



PROTOCOLO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRACION DE SERVICIOS GENERALES
INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS



Contenido

LISTADO DE ACRÓNIMOS.....	7
CONTROL DE CAMBIOS.....	8
1. INTRODUCCIÓN.....	9
2. LEGISLACIÓN APLICABLE.....	11
3. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES EN SECTOR PÚBLICO... 12	
3.1. Clasificación atendiendo al tipo.....	13
3.2. Contratos administrativos típicos.....	13
3.3. Contratos S.A.R.A.....	16
4. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.....	17
4.1. Clases de procedimientos.....	17
4.2. Tramitaciones singulares que no constituyen procedimiento.....	18
5. EL CONTRATO MENOR.....	18
5.1. Naturaleza del contrato menor.....	18
5.2. Umbrales económicos.....	19
5.3. Consideraciones.....	19
5.4. Expediente de un contrato menor.....	20
5.5. Presupuestos.....	21
6. LOS PROCEDIMIENTOS EN EL IAC.....	21
7.1. Programación de las licitaciones.....	27



7.2.	Perfil de Contratante del IAC	27
7.3.	Órgano de contratación y participantes en el proceso de contratación	27
7.4.	La Mesa de Contratación.	33
7.5.	Descentralización parcial tareas de Contratación (contratos menores)	34
8.	LOS CONTRATISTAS	36
8.1.	Reglas generales sobre la capacidad para contratar.....	36
8.2.	Limitaciones de capacidad para licitar prestaciones incompatibles.....	37
8.3.	Causas de nulidad.....	37
8.5	Unión temporal de Empresas (UTEs).....	38
8.6.	Fusión de empresas.....	39
8.7.	Representantes de las empresas licitadoras.	39
9.	EXPEDIENTE DE PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	40
9.1.	Inicio y contenido.....	40
9.2.	Aprobación del expediente.	42
9.3.	Expedientes de contratos menores.	42
10.	PLIEGOS DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	43
10.1.	Pliegos tipo de Cláusulas Administrativas Particulares.....	43
10.2.	Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares	43
10.3.	Contenido prohibido en los pliegos.....	44
10.4.	Pliegos de prescripciones técnicas.....	44



11. CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS Y REGULACIÓN DE LA TEMERIDAD.....	45
11.1. Criterios de valoración.....	45
11.2. Criterio único y obligación de varios criterios.....	45
11.3. Criterios económicos y criterios cualitativos	46
11.4. Criterios automáticos y criterios sometidos a juicio de valor.	48
11.5. Limitaciones en la fijación de criterios.	48
11.6. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	49
12. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.	51
12.1. Fase de inicio.....	51
12.2. Fase de petición y valoración de ofertas.....	52
12.3. Fase de adjudicación.....	53
12.4. Formalización.....	54
12.5. Publicidad.....	54
12.6. Pedido.....	54
12.7. Recepción	55
13. PLAZOS GENERALES PREVISTOS PARA LA TRAMITACIÓN.....	55
14. TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. LOS ANUNCIOS.....	55
14.1. Consultas preliminares de mercado.....	56
14.2. Anuncio previo.....	56
14.3. Publicidad de las licitaciones.....	57
14.4. Publicidad de la formalización.	57



14.5. Remisión de información al Tribunal de Cuentas.....	58
14.6. Registro Público de Contratos.....	59
14.7. Plataforma de Contratación del Sector Público.....	59
14.8. Perfil de Contratante del IAC.....	59
15. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	61
15.1. En los procedimientos abiertos y abiertos simplificados.....	61
15.2. En los procedimientos negociados y abiertos súper simplificados.....	62
15.3. Limitaciones a la discrecionalidad en la selección de contratistas.....	62
16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	63
16.1. Documentación exigible antes de la adjudicación.....	63
16.2. Renuncia o desistimiento del contrato por la administración.....	63
16.3. Condiciones del acuerdo de adjudicación.....	64
16.4. Notificación del acuerdo de adjudicación.....	64
17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	64
17.1. Formalización obligatoria en documento administrativo.....	65
17.2. Plazos para la formalización.....	65
17.3. Efectos de la no formalización en plazo.....	65
17.4. Contenido mínimo del contrato.....	65
18. PERFECCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	66
19. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	67
19.1. Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	67



19.2. Régimen sancionador por los incumplimientos, en especial, la demora del contratista.....	68
19.3. Causas de las penalidades.....	68
19.4. Acta de comprobación de replanteo en los contratos de obras.....	70
20. RECEPCIÓN.....	70
20.1. Entrega y recogida de paquetes en el IAC	70
20.2. Acta de recepción.....	71
21. PAGO DEL PRECIO Y DEMORA EN LA ADMINISTRACIÓN.....	71
21.1. Formas de pago.	72
21.2. Plazo de pago.	72
21.3. Transmisión de los derechos de cobro	72
21.4. Facturas	72
22. SUBCONTRATACIÓN	73
22.2. Requisitos de la subcontratación.....	74
22.3. Pagos a subcontratistas.	74
23. PRÓRROGAS CONTRACTUALES.....	75
24. MODIFICACIONES DE CONTRATO.....	75
24.1. Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación.....	76
24.2. Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.	76
25. LA CONTRATACIÓN CENTRALIZADA	76
26. CONSIDERACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+i: UNIDADES FUNCIONALES	78



27. COMPRAS CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.....	78
28. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA SOLICITUD DE COMPRA DE MATERIAL INFORMÁTICO EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+I I+D+i.	81
29. LOGÍSTICA.....	82
29.1. Importaciones	82
29.2. Exportaciones	83



LISTADO DE ACRÓNIMOS

BOE	Boletín Oficial del Estado
CE	Constitución Española
CPV	<i>Common Procurement Vocabulary</i>
DGRCC	Dirección General de Racionalización y Contratación Centralizada
DOUE	Diario Oficial de la Unión Europea
FACE	Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas
IAC	Consortio Instituto de Astrofísica de Canarias
IGAE	Intervención General de la Administración del Estado
IGIC	Impuesto General Indirecto Canario
INCOTERM	<i>International Commercial Terms</i>
IVA	Impuesto sobre el Valor Añadido
LCSP	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
LCTI	Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación
LPAC	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
LRJSP	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
PCAP	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
PPT	Pliego de Prescripciones Técnicas
PYMES	Pequeñas y Medianas Empresas
Reglamento	Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
RGEP	Responsable Gestión Económica y Presupuestaria
SARA	Sujeto A Regulación Armonizada
SI	Servicios Informáticos del IAC
TFUE	Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea
TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea
UTE	Unión Temporal de Empresas



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción de la modificación	Página
Enero 2020	Actualización de los umbrales contratos SARA (Orden HAC/1272/2019, de 16 de diciembre)	15
Septiembre 2020	Se elimina la exigencia del informe haciendo constar que no se ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superior la cifras previstas para los contratos menores (DF 1ª del RDL 3/2020, de 5 de febrero)	18
Septiembre 2020	Se modifica la redacción del contenido del informe de justificación previsto para los contratos menores (DF 1ª del RDL 3/2020, de 5 de febrero)	18
Septiembre 2020	Modificación de la estrategia de liberación de solicitudes de pedido de compras generales por importe de hasta 1.000,00 €.	18 y 26
Octubre 2021	Eliminación de obligación de elaborar informe de comprobación de límite de compra por proveedor y año	
Octubre 2021	Se modifica el epígrafe 6 añadiendo la referencia al procedimiento súper simplificado	
	Se añade un nuevo epígrafe sobre la consideración de los proyectos I+D+i como unidad funcional independiente.	
Octubre 2021	Se añade un nuevo epígrafe con instrucciones específicas para la compra de material informático con cargo a subvenciones I+D+i.	
Octubre 2021	En el epígrafe 7 se añade un subapartado "Programación de las licitaciones".	
Octubre 2021	En el epígrafe 12.2. se añade la obligatoriedad de incorporar al expediente, una declaración sobre ausencia de conflicto de intereses.	
Octubre 2021	Se modifica el epígrafe 21.4 relativo a la conformidad de pago de las facturas	
Octubre 2021	En el epígrafe 25 se concreta la forma de comprar material de oficina.	
Octubre 2021	Se añade un nuevo epígrafe relativo a la consideración de proyectos independientes de cada una de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	



1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Astrofísica de Canarias (en adelante IAC) es un consorcio público que se rige por lo dispuesto en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (LCTI), en las leyes 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), junto a sus Estatutos, publicados el BOE N° 307 de fecha 21 de diciembre de 2018. Está integrado por la Administración General del Estado, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, la Universidad de la Laguna y el Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

A efectos de la contratación administrativa, el IAC forma parte del Sector Público estatal (Art. 2 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria) y además tiene la consideración de administración pública, en virtud del art. 3.2.b) de 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 (en adelante LCSP).

Los objetivos de la normativa de contratación del sector público son el de garantizar que esta actividad se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Es igualmente objeto de la Ley la regulación del régimen jurídico aplicable a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos, en atención a los fines institucionales de carácter público que a través de los mismos se tratan de realizar.

Objetivos del protocolo.

La dispersión de la normativa contractual y su denso contenido aconsejan la disponibilidad de un manual que con sentido práctico facilite y simplifique su consulta, dando reglas de uniformidad a la actuación administrativa y seguridad jurídica a los licitadores.

En consecuencia, el protocolo tiene entre sus objetivos prioritarios:

- Ordenar y describir los procedimientos y trámites en que se descompone la contratación administrativa del IAC.



- Poner a disposición de todos los órganos y autoridades del IAC que intervienen en sus procedimientos de contratación, un documento que relacione las actividades que se realizan con los responsables de ejecutarlas.
- Homogeneizar las actividades propias de la Unidad de Contratación con el resto de actividades transversales que implican a otras áreas y unidades del IAC en los procesos de contratación.
- Dar cumplimiento a los principios de integridad y de transparencia, como objetivos transversales que rigen la contratación del IAC, con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.



2. LEGISLACIÓN APLICABLE

La contratación administrativa está conformada por un conjunto de normas de diferente naturaleza y nivel jerárquico. Se distingue:

a) Con carácter general:

- Constitución española (CE)
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

b) En materia específica de contratación administrativa.

