PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UPM

Fecha de actualización: 29 de enero de 2024

En diciembre de 1989 se estableció la gestión descentralizada del presupuesto de esta Universidad con el objeto de agilizar la gestión económica para determinado tipo de gastos, facultando la posibilidad de su aprobación, de la ordenación de pagos y de contratar en nombre de la Universidad, competencias éstas asignadas al Rector por los artículos 65 y 200 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (BOCM de 15 de noviembre de 2010). La experiencia adquirida en esta modalidad de gestión descentralizada permitió modificar los límites económicos mediante Resoluciones de 25 de febrero de 1992, 6 de mayo de 2003, 14 de julio de 2008 y 13 de abril de 2011.

Debido a los cambios y obligaciones impuestos por 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 (B.O.E. Núm. 272, de 9 de noviembre de 2017), y especialmente en lo que respecta a la obligatoriedad de publicación en el Perfil de Contratante de la información y documentos relativos a la actividad contractual de la Universidad, al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los mismos, así como la licitación y la notificación electrónica a los interesados, y habiéndonos adherido a la Plataforma de Contratación del Sector Público, se hace necesario establecer un procedimiento para abordar la gestión de los contratos administrativos de la Universidad Politécnica de Madrid para la realización de cualquier obra, concesión de servicios, servicio, suministro u otro tipo de contrato en ejecución de gastos financiados con fondos públicos recibidos por la Universidad, así como en la ejecución de fondos obtenidos por la realización de trabajos de carácter científico o técnico y de desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación ejecutadas al amparo de lo establecido en el artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

De conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), los contratos se califican en:

1.- Administrativos

a) Contratos de obras.
b) Contratos de concesión de obras.
c) Contratos de concesión de servicios.
d) Contratos de suministros.
e) Contratos de servicios.
f) Contratos mixtos.

2.- Privados

Tendrán la consideración de contratos privados los que celebre la Universidad conforme a lo establecido en el artículo 26 de la LCSP, entre ellos, los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria, o la suscripción a revistas, publicaciones periódicas y bases de datos. También tendrán carácter privado los contratos de patrocinio, de acuerdo con el Informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa 7/18.

Los procedimientos de adjudicación, atendiendo al Valor Estimado del Contrato (VEC), determinado por el importe total del contrato (sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido) y cualquier forma de opción eventual del contrato como sus posibles prórrogas, ampliaciones y modificaciones que se contemplan en la LCSP, son los siguientes:

A.- Contratos de obras y concesión de obras y servicios

- Abierto Sujeto a Regulación Armonizada (SARA): VEC igual o superior a 5.538.000,00 euros.
- Abierto (NO SARA): VEC de 2.000.000,01 a 5.537.999,99 euros.
- Abierto simplificado: VEC igual o inferior a 2.000.000 euros.
- Abierto simplificado del Art. 159.6 de la LCSP: VEC inferior a 80.000 euros.
- Contrato menor: VEC inferior a 40.000 euros.

B.- Suministros y servicios

- Abierto Sujeto a Regulación Armonizada (SARA): VEC igual o superior a 221.000 euros.
- Abierto (NO SARA): VEC de 143.000,00 a 220.999,99 euros.
- Abierto simplificado: VEC inferior a 143.000 euros.
- Abierto simplificado del Art. 159.6 de la LCSP: VEC inferior a 60.000 euros.
- Contrato menor: VEC inferior a 15.000 euros. En el ámbito de la Ciencia, Tecnología e Innovación, VEC inferior o igual a 50.000 euros.

Para racionalizar y ordenar la adjudicación de contratos, la Universidad podrá concluir Acuerdos Marco para la contratación de obras, servicios y suministros con una o varias empresas que hayan resultado seleccionadas mediante un procedimiento abierto previo, donde se fijan las condiciones de precio unitario y características de los bienes o servicios a contratar a medida que vayan surgiendo las necesidades.

Además, la LCSP no contempla la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad por razón de importe, pero sí cuando las obras, concesión de servicios, los suministros o los servicios sólo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por alguna de las siguientes razones, entre otras, que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista

competencia por razones técnicas; o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Asimismo, la LCSP determina que no podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. Por otra parte, se prohíbe el pago aplazado del precio en los contratos. En los contratos menores, se debe justificar que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cifras anteriores, debiendo el órgano de contratación comprobar el cumplimiento de dicha regla.

