecuada elaboración de las proposiciones en función del alcance y complejidad del contrato.

- V. **Número de sobres.** Normalmente, se presentarían dos sobres: uno con la documentación administrativa y otro con la proposición económica y criterios fórmulas si se definiesen. Sin embargo, si el pliego de cláusulas administrativas particulares establece fases de valoración distintas para los criterios de adjudicación, se presentarán tantos sobres como fases de valoración se hayan definido.
- VI. **Negociación y evaluación de ofertas.** Durante esta fase, los órganos de contratación negociarán con los licitadores las condiciones de sus ofertas, en igualdad de condiciones. La Ley no establece un plazo máximo para negociar, si bien ha de ser proporcional y razonable.
- En el expediente de negociación, deberá dejarse constancia, al menos de:
- a. Las invitaciones cursadas y ofertas recibidas.
 - b. Las razones para su aceptación o rechazo.
 - c. Conclusiones obtenidas en la negociación.
- VII. **Conclusión de las negociaciones.** Cuando el órgano de contratación decida concluir las negociaciones, informará a todos los licitadores, y establecerá un plazo común para la presentación de ofertas nuevas o revisadas.
- Posteriormente, la mesa de contratación verificará que las ofertas definitivas se ajustan a los requisitos mínimos, y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego; valorará las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación y realizará la propuesta de adjudicación a favor de la mejor oferta.
- VIII. **Adjudicación y formalización del contrato.** Cuando el único criterio sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Cuando existan pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Si bien, los Pliegos pueden establecer otro plazo diferente.
- En lo que refiere al plazo de formalización, si el contrato está sujeto a recurso especial en materia de contratación, no podrá efectuarse hasta que transcurran 15 días hábiles desde la notificación de adjudicación.

G. Anticipos de Caja Fija

G.1 Concepto de anticipos de caja fija.

Los anticipos de caja fija aparecen regulados en el Real Decreto 725/1989 de 16 de junio.

Tendrán la consideración de anticipos de caja fija (en adelante, ACF) las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al presupuesto del año en que se realicen.

En definitiva, se trata de cantidades que sirven para el reembolso de gastos que han tenido los gestores públicos y para adelantar pagos.

Para su uso, es necesario que la entidad apruebe una instrucción interna que regule este tipo de gastos.

G.2 Especialidades.

- **Límite cuantitativo.** El límite cuantitativo para los anticipos de caja fija aparece regulado en el art. 2 del RD. En virtud del mismo, se establece:
 - **No podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 5.000 euros**, excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustibles o indemnizaciones por razón del servicio.
 - **La cuantía global de los anticipos de Caja fija concedidos no podrá exceder del 7 por 100 del total de los créditos del capítulo** destinado a gastos corrientes en bienes y servicios.
- **Gestión de los ACF.** Para la gestión de los ACF, se podrá autorizar la apertura de una cuenta restringida de pagos, que permita:
 - Uso de tarjetas de crédito/débito.
 - Pago de bienes y servicios que no pueden ser atendidos mediante dichas tarjetas.

La autorización para la apertura de las citadas cuentas de ACF se otorgará siempre y cuando el área solicitante justifique debidamente la necesidad de la misma, especificando el tipo de gastos que realiza habitualmente y que no es posible gestionar a través del procedimiento habitual de contratación pública.

La habilitación de cada cuenta la ostentará quien, por el trabajo a desempeñar, requiera un uso más directo y habitual de los ACF.

Entre sus funciones, podemos destacar:

- Manejo y custodia de los fondos, tanto de la cuenta, como del dinero metálico, en su caso.
- Verificar, antes de la realización de cualquier gasto, la existencia de crédito adecuado y suficiente de acuerdo con la finalidad propuesta.
- Registro de operaciones en el sistema contable creado al respecto.
- Verificar los comprobantes de pago facilitados.
- Tomar todas las medidas necesarias para la conservación y custodia de los fondos
- Efectuar pagos respetando la ley y verificando las inexistencias de embargos o retenciones judiciales.
- Presentar dentro del plazo establecido, el Acta de Arqueo, en su caso, la cuenta justificativa, el extracto bancario del período y las correspondientes propuestas de gastos a efectos de la reposición de fondos.
- **Publicidad.** Tal y como se ha indicado en el primer punto del presente manual, los contratos menores deberán publicarse trimestralmente en el perfil del contratante de cada órgano de contratación, si bien, no tienen la obligación de publicarse los contratos cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000€, siempre que el sistema de pago utilizado fuera el de anticipo de caja fija. Dicha libertad de publicidad sobre los anticipos de caja fija permite que los mismos sean gestionados con mayor agilidad (art. 118.5 LCSP).