- Directiva comunitaria 2014/23/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.
- 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.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Reglamento), en lo que haya de entenderse vigente de conformidad con la LCSP.
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- ORDEN EHA/1077/2005, de 31 de marzo, por la que se establecen los formatos y especificaciones de los medios informáticos y telemáticos para la remisión de datos de contratos al Registro Público de Contratos.
- Resolución de 3 de julio de 2018, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 28 de junio de 2018, por el que se aprueba la instrucción relativa a la remisión telemática al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y de las relaciones anuales de los contratos celebrados por las entidades y entes del Sector Público Local al amparo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.



- Orden HAC/1272/2019, de 16 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 2020.
- Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

c) Con carácter transversal y/o supletorio.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas
- Legislación tributaria
- Ley de Presupuestos del Estado
- Ley de Funcionamiento de la Caja General de Depósitos
- Normas de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE)
- Auditorías anuales de gestión
- Ley General de Aduanas y su Reglamento

d) En el ámbito estricto del IAC

- Estatutos aprobados por Resolución de 11 de diciembre de 2018, de la Secretaría General de Coordinación de Política Científica, por la que se publican los Estatutos del Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias (BOE Nº 307 de 21 de diciembre de 2018).
- Acuerdos internacionales en materia de astrofísica
- Reglamentos e instrucciones de organización y estructura del IAC, en su caso.
- Acuerdos del órgano de contratación.

3. DELIMITACIÓN DE LOS TIPOS CONTRACTUALES EN SECTOR PÚBLICO

Los contratos del sector público son contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebran los entes, organismos y entidades enumerados en la LCSP.



3.1. Clasificación atendiendo al tipo.

La LCSP establece dentro de la contratación del sector público la distinción entre contratos administrativos y contratos privados, teniendo en cuenta las modalidades de contratos que, en función de su objeto, regula la propia ley y forman la categoría de los contratos administrativos típicos.

Contratos mixtos: Son aquéllos que contienen prestaciones correspondientes a dos o más de distinta clase. Solo podrán fusionarse prestaciones correspondientes a diferentes contratos en un contrato mixto cuando esas prestaciones se encuentren directamente vinculadas entre sí y mantengan relaciones de complementariedad que exijan su consideración y tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de una determinada necesidad o a la consecución de un fin institucional propio de la entidad contratante.

Por regla general, para determinar las normas que deban observarse en su adjudicación, se atenderá al carácter de la prestación principal.

3.2. Contratos administrativos típicos

Los contratos administrativos típicos atendiendo a su objeto se clasifican en:

- Contrato de obras
- Contrato de concesión de obras
- Contrato de concesión de servicios
- Contrato de suministro
- Contrato de servicios

3.2.1.- Contrato de obras

Son contratos de obras los que tienen por objeto la ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto, o la realización de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I de la LCSP.

Por «obra» se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble.

Atendiendo a su finalidad material las obras se clasifican en:

a) Obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación.



Son obras de primer establecimiento las que dan lugar a la creación de un bien inmueble.

El concepto general de reforma abarca el conjunto de obras de ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.

Se consideran obras de gran reparación las necesarias para enmendar daños producidos por causas fortuitas o accidentales cuando afectan fundamentalmente a la estructura resistente de los inmuebles.

b) Obras de reparación simple, restauración o rehabilitación.

Se consideran obras de reparación simple las necesarias para enmendar daños fortuitos o accidentales que no afecten a la estructura resistente de los inmuebles.

Son obras de restauración aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y manteniendo su funcionalidad.

Son obras de rehabilitación aquellas que tienen por objeto reparar una construcción conservando su estética, respetando su valor histórico y dotándola de una nueva funcionalidad que sea compatible con los elementos y valores originales del inmueble.

c) Obras de conservación y mantenimiento.

Se consideran obras de mantenimiento o de conservación las necesarias para enmendar el deterioro que con el transcurso del tiempo sufren los inmuebles por su natural uso.

d) Obras de demolición.

Son obras de demolición las que tengan por objeto el derribo o la destrucción de un bien inmueble.

3.2.2.- Contrato de concesión de obras

La concesión de obras públicas es un contrato que tiene por objeto la realización de obras, incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos, y en el que la contraprestación a favor del concesionario consiste, o bien únicamente en el derecho a explotar la obra, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

El legislador prevé que junto a la obra principal objeto de concesión puedan resultar necesarias obras accesorias, respecto de las que establece las siguientes normas:

- El concesionario estará obligado a proyectar, ejecutar, conservar, reponer y reparar obras accesorias o vinculadas con la principal, cuando resulten necesarias para que ésta cumpla la finalidad determinante de su construcción y permitan su mejor funcionamiento y explotación.



- El concesionario estará también obligado a efectuar las actuaciones ambientales previstas en los pliegos y relacionadas con las obras accesorias.
- Cuando las obras vinculadas o accesorias puedan ser objeto de explotación o aprovechamiento económico, el concesionario lo asumirá junto a la explotación de la obra principal en la forma que señalen los pliegos.

3.2.3.- Contrato de concesión de servicios

El contrato de gestión de servicios públicos es aquél en cuya virtud la administración contratante, encomienda a título oneroso, a una persona, natural o jurídica, la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia de su competencia por dicha Administración.

3.2.4.- Contrato de suministro

Con carácter general se consideran contratos de suministro los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

En todo caso, por sus condiciones o por su objeto, la ley declara contratos de suministro los siguientes:

- a) Aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente.
- b) Los que tengan por objeto la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, en cualquiera de sus modalidades de puesta a disposición, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.
- c) Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la entidad contratante, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.
- d) Los que tengan por objeto la adquisición de energía primaria o energía transformada.

Para una mejor delimitación aclara la ley que no tienen consideración de contratos de suministro:

- Los relativos a propiedades incorpóreas o valores negociables.



- Los de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios.

3.2.5.- Contrato de servicios

Son contratos de servicios aquéllos cuyo objeto contiene prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro, teniendo en cuenta que no puede recurrirse a este contrato en relación a servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Prohíbe la ley expresamente que a la extinción de este contrato las personas que hayan realizado los trabajos o prestado los servicios previstos se integren en la plantilla del ente, organismo o entidad pública contratante.

3.3. Contratos S.A.R.A.

Para determinar su nivel de sometimiento a la legislación comunitaria los contratos administrativos típicos son diferenciados por la ley para establecer si son o no de regulación armonizada (S.A.R.A.), teniendo en cuenta que la normativa comunitaria se aplica en su integridad a los contratos sujetos a dicha regulación.

Son contratos sujetos a una regulación armonizada los contratos de obras, los de concesión de obras, los de concesión de servicios, los de suministro, y los de servicios, cuyo valor estimado sea igual o superior a las cuantías que se indican a continuación:

Tipo de Contrato	Umbral (€)
Obras	5.350.000,00
Concesión de obras públicas	5.350.000,00
Concesión de servicios	5.350.000,00
Suministros	214.000,00
Servicios	214.000,00
Servicios sociales y otros específicos relacionados en el Anexo IV LCSP	750.000,00



4. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.

El proceso para la selección de los contratistas se ejecuta a través de los procedimientos de adjudicación.

En el marco de los principios que recoge la LPAC estos procedimientos permiten:

- Limitar la discrecionalidad de la actuación administrativa.
- Evitar abusos y fraudes en la contratación con fondos públicos.
- Controlar a las autoridades y a los funcionarios que intervienen en el proceso de selección, intentando garantizar que se elija la mejor oferta contractual.

Los procedimientos de adjudicación dan soporte al principio de igualdad de los ciudadanos para contratar con la Administración (Art. 14 CE), hacen posible el principio de libre competencia y no discriminación al que obliga la Unión Europea desde la firma del Tratado de Roma y en definitiva son herramienta inseparable de la seguridad jurídica que debe estar presente en la actuación administrativa contractual.

Asimismo, en cada procedimiento de licitación del IAC se tomarán las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir.

4.1. Clases de procedimientos.

El legislador distingue entre procedimientos ordinarios y procedimientos especiales de adjudicación.

Señala que la adjudicación del contrato se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales, que se adjudicarán mediante este último procedimiento.

Asimismo, tasa los supuestos en los que podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad, recurrir al diálogo competitivo o a la licitación con negociación y en qué supuestos podrá emplearse el procedimiento de asociación para la innovación.

- **Procedimientos ordinarios:**

Abierto y restringido.

- **Procedimientos especiales:**



Procedimiento con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, concurso de proyectos y adopción del tipo en la contratación centralizada.

4.2. Tramitaciones singulares que no constituyen procedimiento.

Refiriéndonos a procedimientos, hablamos de los trámites que sigue el proceso selectivo y por lo tanto hay que matizar la clasificación básica de la ley, puesto que ella misma admite variantes formales a las que no otorga la categoría de procedimiento:

- Los sistemas para racionalizar la contratación, donde se incluyen los acuerdos marco (a celebrar conforme a las previsiones de la ley para el conjunto de procedimientos de adjudicación que tipifica), los sistemas dinámicos de contratación (sujetos a las reglas del procedimiento abierto), y la contratación centralizada (que puede ejecutarse a través de cualquiera de los procedimientos de adjudicación que prevé la ley, combinándose con los acuerdos marco y los sistemas dinámicos).
- La subasta electrónica, que podrá emplearse en los procedimientos abierto, restringido y negociado, cuando los parámetros a valorar en las ofertas puedan medirse automáticamente.

5. EL CONTRATO MENOR.

5.1. Naturaleza del contrato menor

La existencia del contrato menor radica en el propósito de dotar de mayor agilidad la contratación y cubrir de forma inmediata las necesidades de escasa cuantía que en cada caso resulten necesarias.

El Art. 118 de la LCSP regula las condiciones del contrato menor. Posteriormente, la modificación introducida por el Real Decreto Ley 3/2019, de 8 de febrero, de medidas urgentes en el ámbito de la Ciencia, la Tecnología, la Innovación y la Universidad, añade la Disposición Adicional quincuagésima cuarta de la LCSP respecto al régimen de los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, añadiendo excepciones a los límites económicos del Art. 118 LCSP.

En aplicación del principio de publicidad que rige la contratación administrativa, los contratos menores del IAC se publican en su Perfil del Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=gGFSmw79u7A%3D>) y con periodicidad anual se remitirá al Tribunal de Cuentas, la relación de contratos menores adjudicados durante el ejercicio presupuestario.