A continuación, se detallan las actuaciones a realizar en los diferentes procedimientos de contratación teniendo en cuenta su Valor Estimado del Contrato (VEC), cuyo resumen se incorpora en los **Anexos I y II**.

I.- Actuaciones del PROCEDIMIENTO ABIERTO

En el procedimiento abierto toda empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

1.1. Inicio de expediente: documentos a cumplimentar por la Unidad donde surge la necesidad del gasto

El procedimiento de contratación se inicia con la cumplimentación por parte de la Unidad Administrativa solicitante del contrato de:

- La solicitud de apertura de expediente, conforme a las instrucciones contenidas en las bases de ejecución del presupuesto (*)
- La memoria justificativa de la necesidad del gasto (*) que debe definir la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, que deben ser determinadas con precisión indicando, cuando no sea así, los motivos válidos de no dividir en lotes el objeto del contrato. Este documento será publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público en el momento de resolverse el inicio del expediente.

  (*) Accesible en https://www.upm.es/politecnica_virtual/. Utilidades: Formularios Gestión económica: Contratos

- El proyecto de ejecución o pliego de prescripciones técnicas, documento que debe contener las especificaciones técnicas de la obra, concesión de servicios, suministro o servicio que se pretende contratar.

  El proyecto de ejecución de obras debe contener los documentos que se enumeran en el artículo 233 de la LCSP. Si se trata de un contrato de obra y se requiere licencia, la licitación no se podrá iniciar hasta tenerla recabada.

  En los contratos de suministros y servicios se debe elaborar el pliego de prescripciones técnicas en el que se definan las características exigidas de un producto o de un servicio, de manera que proporcionen 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.

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 cuyo caso irá acompañada de la mención «o equivalente».

- Documento contable de Retención de Crédito (RC).

Esta documentación se debe enviar al Servicio de Contratación o al Servicio de la Oficina de Transferencia Tecnológica (OTT) para su revisión y, si está debidamente cumplimentada, se procederá a iniciar los trámites del proceso de contratación electrónica.

1.2. Autorización de expediente y aprobación del gasto

En el Servicio de Contratación se elaborarán los siguientes documentos:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares donde se determinarán los criterios económicos y técnicos que vayan a ser objeto de valoración, así como las fases en las que se desarrolle el proceso.
- La resolución de inicio de expediente del órgano de contratación (Rector o persona en quien delegue) donde se debe justificar adecuadamente:
    a) La elección del procedimiento de licitación.
    b) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.
    c) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso, previa justificación en la memoria.
- La resolución motivada de aprobación del expediente del órgano de contratación, disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto y será publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

1.3. Licitación

1.3.1. El Servicio de Contratación elaborará y publicará:

- Los anuncios de convocatoria de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea cuando proceda (contratos SARA), en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- La constitución de la Mesa de Contratación.

1.3.2. La Secretaría de la Mesa de Contratación:

- Trasladará la convocatoria de la licitación a los miembros que componen la Mesa de Contratación.
- Publicará las aclaraciones a las dudas planteadas de la lectura de los documentos que rigen en la licitación.

1.3.3. Requisitos de la licitación:

- En el caso de contratos sujetos a regulación armonizada (SARA) el plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a treinta y cinco días a contar desde su remisión a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.
- Para el resto de contratos, el plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a quince días a contar desde el siguiente a la publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público del anuncio de licitación. En los contratos de obras y concesión de servicios el plazo será como mínimo de veintiséis días.

1.3.4. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el Registro de la Plataforma de Licitación Electrónica de la UPM emitirá el documento que acredite las empresas presentadas a la licitación.

1.3.5. La Secretaría de la Mesa de Contratación:

- Realizará las convocatorias a los miembros de la Mesa para su constitución y examen de la documentación administrativa y técnica.
- Elaborará y publicará los informes técnicos que correspondan y las actas de las reuniones de la Mesa elevando su propuesta de adjudicación al órgano de contratación.
- Asimismo, el Vocal de la Unidad Administrativa donde surge la necesidad del contrato emitirá el informe técnico de valoración de las ofertas según los criterios contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares evaluables mediante juicio de valor, de cuyo resultado se dará lectura previa en el acto público de apertura de las proposiciones económicas.
- La Mesa de Contratación realizará la apertura de proposiciones económicas en el lugar y fecha indicados en el anuncio de licitación en un plazo máximo de 20 días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, y clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al Rector o persona en quien delegue.