Esta flexibilidad se ve reforzada por la ley, al indicarse en su artículo 335 LCSP, la excepción de la obligación de remisión de los contratos menores en el Tribunal de Cuentas cuando el importe sea inferior a 5000 € y que se abonen a través de anticipos de caja fija.

G.3 Gastos que se pueden atender mediante anticipos de caja fija

Los gastos que se podrán atender con cargo al ACF, siempre que no puedan ser atendidos por el procedimiento habitual de contratación pública, serán los detallados a continuación:

- **Reparación y conservación de material:** incluye pequeños mantenimientos y reparaciones de fincas, edificios, vehículos, mobiliario, equipos informáticos y otros bienes.
- **Material, suministros y gastos diversos:**
 - o **Material de oficina:** Prensa, revistas, libros y otras publicaciones, material informático no inventariable.
 - o **Comunicaciones:** Postal y mensajería.
 - o **Tributos:** Tributos locales, autonómicos, estatales y en el exterior.
 - o **Gastos diversos:** Publicidad y propaganda, jurídicos y contenciosos, notariales
 - o **Trabajos relacionados por otras empresas y profesionales:** Limpieza y aseo, valoraciones y peritajes, estudios y trabajos técnicos.
- **Dietas:** Gastos por alojamiento que realice el personal de la entidad, cuando no haya sido posible la contratación previa de dichos servicios, incluyendo locomoción, dietas y traslados.
- **Compras, suministros y otros gastos relacionados con la actividad:** Suministros pequeños como latiguillos, rejillas, cables, conectores, etiquetas, material de limpieza de fibra, material de climatización

G.4 Documentos justificativos del gasto.

Los pagos realizados por el habilitado se deberán registrar y contabilizar de manera inmediata, generándose el consiguiente asiento contable.

La justificación de los gastos de ACF se realizará a través de los documentos contables oportunos, teniendo en cuenta que los pagos con cargo al ACF se realizarán mediante transferencia bancaria.

Cada propuesta de gasto deberá acompañarse de la correspondiente factura original, debiendo figurar:

- **Constancia del lugar, fecha de emisión y número de factura.**
- **Datos completos del proveedor.**
- **Identificación clara del perceptor.**
- **Desglose de los bienes o servicios facturados** con la fijación individual de los precios por conceptos y los totales obtenidos.

- **Identificación clara de la base imponible, el tipo aplicado y la cuota a pagar.**

Por último, el departamento de contabilidad/ presupuesto y/o similar de la entidad, fiscalizará las actuaciones llevadas a cabo, revisando que se haya realizado el proceso correctamente (que los gastos correspondan con los relativos a los ACF, que las facturas sean correctas y recojan toda la información necesaria, etc).

Una vez se hayan registrado todos los pagos efectuados, se procederá a la reposición de fondos correspondientes.

10. Esquemas procedimientos

A continuación, se presentará el último apartado de la Guía, relativo a los esquemas de los procedimientos de contratación pública que han sido objeto de explicación.

Estos esquemas tienen como objetivo proporcionar una representación clara y estructurada de cada una de sus fases, así como sus principales características, todo ello con el fin de facilitar su comprensión.



ESQUEMAS PROCEDIMIENTOS



Contratos menores - Requisitos procedimentales

- **Obras:** V.E < 40.000€.
- **Suministros y servicios:** V.E. < 15.000 €.
- **Informe previo** de la unidad proponente que determine la necesidad de contratación.
- **Informe** que valide y verifique la adecuación de la contratación a la LCSP.
- **Acuerdo del OC:**
 - Justificación de la necesidad del contrato.
 - No alteración del objeto para evitar la aplicación de otros procedimientos.
 - Duración del contrato.
 - No es una necesidad recurrente o periódica.
 - Valor estimado del contrato.
 - Aprobación del gasto
- **Factura.**
- **Solicitud de 3 ofertas** → Recomendación, aunque nada impide solicitar una única oferta.
- **Publicidad:** De forma trimestral en el perfil del contratante y remisión al Tribunal de Cuentas u organismo fiscalizador equivalente.
- **¿Qué datos de los contratos menores deben publicarse?** Como mínimo:
 - Objeto.
 - Duración.
 - Importe de adjudicación.
 - Identidad del adjudicatario.