18/84



5.2. Umbrales económicos.

Los umbrales económicos para los contratos menores del IAC son los siguientes:

Tipo de Contrato	Importe inferior a (€)
Obras	40.000,00
Suministros en general	15.000,00
Suministros con destino a la I+D ¹	50.000,00
Servicios generales	15.000,00
Servicios destinados a la I+D ¹	50.000,00

5.3. Consideraciones

- Si el objeto del contrato es único y se divide en diversos expedientes habrá fraccionamiento indebido, no existiendo el mismo cuando el objeto de lo contratado por separado tenga una unidad funcional técnica y económica.
- Los contratos menores no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.
- No se admiten pagos anticipados.
- No se podrá contratar verbalmente (salvo el supuesto de emergencia contemplado expresamente en la LCSP).
- Los contratos menores, dada su naturaleza, no pueden ser objeto de modificación ni de subcontratación.
- Para su interpretación se ha de tener en cuenta lo dispuesto en la normativa señalada, en los informes de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado y en especial, se ha de considerar la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (Publicado en el BOE N° 57 de fecha 7 de marzo de 2019).
- Las solicitudes de pedido de contratos menores por valor estimado igual o inferior a 1.000,00 € no precisan ser liberadas en SAP por el Responsable de Área. Por tanto, la Unidad de Contratación las tramitará cuando verifique que han sido liberadas por el gestor o jefe del elemento PEP al que se impute el gasto.

¹ Al amparo la modificación introducida por el Real Decreto Ley 3/2019, de 8 de febrero, de medidas urgentes en el ámbito de la Ciencia, la Tecnología, la Innovación y la Universidad, que añade la Disposición Adicional quincuagésima cuarta de la LCSP respecto al régimen de los contratos celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación.



5.4. Expediente de un contrato menor

1. Memoria justificativa del gasto con indicación de las necesidades administrativas a satisfacer.
2. Justificación de ausencia de fraccionamiento, haciendo constar que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.
3. De acuerdo con el principio de competencia, y como medida anti fraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres presupuestos a empresas con capacidad de obrar, debiendo quedar ello suficientemente acreditado en el expediente.

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

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

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

Con el ánimo de dotar de cierta agilidad la tramitación de pequeñas compras, en el caso de suministros, servicios u obras por valor estimado inferior a 5.000.00 €, será suficiente la presentación de un único presupuesto, siempre que se puede acreditar que no se está fraccionando el objeto del contrato con el propósito de no tener que presentar dos presupuestos más ni eludir el requisito de licitarlo.

4. En el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras de la Administración, o, en su caso, proyecto correspondiente cuando proceda.
5. Cuando se trate de contratos de servicios que se presten en las instalaciones del IAC o bien, que impliquen el acceso por parte del contratista a equipos o licencias del IAC, se deberá incorporar informe de Buenas Prácticas emitido por el Responsable de Recursos Humanos.
6. Propuesta de adjudicación a favor del presupuesto que se considere mejor oferta, con expresión de los criterios que se han tenido en cuenta para su valoración.
7. Documento acreditativo de la aceptación del presupuesto a la empresa seleccionada, por parte de la Unidad de Contratación.
8. Una vez recibida la mercancía, se incorporará albarán justificativo de la entrega o documento que lo sustituya (por ejemplo, en el caso de servicios).

20/84



9. La factura correspondiente a la ejecución del servicio, suministro u obra, que deberá ser conformada por el responsable designado en el IAC.

5.5. Presupuestos

Para que un presupuesto se considere válido debe contener como mínimo, la siguiente información:

- Razón social y datos identificativos del proveedor
- Descripción detallada y precios unitarios
- Impuestos
- Incoterms ²
- Lugar de entrega o de realización
- Forma de pago
- Firma de persona autorizada por parte de la empresa³.

6. LOS PROCEDIMIENTOS EN EL IAC.

El Instituto está sometido a la LCSP que entre sus principios rectores incluye que todos los procedimientos de adjudicación han de basarse en dar a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio, ajustando toda la actuación administrativa al principio de transparencia.

La elección del procedimiento idóneo para cada contrato viene condicionada a unos requisitos específicos que determina la LCSP y que debe tener en cuenta el órgano de contratación. En el Anexo 1 se describen las principales fases de un procedimiento de licitación.

- **En el procedimiento abierto** cualquier empresario que cumpla los requisitos de capacidad dispuestos en la ley y en los pliegos podrá presentar una proposición.
- **En el procedimiento restringido** la administración regula el perfil de los empresarios que pueden licitar, invitando como candidatos únicamente a los que solicitan participar y cumplen con dicho perfil, respetando los límites previstos en los pliegos respecto a su número.

² Incoterms" es la abreviación para "Términos de comercio internacional". Es un conjunto de normas que define quién es el responsable de cada aspecto en las transacciones de compra venta, en relación con los portes, seguros, comisiones de despachos, impuestos, transferencia del riesgo en la entrega, entre otros.

³ Se podrá prescindir de la firma del documento de presupuesto, cuando éste contenga el resto de datos a los que se refiere este apartado y se pueda acreditar la identidad del ofertante.



- **En los procedimientos con negociación**, a diferencia del abierto y el restringido, la administración y los licitadores negocian las condiciones del contrato objeto de licitación.

Es imprescindible precisar que el legislador admite en el procedimiento negociado dos variantes claramente diferenciadas:

- **Licitación con negociación.**

La publicidad es obligatoria en boletín oficial y en el perfil del contratante respecto de los siguientes contratos:

- a) Cuando para dar satisfacción a las necesidades del órgano de contratación resulte imprescindible que la prestación, tal y como se encuentra disponible en el mercado, sea objeto de un trabajo previo de diseño o de adaptación por parte de los licitadores.
- b) Cuando la prestación objeto del contrato incluya un proyecto o soluciones innovadoras.
- c) Cuando el contrato no pueda adjudicarse sin negociaciones previas debido a circunstancias específicas vinculadas a la naturaleza, la complejidad o la configuración jurídica o financiera de la prestación que constituya su objeto, o por los riesgos inherentes a la misma.
- d) Cuando el órgano de contratación no pueda establecer con la suficiente precisión las especificaciones técnicas por referencia a una norma, evaluación técnica europea, especificación técnica común o referencia técnica, en los términos establecidos en esta Ley.
- e) Cuando en los procedimientos abiertos o restringidos seguidos previamente solo se hubieren presentado ofertas irregulares o inaceptables. Se considerarán irregulares, en particular, las ofertas que no correspondan a los pliegos de la contratación, que se hayan recibido fuera de plazo, que muestren indicios de colusión o corrupción o que hayan sido consideradas anormalmente bajas por el órgano de contratación. Se considerarán inaceptables, en particular, las ofertas presentadas por licitadores que no posean la cualificación requerida y las ofertas cuyo precio rebase el presupuesto del órgano de contratación tal como se haya determinado y documentado antes del inicio del procedimiento de contratación.
- f) Cuando se trate de contratos de servicios sociales personalísimos que tengan por una de sus características determinantes el arraigo de la



persona en el entorno de atención social, siempre que el objeto del contrato consista en dotar de continuidad en la atención a las personas que ya eran beneficiarias de dicho servicio.

- **Negociado sin publicidad.**

Su excepcionalidad viene motivada porque no precisa de la previa publicación del anuncio de licitación. Es, por tanto, un procedimiento al que únicamente puede acudirse en los casos tasados que señala la LCSP:

a) En los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, cuando:

1.º No se haya presentado ninguna oferta; ninguna oferta adecuada; ninguna solicitud de participación; o ninguna solicitud de participación adecuada en respuesta a un procedimiento abierto o a un procedimiento restringido, 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 esta así lo solicite. Se considerará que una oferta no es adecuada cuando no sea pertinente para el contrato, por resultar manifiestamente insuficiente para satisfacer, sin cambios sustanciales, las necesidades y los requisitos del órgano de contratación especificados en los pliegos que rigen la contratación. Se considerará que una solicitud de participación no es adecuada si el empresario de que se trate ha de ser o puede ser excluido en virtud de los motivos establecidos en la presente Ley o no satisface los criterios de selección establecidos por el órgano de contratación.

2.º Cuando las obras, los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados 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.

3.º Cuando el contrato haya sido declarado secreto o reservado, o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado.

b) En los contratos de obras, suministros y servicios, en los casos en que:

1.º Una imperiosa urgencia resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución del contrato que no pueda lograrse mediante la aplicación de la tramitación de urgencia.

2.º Cuando en los procedimientos abiertos o restringidos seguidos previamente solo se hubieren presentado ofertas irregulares o inaceptables y en la negociación se incluya a todos los licitadores que, en el procedimiento antecedente, hubiesen presentado ofertas conformes con los requisitos formales del procedimiento de contratación, y siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente, sin que en ningún caso se pueda incrementar el precio de licitación ni modificar el sistema de retribución.

c) En los contratos de suministro, además, en los siguientes casos:

1.º Cuando los productos se fabriquen exclusivamente para fines de investigación, experimentación, estudio o desarrollo; esta condición no se aplica a la producción en serie destinada a establecer la viabilidad comercial del producto o a recuperar los costes de investigación y desarrollo.

2.º Cuando se trate de entregas adicionales efectuadas por el proveedor inicial que constituyan bien una reposición parcial de suministros o instalaciones de uso corriente, o bien una ampliación de los suministros o instalaciones existentes, si el cambio de proveedor obligase al órgano de contratación a adquirir material con características técnicas diferentes, dando lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso y de mantenimiento desproporcionadas. La duración de tales contratos, no podrá, por regla general, ser superior a tres años.



3.º Cuando se trate de la adquisición en mercados organizados o bolsas de materias primas de suministros que coticen en los mismos.

4.º Cuando se trate de un suministro concertado en condiciones especialmente ventajosas con un proveedor que cese definitivamente en sus actividades comerciales, o con los administradores de un concurso, o a través de un acuerdo judicial o un procedimiento de la misma naturaleza.

d) En los contratos de servicios, además, en el supuesto de que el contrato en cuestión sea la consecuencia de un concurso de proyectos y, con arreglo a las normas aplicables deba adjudicarse al ganador. En caso de que existan varios ganadores, se deberá invitar a todos ellos a participar en las negociaciones.