1.4. Adjudicación

1.4.1. Requerimiento de documentación administrativa y garantía definitiva.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa de Contratación por el órgano de contratación, el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta la documentación justificativa de su capacidad de obrar y contratar, si no se hubiera

aportado con anterioridad, y la garantía definitiva en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su notificación.

1.4.2. Adjudicación y su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación mediante resolución motivada, debiendo ser publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público en el plazo de 15 días.

1.4.3. Comunicación de la adjudicación a los licitadores.

1.4.4. Elaboración del documento contable de compromiso de gasto AD en la Unidad Administrativa donde surgió la necesidad del contrato.

1.5. Formalización del contrato

1.5.1. Los contratos que celebre la Universidad Politécnica de Madrid deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.

1.5.2. Anuncio de formalización de los contratos.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en la Plataforma de Contratación del Sector Público en un plazo de 15 días. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada (SARA), el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea y su remisión se realizará en el plazo de 10 días.

1.5.3. Comunicación del contrato al Registro Público de Contratos.

La Universidad comunicará al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos de los contratos adjudicados, entre los que figurará la identidad del adjudicatario y el importe de adjudicación de los mismos, junto con el desglose del Impuesto sobre el Valor Añadido.

1.5.4. Comunicación del contrato a la Cámara de Cuentas.

La Universidad remitirá a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid aquellos contratos cuyo precio de adjudicación del contrato exceda de 600.000 euros (IVA incluido) tratándose de obras, concesiones de obras, concesiones de servicios; de 450.000 euros (IVA incluido) tratándose de suministros; y de
150.000 euros (IVA incluido) tratándose de servicios y de contratos administrativos especiales. Además, se remitirán los Acuerdo Marco cuyo valor estimado del contrato exceda de 600.000 euros (IVA excluido). El plazo para esta comunicación es de tres meses.

1.5.5. Publicidad en el Portal de Transparencia.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se publicarán en el Portal de

Transparencia de la Universidad todos los contratos en los términos establecidos en dicho artículo.

1.6. Ejecución del contrato

1.6.1. El contratista tendrá la obligación de realizar la prestación o entrega de bienes en las condiciones establecidas en el contrato y los pliegos del mismo.

1.6.2. El pago del precio:

- El contratista tendrá derecho al cobro del precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato.
- El pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.
- El abono se realizará previa presentación de factura acompañada de los siguientes documentos:
    - Documento contable de reconocimiento de la obligación O y documento de pago directo elaborados en la Unidad Administrativa donde se ejecuta el contrato o se reciben los bienes.
    - Acta de recepción de los bienes entregados o certificado de conformidad de los trabajos realizados.
    - Certificación de obra, en su caso.
    - Solicitud de Alta/Baja en Construcciones, o solicitud de Alta/Baja en Inventario de los elementos a inventariar, cuando corresponda.

1.6.3. La tramitación de las facturas:

- La tramitación de las facturas tendrá carácter urgente, pues se dispone de 30 días para efectuar el pago.
- Se entenderá por número de días de pago, los días naturales transcurridos desde alguna de las siguientes fechas hasta la fecha de pago material por parte de la Universidad: o La fecha de aprobación de las certificaciones de obra.
    - La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados.
    - La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, en los supuestos en los que, o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados, o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

II.- Actuaciones del PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

Se podrá acordar la utilización del procedimiento abierto simplificado en los contratos de obras, concesión de servicios, suministro y servicios cuando se cumplan las dos condiciones siguientes:

- Que su valor estimado sea igual o inferior a **2.000.000 de euros** (IVA excluido) en el caso de contratos de obras, o inferior a **143.000 euros** (IVA excluido) en el caso de contratos de suministro y de servicios.
- Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.

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

2.1. Inicio de expediente: documentos a cumplimentar por la Unidad donde surge la necesidad del gasto

El procedimiento de contratación se inicia con la cumplimentación de los documentos descritos en el procedimiento abierto (apartado 1.1) por parte de la Unidad Administrativa solicitante del contrato:

- Solicitud de apertura de expediente (*).
- Memoria justificativa de la necesidad del gasto (*).
- Proyecto de ejecución o pliego de prescripciones técnicas. Si se trata de un contrato de obra y se requiere licencia, la licitación no se podrá iniciar hasta tenerla recabada.
- Documento contable de Retención de Crédito (RC).