- **Excepciones a la obligación de publicación:** Contratos cuyo V.E. fuera inferior a 5.000 € (anticipo de caja fija o similar).

- **Limitación anual por proveedor → NO.**
- **Se elimina la prohibición de que el contratista no haya suscrito más contratos menores** que, individual o conjuntamente, superen los umbrales establecidos.
- **El límite cuantitativo afecta a cada contrato de forma individualizada**, siempre y cuando no se incurra en fraccionamiento del contrato.
- **¿Puedo realizar contratos menores “puente”?** Sí, pero con carácter excepcional y con ciertas limitaciones:
 - Razones de interés público para no interrumpir la prestación → Justificación.
 - Ya se haya hecho uso de la posibilidad de la prórroga forzosa (art. 29.4 LCSP). Hasta el comienzo de la ejecución del nuevo contrato o máximo 9 meses.
 - Cumplimiento de los requisitos de la contratación menor.
 - Duración → Tiempo indispensable hasta formalización del nuevo contrato o, como máximo, 1 año.
 - El anuncio de licitación del nuevo contrato se debe haber publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

Procedimiento abierto

- **Obras / Suministros / Servicios / Concesiones:** Procedimiento ordinario, cualquiera que sea el valor estimado.
- **Plazos mínimos presentación de ofertas:**
 - SARA (contados desde el envío del anuncio al DOUE):**
 - **Obras/Suministros/Servicios:**
 - Plazo general: > 35 días.
 - Anuncio de información previa: Reducción del plazo a 15 días.
 - Situación de urgencia: No inferior a 15 días.
 - Presentación ofertas por medios electrónicos: Reducción de 5 días.
 - **Concesiones obras y servicios:**
 - Plazo general: > 30 días.
 - Presentación ofertas por medios electrónicos: Reducción de 5 días.
 - NO SARA (contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio):**
 - **Servicios/Suministros:** 15 días.
 - **Obras/Concesiones de obras y servicios:** 26 días.
- **Nº sobres:** 2 o 3.
- **Apertura de las proposiciones.** Como máximo 20 días, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
- **Plazo presentación documentación adjudicatario:** 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento.

➤ **Plazo para adjudicar el contrato**

- **Criterio único (precio):** Como máximo 15 días, a contar desde el día siguiente a la apertura de las proposiciones.
- **Pluralidad de criterios:** Como máximo 2 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones (se puede establecer otro distinto en los pliegos).

➤ **Plazo para formalizar el contrato:**

Obras /concesiones de obras y servicios.

- V.E. > 3.000.000 € → No podrá efectuarse hasta que transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación.
- V.E. ≤ 3.000.000 € → < 15 días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación.

Servicios y suministros.

- V.E. > 100.000 € → No podrá efectuarse hasta que transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación.
- V.E. ≤ 100.000 € → < 15 días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación.

➤ **Publicidad :** Perfil del contratante / DOUE (SARA).

➤ **Publicación del anuncio de formalización:** < 15 días desde el perfeccionamiento del contrato + DOUE a más tardar, 10 días después de la formalización del contrato.

Procedimiento abierto simplificado:

- Obras : V.E. $\leq$ 2.000.000 €.
- Suministros y servicios: V.E. $<$ 140.000 €.
- Plazos mínimos presentación ofertas: Suministros/servicios: 15 días - Obras: 20 días.
- Acreditación de aptitud de los licitadores: Inscripción obligatoria en ROLECE o Registro autonómico correspondiente.
- Sobres: Uno o dos, si hay criterios sujetos a juicio de valor.
- Apertura de las proposiciones: $<$ 20 días, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
- Mesa → Sí.
- Garantía provisional → NO.
- Plazo presentación documentación adjudicatario: 7 días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación.
- Publicidad: Si.
- Plazo para la adjudicación: $<$ 5 días desde la aportación de la documentación previa.
- Plazo formalización:
 - Obra: $<$ 15 días hábiles, a contar desde la notificación de adjudicación a los licitadores.
 - Servicios/Suministros:
 - Si V.E. $>$ 100.000 € no podrá efectuarse hasta que transcurran 15 días hábiles desde notificación.
 - Si V.E. $\leq$ 100.000 € 15 días hábiles, a contar desde la notificación de adjudicación a los licitadores.
- Publicidad: Perfil del contratante.
- Publicación anuncio formalización: $<$ 15 días desde el perfeccionamiento del contrato.