Asimismo, cuando se trate de un servicio concertado en condiciones especialmente ventajosas con un proveedor que cese definitivamente en sus actividades comerciales, o con los administradores de un concurso, o a través de un acuerdo judicial o un procedimiento de la misma naturaleza.

e) En los contratos de obras y de servicios, además, cuando las obras o servicios que constituyan su objeto consistan en la repetición de otros similares adjudicados al mismo contratista mediante alguno de los procedimientos de licitación regulados en esta ley previa publicación del correspondiente anuncio de licitación, siempre que se ajusten a un proyecto base que haya sido objeto del contrato inicial adjudicado por dichos procedimientos, que la posibilidad de hacer uso de este procedimiento esté indicada en el anuncio de licitación del contrato inicial, que el importe de las nuevas obras o servicios se haya tenido en cuenta al calcular el valor estimado del contrato inicial, y que no hayan transcurrido más de tres años a partir de la celebración del contrato inicial. En el proyecto base se mencionarán necesariamente el número de posibles obras o servicios adicionales, así como las condiciones en que serán adjudicados estos.

- **En el procedimiento de diálogo competitivo** se dirige un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirán de base para que los candidatos elegidos presenten una oferta. Con el objetivo de fomentar la participación de las empresas que puedan ofrecer las soluciones más apropiadas e innovadoras, los órganos de contratación podrán establecer en el documento descriptivo primas o compensaciones para todos o algunos de los participantes en el diálogo.



- **El procedimiento de asociación para la innovación** tiene como finalidad el desarrollo de productos, servicios u obras innovadores y la compra ulterior de los suministros, servicios u obras resultantes, siempre que correspondan a los niveles de rendimiento y a los costes máximos acordados entre los órganos de contratación y los participantes. El órgano de contratación podrá decidir crear la asociación para la innovación con uno o varios socios que efectúen por separado actividades de investigación y desarrollo.
- **El concurso de proyectos** tiene como finalidad la obtención de planos o proyectos, principalmente en los campos de la arquitectura, el urbanismo, la ingeniería y el procesamiento de datos, a través de una selección que, tras la correspondiente licitación, se encomienda a un jurado.
- **El procedimiento abierto “súper simplificado”** En marzo de 2018 la ley de contratos crea un nuevo procedimiento denominado abierto simplificado, que pretende agilizar los trámites de una licitación. Y dentro de este procedimiento, contempla una especialidad para que si se dan determinadas circunstancias, se agilice aún más la tramitación de un procedimiento. Esta especialidad no tiene un nombre concreto, siendo la denominación más común “procedimiento abierto súper simplificado” o “procedimiento abierto simplificado abreviado”. Podemos acudir a este procedimiento cuando no se superen los siguientes umbrales económicos, siempre que todos los criterios de valoración sean automáticos y los licitadores estén inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público

Tipo de Contrato	Importe inferior a (€)
Obras	80.000,00
Suministros en general	60.000,00
Servicios generales	60.000,00

Las ventajas de acudir a este procedimiento son entre otras, que los licitadores no tienen que acreditar solvencia económica y financiera, técnica y profesional, se les exime de tener que constituir garantía definitiva y la formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.



Además, no es necesaria la constitución de Mesa de Contratación, siendo la Unidad de Contratación la que en estos casos actúe como órgano de asistencia.

7. ORGANIZACIÓN DEL IAC COMO ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE. El Consorcio Público Instituto de Astrofísica de Canarias, como Organismo Público de Investigación y de acuerdo con el artículo 5.3 del Real Decreto 865/2018, de 13 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, se relaciona con la Administración General del Estado a través de la Secretaría General de Coordinación de Política Científica.

7.1. Programación de las licitaciones

El IAC debe dar a conocer el plan de contratación anticipadamente su actividad de contratación pública que se vaya a desarrollar en un ejercicio presupuestario. Para cumplir con este mandato legal, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) A principio de cada ejercicio presupuestario, desde la Administración de Servicios Generales se recopilará de las Áreas, la información sobre las licitaciones que se tengan previsto llevar a cabo. Esta programación, una vez aprobada por el Comité de Dirección, se publicará en el Perfil de Contratante.
- b) En el caso de los contratos sujetos a regulación armonizada, se publicará un anuncio previo, en el que como mínimo se recogerá la siguientes información: Objeto, número de expediente, valor estimado, presupuesto de licitación y procedimiento de adjudicación.

7.2. Perfil de Contratante del IAC

El Perfil de Contratante del IAC está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, al que se accede a través del siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=gGFSmw79u7A%3D>

7.3. Órgano de contratación y participantes en el proceso de contratación

Respecto de su estructura de gobierno y administración las competencias relativas a la contratación se distribuyen conforme a los siguientes apartados.

Órgano de contratación

Dispone la LCSP que la representación del Instituto a efectos de contratar viene atribuida al órgano que en su norma estatutaria tenga atribuida la cualidad de órgano de contratación.



El artículo 30.2 de los Estatutos del IAC declara como órgano de contratación al Director, quien promueve y adjudica los contratos a través de las siguientes competencias ordinarias:

- Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas.
- Aprobar y ordenar formalmente el inicio del expediente de contratación.
- Autorizar el gasto hasta una cuantía de 5.000.000,00€.⁴
- Adjudicar el contrato.
- Formalizar contratos que supongan compromisos económicos hasta una cuantía de 5.000.000,00€³
- Ordenar los pagos del sin límite cuantitativo.

Además, le compete certificar la insuficiencia de medios personales cuando deba acreditarse, a la vista de informes preceptivos emitidos por las personas Responsables de Gestión Económico- Presupuestaria y de Recursos Humanos.

Administración de los Servicios Generales.

Son competencias ordinarias de quien está al frente de la Unidad de Administración de Servicios Generales:

- La Presidencia de las Mesas de Contratación del IAC.
- La dirección y supervisión del contenido de la página "Licitaciones" de la web del IAC.

Responsables de Área

Las Áreas del IAC, a este propósito son: Dirección, Subdirección, Investigación Astrofísica, Instrumentación Científica, Enseñanza Superior y Administración de Servicios Generales.

Tienen la competencia de autorizar la solicitud de contratos menores de valor estimado superior a 1.000,00 € y solicitudes de pedido de licitaciones, mediante su liberación en el sistema SAP.

Responsable de Gestión Económico-Presupuestaria.

Le corresponde el ejercicio de las siguientes competencias:

- La suplencia de la Presidencia de las Mesas de Contratación del IAC.

⁴ De acuerdo con los Estatutos del IAC, la aprobación de gasto y firma de contratos por cuantía superior a 5.000.000,00€, son funciones del Presidente del Consejo Rector.



- Informa sobre la aplicación del gasto y la viabilidad económica de la licitación en función de la existencia de crédito suficiente y adecuado.
- Interviene en la última fase del proceso de liberación de la solicitud de pedido en SAP. En dicha intervención determina el momento en que el sistema retiene el crédito necesario para llevar a cabo la licitación.
- Supervisa los trámites y gestiones realizados por el personal a su cargo.
- Firma el informe de Buenas Prácticas para el caso de contratos de servicios en los que se haya de justificar la insuficiencia de medios propios.

Unidad de Contratación Administrativa

La unidad de soporte administrativo a la actividad contractual tiene atribuidas las siguientes competencias:

- Asesora a las personas y entidades participantes en el procedimiento.
- Junto con el asesor técnico del contrato, prepara el pliego de prescripciones técnicas y adapta el pliego tipo al pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Prepara y tramita el expediente administrativo de los contratos menores y de las licitaciones.
- Realiza los trámites para la publicación de los anuncios de licitación y de adjudicación.
- Controla las garantías definitivas recibidas y gestiona su devolución.
- Gestiona la devolución de los documentos aportados por los licitadores.
- Participa en la estrategia de liberación de las solicitudes de pedido en SAP.
- Solicita a Contabilidad la firma del DOC A⁵, que retiene el presupuesto de licitación y autoriza el gasto, con la fecha actualizada, desde que se aprueba el expediente de licitación.
- Elabora los certificados de gastos que las empresas licitadoras necesitan para acreditar solvencia ante la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
- Tramita las facturas para proceder a su pago.

⁵ Documento presupuestario del Aprobación del Gasto



- Realizar la gestión de los expedientes en su relación con la Dirección General de Racionalización y Contratación Centralizada, así como la preparación de los expedientes para la Comisión Ministerial de Administración Electrónica.
- Actuar como interlocutor entre la administración y los agentes de aduanas y/o transportistas.
- Recibe los informes técnicos de valoración, con referencia expresa a los criterios subjetivos, elaborados por el asesor técnico, para revisar conjuntamente que ha sido emitido de acuerdo con los requisitos contenidos en el pliego de cláusulas administrativa y se ajusta a lo previsto en él. En los procedimientos negociados sin publicidad, el informe que prepare también deberá contener la propuesta motivada de adjudicación.
- La Secretaría de las Mesas de Contratación del IAC.
- Asistir a la Secretaría de la Mesa de Contratación, en calidad de gestor en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Realizar funciones de seguimiento proactivo de los contratos menores y licitaciones en curso, informando al responsable para que actúe o proponga los cambios que considere, respecto al plan inicial previsto.

Departamento de Contabilidad.

Al departamento de Contabilidad le corresponde:

- Solventar las deficiencias de crédito o partidas presupuestarias para la liberación de pedidos.
- Firmar en SAP⁶ los documentos de crédito comprometidos en las solicitudes de pedido.
- Liberar los pedidos en SAP, momento en que el Sistema SAP retiene el crédito para llevar a cabo el contrato.
- Dar el alta de terceros de los nuevos proveedores.
- Establece los criterios para el alta de activos fijos.

Tesorería.

Le corresponde a la tesorería del IAC:

- Informar de la existencia de liquidez.

⁶ SAP es una aplicación integral que utiliza el IAC para la gestión de sus recursos humanos, contables, financieros, proyectos, compras, contratación y logística, entre otros.



- Emitir el documento soporte de pago (transferencia, cheque en divisas, talón nominativo).
- Ejecutar el pago o pagos a cuenta.
- Actuar como depositario de las garantías previstas en los contratos formalizados.

Asesor técnico.