(*) Accesible en https://www.upm.es/politecnica_virtual/. Utilidades: Formularios Gestión económica: Contratos

Esta documentación se debe enviar al Servicio de Contratación o al Servicio de la Oficina de Transferencia Tecnológica (OTT) para su revisión y, si está debidamente cumplimentada, se procederá a iniciar los trámites del proceso de contratación electrónica.

2.2. Autorización de expediente y aprobación del gasto

De igual forma que en el procedimiento abierto (apartado 1.2), en el Servicio de Contratación se elaborarán los siguientes documentos:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Resolución de inicio de expediente del órgano de contratación.
- Resolución motivada de aprobación del expediente del órgano de contratación.

2.3. Licitación

2.3.1. El Servicio de Contratación elaborará y publicará:

- Los anuncios de convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- La constitución de la Mesa de Contratación.

2.3.2. La Secretaría de la Mesa de Contratación:

- Trasladará la convocatoria de la licitación a los miembros que componen la Mesa de Contratación.
- Publicará las aclaraciones a las dudas planteadas de la lectura de los documentos que rigen en la licitación.

2.3.3. Requisitos de la licitación:

- El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a quince días a contar desde el siguiente a la publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público del anuncio de licitación. En los contratos de obras y concesión de servicios el plazo será como mínimo de veinte días.
- Todos los licitadores que se presenten deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la Comunidad de Madrid, en la fecha final de presentación de ofertas, siempre que no se vea limitada la concurrencia.
- 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 en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- 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 de la sociedad que presenta la oferta; contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica; contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; y no estar incurso en prohibición de contratar alguna. Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español, según modelo que se anexa al pliego de cláusulas administrativas particulares. (*) Accesible en https://www.upm.es/politecnica_virtual/. Utilidades: Formularios Gestión económica: Contratos

2.3.4. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el Registro de la Plataforma de Licitación Electrónica de la UPM emitirá el documento que acredite las empresas presentadas a la licitación.

2.3.5. La Secretaría de la Mesa de Contratación:

- Realizará las convocatorias a los miembros de la Mesa para su constitución y examen de la documentación administrativa y técnica.
- Elaborará y publicará las actas y acuerdos de las reuniones de la Mesa.
- Asimismo, el Vocal de la Unidad Administrativa donde surge la necesidad del contrato elaborará el informe técnico de valoración de las ofertas según los criterios contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares evaluables mediante juicio de valor, en un plazo no superior a siete días, de cuyo resultado se dará lectura previa en el acto público de apertura de las proposiciones económicas.
- Finalizado el acto público de apertura de las proposiciones económicas, en la misma sesión, la Mesa de Contratación procederá a:

  a) Evaluar y clasificar las ofertas previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego.

  b) Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

  c) 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 económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente, y no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

  d) Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y todo ello en el plazo de siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

2.4. Adjudicación

2.4.1. Adjudicación y su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación mediante resolución motivada, debiendo ser publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2.4.2. Comunicación de la adjudicación a los licitadores.

2.4.3. Confección del documento contable de compromiso de gasto AD en la Unidad Administrativa donde surge la necesidad del contrato.

2.5. Formalización del contrato

Las actuaciones a realizar en este apartado son las aplicables al procedimiento abierto (apartado 1.5).

2.6. Ejecución del contrato

Las actuaciones a realizar en este apartado son las aplicables al procedimiento abierto (apartado 1.6).

III.- Actuaciones del PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO del artículo 159.6

Se podrá acordar la utilización del procedimiento abierto simplificado que contempla el artículo 159.6 de la LCSP en los contratos de obras de valor estimado inferior a **80.000 euros** (IVA excluido), y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a **60.000 euros** (IVA excluido), **excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual**.

3.1. Inicio de expediente: documentos a cumplimentar por la Unidad donde surge la necesidad del gasto

Las actuaciones a realizar en este apartado son las aplicables al procedimiento abierto simplificado (apartado 2.1). Esta documentación se debe enviar al Servicio de Contratación o al Servicio de la Oficina de Transferencia Tecnológica (OTT) para su revisión y, si está debidamente cumplimentada, se procederá a iniciar los trámites del proceso de contratación electrónica.