Procedimiento simplificado abreviado - supersimplificado.

- **Obras:** V.E < 80.000€.
- **Suministros y servicios:** V.E. < 60.000 €.
- **Plazos mínimos presentación ofertas:** Mínimo 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. Cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado: plazo de 5 días hábiles.
- **Acreditación de aptitud de los licitadores:** Inscripción obligatoria en ROLECE o Registro autonómico correspondiente.
- **Acreditación de la solvencia económica/técnica** → NO.
- **Garantía provisional y/o definitiva** → NO.
- **Sobres:** Uno, 100% criterios fórmulas.
- **Mesa:** Potestativa.
- **Plazo presentación documentación adjudicatario:** 7 días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación.
- **Publicidad:** Si
- **Plazo para la adjudicación:** < 5 días desde la aportación de la documentación previa.
- **Sin necesidad de formalización.** Basta con la simple firma de aceptación de la Resolución de la adjudicación, por parte del adjudicatario.

Procedimiento negociado sin publicidad:

- **Supuestos:** Recogidos en el art. 168 LCSP.
- **Inicio del procedimiento:** Se debe justificar por parte del órgano de contratación el empleo de este procedimiento.
- **Publicación anuncio licitación**→ NO.
- **Selección de los licitadores:** Invitación al menos a tres licitadores. Excepción: este número puede ser menor si no existen suficientes candidatos cualificados o interesados.
- **Plazo de presentación de ofertas:** Se indicará en las invitaciones, ha de ser proporcionado y razonable.
- **Constitución de la Mesa:** Potestativa.
- **Nº sobres:** Normalmente, 2.
- **Negociación y evaluación de ofertas:** En el expediente se deberá dejar constancia, de al menos:
 - Las invitaciones cursadas y ofertas recibidas.
 - Justificación de aceptación o rechazo de las ofertas.
 - Conclusiones obtenidas en la negociación.
- **Adjudicación:**
 - **Cuando el único criterio sea el precio:** plazo máximo de 15 días a contar desde la apertura de las proposiciones.
 - **Cuando existan pluralidad de criterios:** plazo máximo de 2 meses a contar desde la apertura de las proposiciones (se puede fijar plazo distinto en los pliegos).
- **Formalización:** Si el contrato está sujeto a recurso especial en materia de contratación, no podrá efectuarse hasta que transcurran 15 días hábiles desde la notificación de adjudicación.

Anticipos de Caja Fija:

- **Concepto:** Provisiones de fondos de carácter no presupuestario, permanente periódico o repetitivo.
- **Límite cuantitativo:**
 - No podrán realizarse con cargo al ACF pagos individualizados superiores a 5.000 euros. Excepción: gastos de teléfono, energía eléctrica, combustibles o indemnizaciones por razón del servicio.
 - La cuantía global hasta el 7 por 100 del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios.
- **Publicidad → NO.** Siempre que contratos menores con sistema de pago de ACF cuyo VE < a 5.000€.
- **Remisión al Tribunal de Cuentas → NO.** Siempre que contratos menores con sistema de pago de ACF cuyo VE < a 5.000€.
- **Gestión de los ACF:** A través de apertura de una cuenta restringida de pagos.
- **Habilitación de la cuenta:** La ostentará quien, por el trabajo a desempeñar, requiera un uso más directo y habitual de los ACF
- **Gastos que pueden gestionarse vía ACF:** (Reparación y conservación de material, suministros, gastos diversos, dietas, compras y otros gastos relacionados con la actividad).
- **Justificación de los gastos de ACF →** vía factura.
- **Fiscalización de las actuaciones llevadas a cabo:** Se realizará internamente por el departamento de contabilidad/presupuesto y/o similar.