Le corresponde las siguientes funciones:

- Promueve la licitación mediante la grabación de una solicitud de pedido en SAP, en la que deberá incluir como mínimo, la memoria justificativa de la necesidad del gasto y las condiciones técnicas definitivas, aplicables a la licitación y que formarán parte del pliego de prescripciones técnicas.
- Elabora la memoria justificativa de la necesidad del gasto, que será conformada por el gestor o jefe del PEP.

En la fase de elaboración de los pliegos y en colaboración con el personal de la Unidad de Contratación, el asesor técnico del contrato deberá:

- Preparar las especificaciones técnicas que se incluirán el pliego de prescripciones técnicas.
- En relación con el pliego de cláusulas administrativas particulares deberá:
 - Establecer el presupuesto de licitación.
 - Proponer forma de pago.
 - Determinar los criterios de valoración de las ofertas que se reciban.
 - Indicar los vocales técnicos titulares y suplentes que participarán en la Mesa de Contratación.

En la fase de valoración de ofertas en procedimientos sin Mesa de Contratación:

- Deberá preparar los informes técnicos de valoración, con referencia expresa a los criterios evaluables mediante juicio de valor. En los procedimientos negociados, el informe que prepare también deberá contener la propuesta motivada de adjudicación.

Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de



facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo.

Corresponde al responsable del contrato el ejercicio de las siguientes competencias:

a) Durante la ejecución del contrato.

- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Inspeccionar la ejecución de los servicios, obras y suministros que se contratan.
- Dirigir instrucciones al adjudicatario, teniendo en cuenta las siguientes limitaciones sobre dicha potestad:
 - Que no supongan modificaciones no autorizadas de la prestación.
 - Que no vulneren la legalidad, las cláusulas del pliego y demás documentos contractuales.
 - Que no introduzca ni ordene modificaciones con repercusión económica no autorizadas.
- Hacer el seguimiento al contrato verificando el cumplimiento del plazo de ejecución pactado.

En caso de demora, el responsable técnico podrá solicitar al órgano de contratación, a través de la unidad de contratación administrativa, la imposición de penalidades.

b) En la finalización del contrato y recepción.

Deberá examinar el suministro u obra contratada o la documentación correspondiente al servicio objeto del contrato.

Si estima cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción, asistiendo al acto formal de la misma.

Peticionario

En los contratos menores, solicita las ofertas necesarias y las introduce en el sistema de información SAP, en su caso. Es la persona con quien contactará la Unidad de Contratación para notificarle las incidencias de recepción del objeto de la compra.

El Jefe/Gestor del PEP

- Libera la solicitud de pedido en SAP.



- Da conformidad a la memoria de justificación del gasto.
- Firma la factura en el sistema SAP dando conformidad para el pago.

El Responsable de Recursos Humanos

- Elabora el informe de Buenas Prácticas que le solicita la Unidad de Contratación, en el caso de contratos de servicios que pueda llevar aparejado riesgo de cesión ilegal de trabajadores.

7.4. La Mesa de Contratación.

En los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, el órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Composición.

La Mesa de Contratación actúa como órgano colegiado, cuyos miembros son nombrados por el Director del IAC, en su calidad de órgano de contratación, respetando las siguientes reglas sobre su composición:

- o Un Presidente.

En el Instituto la presidencia corresponde al Administrador de los Servicios Generales, o bien, al Responsable de Gestión Económica y Presupuestaria.

- o Los vocales que se determinen reglamentariamente, debiendo al menos formar parte un funcionario con destino en plaza de asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor. En defecto de ambos y como previsión legal de especial oportunidad para el IAC podrá designarse un empleado público al servicio del órgano de contratación con funciones de asesoramiento jurídico y otro con atribuciones relativas al control económico-presupuestario.

En el Instituto se designan 4 vocales conforme a la siguiente distribución:

- Servicio Jurídico del Estado
- Intervención Delegada en el IAC
- Asesor o Responsable técnico del contrato
- Vocal técnico propuesto por el asesor técnico del contrato.



- Un Secretario, a designar entre funcionarios que dependan del órgano de contratación. En su defecto podrá nombrarse a empleados públicos con igual dependencia.

- Funciones.

La mesa de contratación, actuando como órgano colegiado para la asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones:

- a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de capacidad, representación, solvencia y prohibiciones y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.
- c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, tramitando el procedimiento previsto por la ley: audiencia al licitador y petición de informes técnicos. Vistas las alegaciones e informes, la Mesa evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.
- d) La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación.
- e) En el procedimiento restringido, en el diálogo competitivo, en el de licitación con negociación y en el de asociación para la innovación, la selección de los candidatos cuando así se delegue por el órgano de contratación, haciéndolo constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- f) Cuando no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, propondrá que se declare desierta la licitación.
- g) Si apreciara que se han vulnerado las normas de preparación o del procedimiento de adjudicación, podrá exponerlo justificadamente al órgano de contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

7.5. Descentralización parcial tareas de Contratación (contratos menores)

La contratación de suministros, servicios y obras es un proceso transversal en el que participan diferentes Áreas y Unidades en el IAC, tal como se ha indicado en los apartados anteriores. En la actualidad, la Unidad de Contratación centraliza la gestión de



la contratación administrativa, tanto en lo relativo a los contratos menores, como a las licitaciones, procesos de entradas y salidas de mercancía y gestión de parte de la facturación del IAC.

Por otra parte, desde algunas Unidades y Proyectos, se solicita una mayor implicación de su personal en el proceso de Compras y demandan tener mayor visión del expediente de tramitación de sus solicitudes de pedido y pedidos.

Asimismo, una parte considerable de las tareas que se realizan en la Unidad de Contratación consiste en la tramitación de las salidas de mercancía. Ya se ha hecho un esfuerzo por simplificar este procedimiento, mediante la elaboración de un formulario y eliminar la solicitud de pedido de salida en SAP. Con el objetivo de agilizar los tiempos de respuesta por parte de Contratación, el Comité de Dirección 12/19 (27 de marzo de 2019) aprobó la descentralización parcial de algunas tareas de Compras y Logística, dando como resultado una mayor implicación de usuarios externos a la Unidad de Contratación para que puedan tramitar parte de estos expedientes y participar de una manera más activa en el envío de sus mercancías.

Los objetivos que se persiguen son los siguientes: Agilizar el proceso de la contratación menor y de las exportaciones, reducir los plazos de tramitación por parte de la Unidad de Contratación, dar mayor visibilidad de la gestión de las compras y exportaciones y mayor implicación de los usuarios autorizados.

Por todo ello, se ha redistribuido las tareas que tradicionalmente han venido realizado en exclusiva la Unidad de Contratación, resultando que la nueva organización implica el siguiente reparto:

Documento/Transacción	Descentralización	Unidad de Contratación
Solicitud de pedido SAP liberada	X	
Presupuestos	X	
Justificación gasto y proveedor	X	
En su caso, email inventario	X	
En su caso, informe Buenas Prácticas	X	
En su caso, solicita a Contabilidad el Alta Terceros	X	
Preparación y grabación pedido en SAP	X	
Liberación del pedido en SAP		X
Informe justific. no supera el límite proveedor y		X

35/84



Documento/Transacción	Descentralización	Unidad de Contratación
año		
Confirmación del pedido al proveedor		X
Comunicación al solicitante		X
Publicación en PLACSP		X
Constancia sobre incidencias	X	X
Albarán	X	
Registro entrada mercancía SAP	X	

Esta redistribución de tareas es posible cuando las Unidades o Proyectos cuentan con personal administrativo y solicitan acceder a la descentralización, siendo, por tanto, totalmente voluntario. Para el resto de Unidades o Proyectos, estas tareas se centralizan en la Unidad de Contratación.

8. LOS CONTRATISTAS

8.1. Reglas generales sobre la capacidad para contratar.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Cuando los licitadores sean personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar reciprocidad respecto a que en sus países se admite la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, de forma sustancialmente análoga.

La reciprocidad se acredita mediante informe de la misión diplomática permanente española en dichos países, aunque no será necesario en los contratos sujetos a regulación armonizada para las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Adicionalmente, el pliego de cláusulas administrativas particulares podrá exigir a las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias de contratos de obras que abran



una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

8.2. Limitaciones de capacidad para licitar prestaciones incompatibles.

A.- No podrán concurrir a la licitación de un contrato aquellas empresas que hubieran participado en la elaboración de sus especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

B.- Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni a las empresas a éstas vinculadas.

8.3. Causas de nulidad

La ley declara la nulidad de pleno derecho, los contratos en los que se den algunas de las causas tasadas en el art. 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, señala que serán igualmente nulos de pleno derecho los contratos en los que concurra alguna de las causas siguientes:

a) La falta de capacidad de obrar o de solvencia económica, financiera, técnica o profesional; o la falta de habilitación empresarial o profesional cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato; o la falta de clasificación, cuando esta proceda, debidamente acreditada, del adjudicatario; o el estar este incurso en alguna de las prohibiciones para contratar.

b) La carencia o insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones Públicas sujetas a esta Ley, salvo los supuestos de emergencia.

c) La falta de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público o en los servicios de información similares de las Comunidades Autónomas, en el «Diario Oficial de la Unión Europea» o en el medio de publicidad en que sea preceptivo.

d) La inobservancia por parte del órgano de contratación del plazo para la formalización del contrato siempre que concurran los dos siguientes requisitos:

1.º Que por esta causa el licitador se hubiese visto privado de la posibilidad de interponer recurso contra alguno de los actos del procedimiento de adjudicación y,



2.º Que, además, concurra alguna infracción de los preceptos que regulan el procedimiento de adjudicación de los contratos que le hubiera impedido obtener esta.

e) Haber llevado a efecto la formalización del contrato, en los casos en que se hubiese interpuesto el recurso especial en materia de contratación, sin respetar la suspensión automática del acto recurrido en los casos en que fuera procedente, o la medida cautelar de suspensión acordada por el órgano competente para conocer del recurso especial en materia de contratación que se hubiera interpuesto.

f) El incumplimiento de las normas establecidas para la adjudicación de los contratos basados en un acuerdo marco celebrado con varios empresarios o de los contratos específicos basados en un sistema dinámico de adquisición en el que estuviesen admitidos varios empresarios, siempre que dicho incumplimiento hubiera determinado la adjudicación del contrato de que se trate a otro licitador.

g) El incumplimiento grave de normas de derecho de la Unión Europea en materia de contratación pública que conllevara que el contrato no hubiera debido adjudicarse al contratista, declarado por el TJUE en un procedimiento con arreglo al artículo 260 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

h) La falta de mención en los pliegos de lo previsto en los párrafos tercero, cuarto y quinto del apartado 2 del artículo 122⁷

8.5 Unión temporal de Empresas (UTES)

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios interesados en formar UTES podrán darse de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que especificará esta circunstancia.