3.2. Autorización de expediente y aprobación del gasto

Las actuaciones a realizar en este apartado son las aplicables al procedimiento abierto simplificado (apartado 2.2). No obstante, en este procedimiento no se designa Mesa de Contratación, por lo que no procede las actuaciones de la Mesa descritas en los anteriores procedimientos.

3.3. Licitación

3.3.1. El Servicio de Contratación elaborará y publicará los anuncios de convocatoria de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

3.3.2. Requisitos de la licitación:

- El plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. No obstante, 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 entregará en un único sobre o archivo electrónico.
- Todos los licitadores que se presenten deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la Comunidad de Madrid, en la fecha final de presentación de ofertas, siempre que no se vea limitada la concurrencia.

3.3.3. Apertura de las proposiciones:

- Finalizado el plazo de presentación de ofertas a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público se procederá a su apertura.
- Se garantiza mediante dispositivo electrónico que la apertura de las ofertas no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebra acto público de apertura de las mismas.
- Las ofertas se evaluarán con arreglo a los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de las fórmulas establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.4. Adjudicación

3.4.1. No se requerirá la constitución de garantía definitiva.

3.4.2. Adjudicación y su publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público:

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa con arreglo a los criterios de adjudicación establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares mediante resolución motivada, debiendo ser publicada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

3.4.3. Comunicación de la adjudicación a los licitadores:

- La resolución de adjudicación se notificará a los licitadores.
- 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.

3.4.4. Confección del documento contable de compromiso de gasto AD en la Unidad Administrativa donde surge la necesidad del contrato.

3.5. Formalización del contrato

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

3.6. Ejecución del contrato

Las actuaciones a realizar en este apartado son las aplicables al procedimiento abierto simplificado (apartado 1.6).

IV.- Actuaciones del PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Se podrán adjudicar los contratos utilizando el procedimiento negociado sin la previa publicación de un anuncio de licitación en los casos contemplados en el artículo 168 de la LCSP que, entre otros, son los siguientes:

- Cuando no se haya presentado ninguna oferta o ninguna oferta adecuada en respuesta a un procedimiento abierto, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen

sustancialmente, sin que en ningún caso se pueda incrementar el presupuesto base de licitación ni modificar el sistema de retribución, y que se envíe un informe a la Comisión Europea cuando ésta así lo solicite.

- Cuando en los procedimientos abiertos o restringidos seguidos previamente sólo se hubieren presentado ofertas irregulares o inaceptables.
- Cuando el contrato sólo pueda ser encomendado a un empresario determinado por alguna de las siguientes razones: que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español; que no exista competencia por razones técnicas; o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.

La no existencia de competencia por razones técnicas y la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial, solo se aplicarán cuando no exista una alternativa o sustituto razonable, y cuando la ausencia de competencia no sea consecuencia de una configuración restrictiva de los requisitos y criterios para adjudicar el contrato.

4.1. Inicio de expediente: documentos a cumplimentar por la Unidad donde surge la necesidad del gasto

Las actuaciones a realizar en este apartado son las aplicables al procedimiento abierto (apartado 1.1). La documentación se enviará al Servicio de Contratación o al Servicio de la Oficina de Transferencia Tecnológica (OTT) para su revisión y, si está debidamente cumplimentada, se procederá a iniciar los trámites del proceso de contratación.

4.2. Autorización de expediente y aprobación del gasto

Las actuaciones a realizar en este apartado son las aplicables al procedimiento abierto (apartado 1.2). En el pliego de cláusulas administrativas particulares se determinarán los aspectos económicos y técnicos que vayan a ser objeto de negociación, así como las fases en las que se desarrolle el proceso.

4.3. Licitación

4.3.1. Ofertas iniciales:

- Los servicios técnicos de la Universidad afectados por el contrato negociarán con los licitadores las ofertas iniciales y todas las ofertas ulteriores presentadas por éstos, para mejorar su contenido y adaptarlas a los requisitos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la mejor oferta. No se negociarán los requisitos mínimos de la prestación objeto del contrato ni tampoco los criterios de adjudicación.
- Cuando únicamente participe un candidato, siempre que sea posible, se deberá negociar con él las características de su oferta.

- En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo, y de las ventajas obtenidas en la negociación.

4.3.2. Ofertas definitivas:

- Cuando el órgano de contratación decida concluir las negociaciones informará a todos los licitadores, requerirá la oferta a las empresas seleccionadas mediante el envío de una solicitud formal y establecerá un plazo común para la presentación de ofertas nuevas o revisadas.
- A continuación, los servicios técnicos afectados por el contrato:
  - Verificarán que las ofertas definitivas se ajustan a los requisitos mínimos y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego.
  - Valorarán las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor.
- En el Servicio de Contratación de clasificarán por orden decreciente las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

4.4. Adjudicación

Las actuaciones a realizar en este apartado son las aplicables al procedimiento abierto (apartado 1.4).

4.5. Formalización del contrato Ídem

apartado 1.5.

4.6. Ejecución del contrato Ídem

apartado 1.6.

Tipo de contrato	Procedimiento de adjudicación	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Importe €, IVA excluido	Publicidad licitación	Plazos licitación	Mesa	Publicidad formalización
Obras y concesión de obras y servicios	**Abierto Sujeto a Regulación Armonizada (SARA)**	Igual o superior a 5.538.000	DOUE, Plataforma del Estado, Perfil de contratante	35 días [1] 0 30 días [2]	SÍ	DOUE, Plataforma del Estado, Perfil de contratante
	Abierto	De 2.000.000,01 a 5.537.999,99	Plataforma del Estado, Perfil de contratante	26 días	SÍ	Plataforma del Estado, Perfil de contratante
	Abierto simplificado	Igual o inferior a 2.000.000	Plataforma del Estado, Perfil de contratante	20 días	SÍ	Plataforma del Estado, Perfil de contratante
	Abierto simplificado Art. 159.6 (súper-simplificado)	Inferior a 80.000	Plataforma del Estado, Perfil de contratante	10 días hábiles	NO	Plataforma del Estado, Perfil de contratante
	Contrato menor	Inferior a 40.000			NO	Plataforma del Estado, Perfil de contratante
Suministros y servicios	**Abierto Sujeto a Regulación Armonizada (SARA)**	Igual o superior a 221.000	DOUE, Plataforma del Estado, Perfil de contratante	5 días[1]	SÍ	DOUE, Plataforma del Estado, Perfil de contratante
	Abierto	De 143.000,00 a 220.999,99	Plataforma del Estado, Perfil de contratante	15 días	SÍ	Plataforma del Estado, Perfil de contratante
	Abierto simplificado	Inferior a 143.000[3]	Plataforma del Estado, Perfil de contratante	15 días	SÍ	Plataforma del Estado, Perfil de contratante
	Abierto simplificado Art. 159.6 (súper-simplificado)	Inferior a 60.000[4]	Plataforma del Estado, Perfil de contratante	10 días hábiles	NO	Plataforma del Estado, Perfil de contratante
	Contrato menor	Inferior a 15.000 Inferior o = a 50.000 en Ciencia, Tecnología e Innovación [5]			NO	Plataforma del Estado, Perfil de contratante

A estos efectos, los plazos que se establecen en la LCSP son días naturales salvo que se especifique expresamente lo contrario.

---

[1] Desde su remisión a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea

[2] Concesión de obras y concesión de servicios

[3] Importe artículos 21.1.a) y 22.1.a) Modificado por la Orden HFP/1499/2021, de 28 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2022.

[4] Importe Modificado por la Disposición final cuadragésima de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (BOE del 31 de diciembre)

[5] Introducido por R.D. Ley 3/2019, de 8 de febrero (BOE de 9 de febrero) Disposición adicional 54ª.