Los empresarios agrupados en UTES quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Para licitar los empresarios integrados en la UTE deberán indicar sus nombres y circunstancias y la participación de cada uno junto al compromiso de constituirse

⁷ Es causa de nulidad de pleno derecho, la celebración de contratos que omitan mencionar en los pliegos las obligaciones del futuro contratista en materia de protección de datos, dada la importancia que en determinados casos puede presentar para los intereses de la seguridad nacional conocer la ubicación de los servidores en los que se alojarán los datos que ceda la Administración con motivo de la ejecución de un contrato público, desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos y asegurar el sometimiento de la ejecución de ese contrato a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.



formalmente en UTE si resultan adjudicatarios y manteniéndola vigente hasta la extinción del contrato.

Para contratos donde se exija clasificación si concurren en la UTE empresarios españoles, extranjeros de países no comunitarios y extranjeros de países comunitarios los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y los de países comunitarios, su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

8.6. Fusión de empresas

Cuando en una fusión de empresas participe la sociedad contratista, quedará subrogada en el contrato la entidad absorbente o la resultante de la fusión, respecto de todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igual ocurrirá en caso de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, subrogándose la entidad resultante en los derechos y obligaciones siempre que:

- Tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación
- Tratándose de varias sociedades beneficiarias de esas operaciones (incluyendo caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas), se responsabilicen solidariamente de la ejecución del contrato.

No habrá subrogación cuando la entidad que debiera asumirlo no cumpla las condiciones de solvencia necesarias, en cuyo caso se resolverá el contrato por culpa del adjudicatario.

8.7. Representantes de las empresas licitadoras.

La representación legal está supeditada a la acreditación de poder bastante otorgado por la empresa e inscrito en el registro mercantil o, en su defecto, bastantado por los servicios de la Abogacía del Estado. La absoluta carencia de legitimidad por falta de título habilitante viciaría de nulidad todo lo actuado.

La validez y eficacia de los poderes tienen que conectarse a un ámbito temporal muy preciso vinculado a dos momentos, el de otorgamiento y el de revocación, para que nunca pueda existir confusión de legitimidad entre representante y representado que posibilite una intervención simultánea de ambos en el procedimiento, ni pueda ocurrir que una empresa tenga dos representantes paralelos en la misma licitación. Por eso la Ley 39/2015 sentencia que un apoderamiento pierde su eficacia sólo desde el momento en que el poderdante expresamente lo revoque.

Además, tal como establece la Ley 39/2015 los interesados podrán, en todo caso, actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

El rol de asesor es instrumental respecto de la persona o entidad asesorada, que es la única a la que corresponde en rigor legal el tratamiento de interesado y los derechos que comporta, sin que en ningún caso la condición de asesor legitime para actuar en

39/84



representación del asesorado, para sustituirlo o para adoptar iniciativas propias dentro del procedimiento.

9. EXPEDIENTE DE PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS

9.1. Inicio y contenido

La celebración de contratos por parte del IAC requiere la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación. En este expediente han de clarificarse al menos tres aspectos:

- Definición y caracterización de los rasgos fundamentales del objeto del contrato, abarcándolo en su totalidad, sin perjuicio de lo previsto acerca de su división en lotes, a efectos de la licitación y adjudicación.
- Justificar la necesidad del contrato, por lo que su objeto deberá ser determinado y justificada en el expediente su necesidad para los fines del servicio público.
- Acreditación de que se dispone de la financiación suficiente para llevar a cabo la contratación. En los casos de contratación anticipada, se hará constar esta circunstancia en el expediente y en los pliegos.
- Memoria justificativa del expediente, en la que se incluirá y motivará la siguiente información:
 1. Indicación del objeto del contrato, estructura y lotes. En caso de que no fuera posible el fraccionamiento en lotes, se deberá justificar tal extremo.
 2. Nomenclatura CPV⁸-2008: Código y descripción
 3. Plazo de ejecución o duración y prórrogas previstas
 4. Lugar de entrega
 5. Necesidades administrativas a satisfacer
 6. Procedimiento de licitación y su justificación
 7. Presupuesto de licitación:
Detalle de costes directos, indirectos y otros gastos; así como los impuestos aplicables.
Además, se deberá explicar cómo se ha calculado el presupuesto, las aplicaciones contables que soportará el gasto, las anualidades previstas, y las condiciones de publicidad a la que obliga la fuente financiadora del gasto.
En los contratos en que los que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución forme parte del precio total del contrato, el

⁸ La nomenclatura CPV corresponde a Common Procurement Vocabulary (Vocabulario Común de la Contratación Pública). Es un sistema de codificación para identificar las categorías de todos los contratos que son susceptibles de ser licitados.



presupuesto base de licitación indicará de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.

8. Valor estimado, teniendo en cuenta el presupuesto de licitación sin impuestos, las eventuales prórrogas y modificados previstos.
9. Clasificación y solvencia. Justificación y requisitos mínimos.
10. Subcontratación
11. Criterios de adjudicación y su justificación.
12. En contratos de carácter técnico, por ejemplo, en los que se tramitan a solicitud del Área de Instrumentación, la oferta técnica, cuando su valoración dependa de un juicio de valor, podría ser presentada en inglés. En estos casos, justificar esta necesidad.
13. Parámetros objetivos para considerar ofertas anormalmente bajas. A modo de ejemplo, en el caso del precio, nos remitimos a las condiciones señaladas en el Reglamento:
 - Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
 - Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
 - Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
 - Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
14. Condiciones especiales de ejecución.

Tendrán carácter de obligación contractual esencial, por lo que su incumplimiento podrá suponer la resolución del contrato. En los pliegos se deberá incluir al menos una condición especial de ejecución, que podrá ser de carácter medioambiental, social, de innovación o de favorecimiento a



las PYMES. Lo determinante es que deben estar directamente relacionadas con el objeto del contrato.

15. Forma de pago.
16. Modificaciones del contrato.
17. En contratos de servicios, justificación de la insuficiencia de medios.
18. En contratos mixtos, justificación de su naturaleza.
19. Si se trata de contratos cuyo objeto esté incluido en un Acuerdo Marco, se deberá justificar el motivo por el que se ha solicitado la excepción de centralización. A la memoria se acompañará informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, autorizando la contratación al margen de la contratación centralizada. Asimismo, se acompañará de los preceptivos informes técnicos.
20. En el caso de contratos con financiación externa, se colabora con la Unidad de Fondos Externos para incorporar en el expediente, las condiciones de publicidad de la ayuda recibida.

Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato.

En el caso de que el procedimiento elegido para adjudicar el contrato sea el de diálogo competitivo los pliegos anteriores serán sustituidos por el documento descriptivo.

Asimismo, deberá incorporarse el informe de aplicación del gasto y el de fiscalización previa o la justificación de no estar sometido a ella, según proceda.

Si la financiación del contrato ha de realizarse con aportaciones de distinta procedencia se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación, donde constará la plena disponibilidad de todas las aportaciones y el orden de su abono.

9.2. Aprobación del expediente.

Completado el expediente de contratación se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobándolo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto.

9.3. Expedientes de contratos menores.

Los expedientes de los contratos menores exigen una tramitación diferente al de los contratos que se licitan. En el punto 5 de este Protocolo se relacionan los documentos que lo conforman.



10. PLIEGOS DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El legislador prevé que el régimen de derechos y obligaciones de las partes en la contratación administrativa quede recogido en un documento al que se denomina pliego de cláusulas administrativas, teniendo en cuenta que se prevé la aprobación de pliegos generales, modelos de pliegos particulares y pliegos particulares.

Los generales se aprueban por el Consejo de Ministros y contienen cláusulas aplicables a la generalidad de contratos de un mismo objeto.

Respecto de cada contrato, el órgano de contratación aprueba sus pliegos particulares, con el contenido básico que la legislación prevé, teniendo en cuenta que se autoriza a la administración para que apruebe modelos tipo de pliegos particulares.

En cuanto a los pliegos de prescripciones técnicas su finalidad es definir la manera en que deba realizarse a nivel técnico la prestación (*materiales, calidades, mediciones, tecnología, proceso productivo, especificaciones de homologación,...*), conforme a los requisitos que para cada contrato establece la normativa.

La LCSP reserva al Consejo de Ministros la aprobación de pliegos generales, en tanto cada contrato tendrá adaptado a sus características un pliego particular.

10.1. Pliegos tipo de Cláusulas Administrativas Particulares.

En el IAC el contenido prestacional del contrato se define mediante una serie de actuaciones que comienzan con la elaboración de un pliego tipo de cláusulas administrativas, atendiendo al tipo de contrato y al procedimiento de adjudicación.

En cada licitación el pliego tipo se adapta a las características del contrato a través de su pliego de cláusulas administrativas particulares, que aprueba el órgano de contratación fijando su régimen jurídico y económico antes de la autorización del gasto o conjuntamente con ella y siempre antes de la licitación del contrato.

Cada pliego tipo requerirá el informe previo del Servicio Jurídico del Estado.

10.2. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares se incluirán los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por la Ley y sus normas de desarrollo. Estos pliegos serán objeto de informe jurídico previo, salvo que su contenido se ajuste al clausulado de un modelo de pliego tipo que haya sido previamente objeto de dicho informe.

Los contratos se ajustarán al contenido de los pliegos particulares, cuyas cláusulas se consideran parte integrante de los mismos.

En el Perfil de Contratante del IAC están publicados los pliegos tipo aprobados.



10.3. Contenido prohibido en los pliegos

Para garantizar la libre concurrencia, evitando privilegios y discriminaciones, la ley prohíbe que en los pliegos administrativos se contenga referencia a:

- Cláusulas de las que pudieran derivarse diferencias de trato en función de la nacionalidad, lengua, domicilio o territorio de los posibles licitadores, incluso de manera indirecta, por ejemplo cuando se menciona la preferencia por experiencias vinculadas a un ámbito geográfico o la exigencia de ubicación de instalaciones de los posibles adjudicatarios en el territorio de referencia.
- Tipologías, marcas o especificaciones técnicas relativas a los bienes objeto del contrato, como determinantes del acceso a la licitación, salvo excepciones autorizadas en norma con rango de ley.
- Requisitos o exigencias que supongan una carga económica desproporcionada, como la contratación de seguros de responsabilidad civil de cuantía excesiva en relación con el objeto del contrato.
- La exigencia de que las certificaciones de calidad recogidas en los pliegos sean emitidas por entidades concretas. La ley exige que se admita la certificación emitida por cualquier entidad acreditada por la Entidad Nacional de Acreditación o por cualquier organismo acreditador que tenga suscrito acuerdo de reconocimiento mutuo con la Entidad Nacional.

10.4. Pliegos de prescripciones técnicas

Antes o al mismo tiempo de autorizar el gasto y siempre antes de la licitación, el órgano de contratación aprobará los pliegos de prescripciones técnicas.

Su contenido no puede invadir el propio de los pliegos administrativos y al menos deberá referirse a:

- Características técnicas de los bienes o prestaciones del contrato.
- Requisitos, modalidades y características técnicas de las variantes.
- En obras, las características de los materiales a emplear (*especificando su procedencia cuando defina una característica*), ensayos para comprobación de las condiciones a cumplir; normas de elaboración de las unidades de obra, instalaciones que hayan de exigirse, medidas de seguridad y salud, formas de medición y valoración de las distintas unidades de obra y las de abono de las partidas alzadas así como las normas y pruebas previstas para la recepción.



11. CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS Y REGULACIÓN DE LA TEMERIDAD

11.1. Criterios de valoración.

La actividad contractual no es ajena a los principios de eficacia y eficiencia que deben presidir la actuación administrativa, siendo regla básica de la LCSP que para valorar las proposiciones y determinar la mejor oferta relación calidad precio, deben utilizarse criterios directamente vinculados al objeto del contrato. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato Estos criterios y las fórmulas aplicables se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en el anuncio, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, si bien, previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia.

11.2. Criterio único y obligación de varios criterios.

1. Cuando solo se establezca un único criterio, éste deberá estar relacionado con costes: Precio, rentabilidad, coste eficacia sobre a base del precio o coste del ciclo de vida.
2. La norma general es la pluralidad de criterios, teniendo en cuenta que la ponderación atribuida a los criterios automáticos o evaluables mediante fórmulas, debe ser superior a los criterios sometidos a juicio de valor. En caso de que la ponderación atribuida a estos últimos sea superior a los de valoración automática o mediante fórmulas, se seguirán las reglas que marca la LCSP al efecto.
3. Siempre se habrá de aplicar más de un criterio de valoración cuando:
 - No sea posible la previa definición del presupuesto.
 - Se acepten mejoras técnicas.
 - El IAC facilite materiales o equipamiento que exijan garantías especiales.
 - El contrato incluya el empleo de tecnología avanzada o compleja.
 - En todos los contratos de concesión de obras y concesión de servicios.
 - En los contratos de suministros y servicios, excepto cuando el precio sea el único factor determinante en la adjudicación porque los productos y prestaciones están perfectamente definidos y no es posible variar los plazos de entrega.



- En contratos de prestación de servicios sociales que fomenten la integración de personas desfavorecidas o de los miembros de grupos vulnerables; que promuevan el empleo de personas con dificultades de inserción laboral; se trate de algunos contratos de servicios sociales, sanitarios o educativos; contratos en servicios intensivos de mano de obra.
- 4. En los contratos relacionado en el Anexo IV de LCSP, los criterios relacionados con la calidad deben tener una ponderación superior al 51%⁹.
- 5. En contratos cuya ejecución pueda tener un impacto significativo en el medio ambiente, se valorará:
 - El menor impacto ambiental
 - Ahorro
 - Uso eficiente del agua, energía y materiales
 - Coste ambiental del ciclo de vida
 - Procedimientos y métodos de producción ecológicos
 - Generación y gestión de residuos
 - Uso de materiales reciclados, reutilizados o ecológicos.

11.3. Criterios económicos y criterios cualitativos

La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. Para ello se ha de tener en cuenta criterios cualitativos (medioambientales, sociales) y económicos (precio, rentabilidad) vinculados al objeto del contrato.

Se considerará que un criterio de adjudicación está vinculado al objeto del contrato cuando se refiera o integre las prestaciones que deban realizarse en virtud de dicho contrato, en cualquiera de sus aspectos y en cualquier etapa de su ciclo de vida, incluidos los factores que intervienen en los siguientes procesos:

- En el proceso específico de producción, prestación o comercialización de, en su caso, las obras, los suministros o los servicios, con especial referencia a formas de producción, prestación o comercialización medioambiental y socialmente sostenibles y justas.

⁹ Algunos de estos contratos son los de organización de congresos, hostelería y restaurantes, investigación, seguridad, servicios de prestaciones intelectuales y servicio de asesoramiento jurídico.



- En el proceso específico de otra etapa de su ciclo de vida, incluso cuando dichos factores no formen parte de su sustancia material.

Los criterios de valoración podrán ser, entre otros, los siguientes

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

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

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

2. La organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato que vaya a ejecutar el mismo, siempre y cuando la calidad de dicho personal pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución.
3. El servicio posventa y la asistencia técnica y condiciones de entrega tales como la fecha en que esta última debe producirse, el proceso de entrega, el plazo de entrega o ejecución y los compromisos relativos a recambios y seguridad del suministro.

47/84



4º Mejoras: Deben concretarse los requisitos, límites, modalidades y características de las mismas, así como su necesaria vinculación con el objeto del contrato.

Se entiende por mejoras las prestaciones adicionales a las que figuraban definidas en el proyecto y en el pliego de prescripciones técnicas, sin que aquellas puedan alterar la naturaleza de dichas prestaciones, ni del objeto del contrato.

11.4. Criterios automáticos y criterios sometidos a juicio de valor.

Diferencia el legislador entre criterios automáticos y criterios que requieren juicio de valor, al considerar que los primeros fomentan la seguridad jurídica frente a los segundos, donde está presente un margen de discrecionalidad que obliga a ponderar su relevancia.

De ahí el mandato legal de que al elegir los criterios de adjudicación se dé preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Si dentro de un procedimiento abierto o restringido los criterios automáticos tuvieran ponderación inferior a la de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la ley obliga a dos cosas:

- Que se constituya un Comité de Expertos no integrados en el órgano proponente del contrato, con un mínimo de tres miembros, todos ellos con cualificación apropiada.

El Comité evaluará las ofertas conforme a los criterios no automáticos o encomendará esa tarea al organismo técnico especializado que señalen los pliegos.

- Que se justifique adecuadamente en el expediente la para otorgar mayor preponderancia a los criterios subjetivos.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios automáticos se realizará después de haber valorado los criterios subjetivos, dejándose constancia documental de ello.

11.5. Limitaciones en la fijación de criterios.

Junto a la obligación de incluir criterios de valoración que estén directamente relacionados con el objeto del contrato el legislador ha declarado inadmisibles algunos criterios que perjudican la libre competencia:

- Por lesionar la garantía de la igualdad de trato y de no discriminación entre licitadores está prohibido favorecer indebidamente a las empresas ya establecidas (arraigo local) o que llevan tiempo trabajando en el sector, evitando atribuir una



ponderación a estos factores que los convierta en determinantes de la adjudicación.

- Se prohíbe que la valoración de la experiencia sea el factor selectivo único para elegir entre empresas que acrediten la misma solvencia.
- Tanto la LCSP como la jurisprudencia y doctrina científica establecen que la solvencia es el elemento que mide la aptitud de las empresas, mientras que los criterios de evaluación han de medir las características de la oferta. Todas las empresas que acrediten la solvencia requerida están igualmente capacitadas para ejecutar el contrato y, en consecuencia, la adjudicación debe realizarse en función de otros criterios y no de la mera antigüedad.
- Por mermar la libre concurrencia se prohíbe que la valoración del cumplimiento satisfactorio de otros contratos se convierta en factor decisorio de nuevas adjudicaciones.

11.6. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Las ofertas temerarias son aquéllas que incorporan valores anormales o desproporcionados, que por una parte favorecen al IAC porque le permite contratar bienes y servicios por debajo del precio de mercado, o en condiciones objetivas más ventajosas, pero por otra parte, tienen el riesgo de que el contratista no pueda hacer frente a sus obligaciones, con los perjuicios que esto originaría al IAC, al tener que resolver el contrato y licitar otro nuevo.

- Parámetros de temeridad.

Habiendo dos o más criterios de valoración (por ejemplo, precio y plazo de entrega) se expresará en los pliegos los parámetros objetivos en función de los cuales se estime que una proposición no pueda cumplirse como consecuencia de estar incurso en valores anormales o desproporcionados, sea por precio, plazo de entrega, o cualquier otro criterio objetivo.

- Declaración de temeridad.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse **audiencia al licitador** que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere:

- El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.



- Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras,
- La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.
- El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 LCSP.
- O la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, para **emitir los informes** que se estimen necesarios.

Tramitado el procedimiento y a la vista de las alegaciones del licitador y de los informes técnicos, la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por el licitador en plazo y, en el caso de que se trate de la mesa de contratación, elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la mesa de contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Cuando una empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.



12. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

El expediente administrativo de un procedimiento de licitación deberá contener como mínimo, los siguientes documentos, que serán elaborados desde la Unidad de Contratación Administrativa, con el apoyo de personal implicado de otras Unidades.