Tipo de contrato	Procedimiento de adjudicación	Plazos licitación	Apertura proposiciones (1)	Requerimiento Garantía (2)	Adjudicación	Publicidad Adjudicación	Formalización	Publicidad formalización, adjuntando contrato
Obras y concesión de obras y servicios	Abierto Sujeto a RegulaciónArmonizada (SARA)	(DOUE)35 días 30 días	20 días desde su entrega	10 días hábiles	**UC** [5] 15 días (1) **MC**[6]- 2 meses (1) 5 días hábiles [7] (2)	15 días	No antes de 15 días hábiles + 5	15 días
	Abierto superior a 3.000.000 Abierto hasta 3.000.000	26 días	20 días desde su entrega	10 días hábiles	UC - 15 días (1) MC - 2 meses (1) 5 días hábiles (2)	15 días	No antes de 15 días hábiles + 5 No más tarde de 15 días hábiles	15 días
	Abierto simplificado	20 días	Valoración ofertas no superior a 7 Días	7 días hábiles	5 días hábiles	15 días	No más tarde de 15 días hábiles	15 días
	Abierto simplificado Art. 159.6 (supersimplificado)	10 días hábiles/ 5 días hábiles (7)				15 días	No más tarde de 15 días hábiles / NO precisa	15 días
Suministros y servicios	Abierto Sujeto a RegulaciónArmonizada (SARA)	(DOUE) 35 días	20 días desde su entrega	10 días hábiles	UC - 15 días (1) MC - 2 meses (1) 5 días hábiles (2)	15 días	No antes de 15 días hábiles + 5	15 días
	Abierto superior a 100.000 Abierto hasta 100.000	15 días	20 días desde su entrega	10 días hábiles	UC - 15 días (1) MC - 2 meses (1) 5 días hábiles (2)	15 días	No antes de 15 días hábiles + 5 No más tarde de 15 días hábiles	15 días
	Abierto simplificado superior a 100.000 Abierto simplificado hasta 100.000	15 días	Valoración ofertas no superior a 7 días	7 días hábiles	5 días hábiles (2)	15 días	No antes de 15 días hábiles + 5 No más tarde de 15 días hábiles	15 días
	Abierto simplificado Art. 159.6 (supersimplificado)	10 días hábiles / 5 días hábiles		---		15 días	No más tarde de 15 días hábiles / NO precisa	15 días

[5] **UC, único criterio precio**
[6] **MC, múltiples criterios**
[7] **días hábiles** cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado

POLITÉCNICA
"Ingeniamos el futuro"

ANEXO II. CRONOGRAMAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, ABIERTO SIMPLIFICADO Y ABIERTO SIMPLIFICADO DEL ART. 159.6.

Unidad	Gestión	Plazos			
		PROCEDIMIENTO ABIERTO SARA	PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SARA	PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO
Servicio de Contratación	Autorización de inicio de expediente y aprobación de pliego de cláusulas administrativas particulares	2 días hábiles	2 días hábiles	2 días hábiles	2 días hábiles
Firma del Vicerrector de Asuntos Económicos	Expediente y Pliegos	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil
Servicio de Contratación	Remisión anuncio de licitación DOUE (SARA)	1 día hábil	No aplica	No aplica	No aplica
Plataforma	Publicación anuncio de licitación	No aplica	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil
Empresas licitadoras	Presentación de ofertas	**Mínimo de 35 días naturales**	**Mínimo de 26/15 días naturales Obras/Suministros y servicios**	**Mínimo de 20/15 días naturales Obras/Suministros y servicios**	**Mínimo de 10/5 días habiles** si se trata de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado
Registro General	Certificado del Registro General	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil
Mesa de Contratación	Apertura del sobre administrativo y técnico	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil	No aplica
	Apertura pública sobre económico	**Máximo 20 días naturales** desde la finalización del plazo de presentación de ofertas	**Máximo 20 días naturales** desde la finalización del plazo de presentación de ofertas	**Máximo 7 días habiles** desde la finalización del plazo de presentación de ofertas	No aplica
	Clasificación de las ofertas presentadas	1 día hábil/7 días hábiles más si hay trámite por baja desproporcionada	1 día hábil/7 días hábiles más si hay trámite por baja desproporcionada	1 día hábil/7 días hábiles más si hay trámite por baja desproporcionada	1 día hábil
Firma del Vicerrector de AAEE/Serv. Contratación	Requerimiento de documentación y garantía definitiva y notificación	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil
Adjudicatario	Presentación de documentación y garantía definitiva	**Máximo 10 días hábiles desde la notificación del requerimiento**	**Máximo 10 días hábiles desde la notificación del requerimiento**	**Máximo 7 días hábiles desde la notificación del requerimiento**	No aplica
Firma del Vicerrector de AAEE/Serv. Contratación	Aprobación del gasto y adjudicación	2 días hábiles	2 días hábiles	2 días hábiles	2 días hábiles
Servicio de Contratación	Notificación de la adjudicación	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil	1 día hábil
Firma del Vicerrector de AAEE/Adjudicatario	Formalización del contrato	**Mínimo 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación + 5 días**	5 días (antes de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación)	5 días (antes de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación)	No aplica/ Servicios: 5 días (antes de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación)
TOTAL DURACIÓN ESTIMADA:		**112/122 días**	**93/113 días obras 104/103 días suministros y servicios**	**69/79 días obras 64/74 días suministros y servicios**	**28 días/21 días hábiles**