12.1. Fase de inicio.

Trámite/Documento	Elaboración Aprobación
Memoria justificativa de la necesidad de gasto, incluyendo presupuesto de licitación y elemento PEP que financia el gasto.	Asesor técnico Jefe/Gestor del PEP
Solicitud de pedido en SAP acompañando la memoria justificativa del gasto y las especificaciones técnicas aplicables a la licitación, que servirán de base para preparar el pliego de prescripciones técnicas	Asesor técnico Gestor o Jefe de Proyecto
Inicio del expediente dirigida al Administrador de los Servicios Generales.	Unidad de Contratación Director
Memoria justificativa del expediente ¹⁰	Unidad de Contratación Director
Pliego de cláusulas administrativas particulares.	Unidad de Contratación Director
Resolución de aprobación de los pliegos	Unidad de Contratación Director
Pliego de prescripciones técnicas con sus anexos.	Asesor técnico Director
En los casos que proceda, resolución declarando la improcedencia de revisión de precios.	Unidad de Contratación Director
Informe de aplicación del gasto, considerando las particularidades de cada caso.	Unidad de Contratación RGEP
Certificado de inexistencia de personal propio para llevar a cabo un servicio determinado acompañado de los informes preceptivos.	Informe Resp. de RRHH Informe RGEP Director
Justificación de los criterios de adjudicación utilizados.	Asesor técnico Unidad de Contratación

¹⁰ En aquellos contratos cuya ejecución requiera de la cesión de datos, en todo caso se deberá especificar en el expediente de contratación cuál será la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos.



	Director
Justificación del cálculo del presupuesto de licitación.	Asesor técnico Director
Justificación del procedimiento de adjudicación seleccionado, que se eleva al Director	Unidad de Contratación Director
Justificación de no estar sometido a fiscalización previa.	Unidad de Contratación RGEP
En su caso, justificación de la naturaleza del contrato mixto.	Unidad de Contratación Director
Resolución aprobando el expediente de contratación y el presupuesto de licitación.	Unidad de Contratación Director

12.2. Fase de petición y valoración de ofertas.

a) En los procedimientos negociados sin publicidad.

Trámite / Documento	Elaboración Aprobación
Cartas de petición de ofertas, adjuntando PCAP y PPT.	Unidad de Contratación
Informe de calificación de la documentación contenida en el Sobre 1).	Unidad de Contratación
Declaración de admisión y exclusión.	Unidad de Contratación Director
Informe de evaluación de ofertas con propuesta de adjudicación motivada.	Asesor técnico Unidad de Contratación
Declaración sobre ausencia de conflicto de intereses	Todos los participantes en la licitación

b) En procedimiento abierto.

Trámite /Documento	Elaboración Aprobación
Anuncio de licitación publicado en el DOUE (en caso de contratos SARA)	Unidad de Contratación
Anuncio de licitación publicado en el BOE	Unidad de Contratación
Autorización pago al BOE y firma de la autoliquidación	RGEP
Anuncio de licitación publicado en la Plataforma de Contratación del Estado	Unidad de Contratación
Anuncio de licitación publicado en el Perfil del	Unidad de Contratación

Contratante del IAC	
Calificación de la documentación	Mesa de Contratación
Actas de la Mesa de Contratación	Secretaría y Presidencia de la Mesa de Contratación
Informes de valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas	Vocales técnicos Mesa
Informes de valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas	Unidad de Contratación Vocales técnicos Mesa
Comunicar a los licitadores, antes de la adjudicación: - Las incidencias en el resultado de la valoración de la capacidad - Empresas excluidas, con indicación del carácter subsanable o insubsanable, y las causas de exclusión	Secretaría de la Mesa de Contratación
Estudio y valoración de las ofertas	Mesa de Contratación
Propuesta de adjudicación dirigida al órgano de contratación	Mesa de Contratación
Declaración sobre ausencia de conflicto de intereses	Todos los participantes en la licitación

c) En el procedimiento abierto simplificado los trámites son similares al apartado anterior, salvo que no se tramita el anuncio de licitación en boletines oficiales.

d) En relación con los procedimientos abiertos simplificados del Art. 159.6 LCSP (*súper simplificados*) tampoco se tramitan anuncios de licitación y no se constituye Mesa de Contratación, siendo estas funciones asumidas por la Unidad de Contratación.

12.3. Fase de adjudicación.

Trámite / Documento	Elaboración Aprobación
Requerimiento de documentación previa a la adjudicación.	Unidad de Contratación Director
Notificación requerimiento documentación previa a la adjudicación.	Unidad de Contratación
En su caso, petición a Contabilidad de facturación gastos publicidad BOE	Unidad de Contratación
En su caso, petición a Contabilidad de facturación	Unidad de Contratación



canon	
En su caso, petición a Contabilidad para que retengan garantía definitiva del primer pago	Unidad de Contratación
Resolución de adjudicación.	Unidad de Contratación Director
Notificación de la adjudicación al adjudicatario y resto de licitadores.	Unidad de Contratación

12.4. Formalización

Trámite / Documento	Elaboración Aprobación
Contrato administrativo	Unidad de Contratación Director Empresa adjudicataria

12.5. Publicidad

Trámite / Documento	Elaboración Aprobación
Anuncio de publicación de la formalización en el DOUE	Unidad de Contratación
Anuncio de publicación de la formalización en el BOE	Director Unidad de Contratación
Anuncio de publicación de la adjudicación y formalización en la Plataforma de Contratación del Estado	Unidad de Contratación
Anuncio de publicación de la adjudicación y formalización en el Perfil del Contratante del IAC	Unidad de Contratación
Registro Público de Contratos	Unidad de Contratación
En su caso, envío del expediente al Tribunal de Cuentas	Unidad de Contratación

12.6. Pedido

Trámite / Documento	Elaboración/aprobación
Creación de pedido en SAP, con los datos actualizados (importes y fechas), tras la formalización	Unidad de Contratación

12.7. Recepción

Trámite / Documento	Elaboración/aprobación
Documento de recepción parcial asociado los hitos del contrato	Unidad de Contratación Responsable técnico
Acta de recepción	Unidad de Contratación Responsable técnico y Empresa adjudicataria

13. PLAZOS GENERALES PREVISTOS PARA LA TRAMITACIÓN

La tramitación de los contratos administrativos se encuentra regulada en la LCSP y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo actualmente en vigor.

La aplicación obligatoria de los plazos establecidos legalmente y la duración prevista de los trámites que realiza la administración impulsando los procedimientos permiten estimar el tiempo necesario para la íntegra tramitación del expediente administrativo, desde la preparación de los pliegos hasta la aprobación formal del expediente.

Para el cómputo de los plazos de licitación hay que tener en cuenta el procedimiento de adjudicación del contrato.

Las licitaciones mediante procedimiento abierto se anunciarán siempre en el Boletín Oficial del Estado y además en el Diario Oficial de la Unión Europea cuando por razón de su cuantía sea preceptivo.

Los plazos se entienden siempre referidos a días naturales.

Procedimiento	Plazo de presentación de ofertas
Abierto S.A.R.A.	Mínimo 35 días (obras, suministros y servicios) A partir de la fecha de envío del anuncio al DOUE.
Abierto NO S.A.R.A. y abierto simplificado	Contrato de obras: mínimo de 26 días. Resto de contratos: mínimo de 15 días. A partir de la fecha de publicación del anuncio en Plataforma
Abierto súper simplificado	Mínimo 10 días hábiles, salvo cuando se trate de compras corrientes, en cuyo caso el mínimo es de 5 días hábiles A partir de la fecha de publicación del anuncio en Plataforma

14. TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. LOS ANUNCIOS.

En la contratación administrativa es esencial que el procedimiento permita una libre concurrencia no teórica sino real, evitando opacidades, favoritismos y en general

55/84



situaciones de desigualdad para optar a los contratos del sector público, cuya adjudicación debe acaecer siempre con plenitud de transparencia. Una de las herramientas esenciales en ese ámbito es la publicidad, que la ley regula de manera exhaustiva e indisponible.

14.1. Consultas preliminares de mercado

El IAC podrá articular consultas con la finalidad de realizar estudios de mercado, dirigirse a las empresas, para preparar correctamente la licitación e informarles acerca de sus planes y de los requisitos que exigirán para concurrir al procedimiento. Las consultas preliminares que realice el IAC estarán publicadas en el apartado de DOCUMENTOS en su Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

EL IAC cuidará de que, tras las consultas realizadas, no resulte un objeto contractual tan concreto y delimitado que únicamente se ajuste a las características técnicas de uno de los consultados. El resultado de los estudios y consultas debe concretarse en la introducción de características genéricas, exigencias generales o fórmulas abstractas que aseguren una mejor satisfacción de los intereses públicos, sin que en ningún caso, puedan las consultas realizadas comportar ventajas respecto de la adjudicación del contrato para las empresas participantes en aquellas.

A la finalización de la consulta, se emitirá un informe sobre las actuaciones realizadas, indicando los estudios realizados y sus autores, las entidades consultadas, las cuestiones que se les han formulado y las respuestas a las mismas. Este informe estará motivado, formará parte del expediente de contratación, y estará sujeto a las mismas obligaciones de publicidad que los pliegos de condiciones, publicándose en todo caso en el perfil del contratante del órgano de contratación.

En ningún caso durante el proceso de consultas, el IAC podrá revelar a los participantes en el mismo las soluciones propuestas por los otros participantes, siendo las mismas solo conocidas íntegramente por aquel.

Con carácter general, el IAC, al elaborar los pliegos tendrá en cuenta los resultados de las consultas realizadas; de no ser así deberá dejar constancia de los motivos en el informe a que se refiere el párrafo anterior.

La participación en la consulta no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación que en su caso se tramite.

14.2. Anuncio previo

Por encima de los anuncios relativos a cada contrato la ley ha venido a establecer una publicidad anticipada de proyección comunitaria que alcanza a contratos de importes



significativos, con el fin de permitir a las empresas una planificación de su actividad contractual.

Con esa finalidad se ha regulado la publicación de un anuncio previo que, aplicado al IAC, da a conocer los contratos de obras, suministros y servicios que el IAC tenga proyectado adjudicar en los doce meses siguientes, enviándolo a la Oficina de Publicaciones del Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) o mediante publicación directa en el Perfil del Contratante.

14.3. Publicidad de las licitaciones

Con idéntico objetivo de transparencia la ley prevé la publicidad de las licitaciones en el Boletín Oficial del Estado, salvo en los procedimientos abiertos simplificados y algunas supuestas del negociado, que la propia ley determina.

La licitación de los contratos S.A.R.A deberá publicarse en el BOE. y además, en el DOUE, sin que en este caso la publicidad comunitaria exima de la que debe hacerse en el BOE.

Respecto de los contratos de obras, suministros o servicios no S.A.R.A. queda a criterio del órgano de contratación que las licitaciones además de publicarse en el BOE también se publiquen en el DOUE.

El envío del anuncio al DOUE deberá preceder a cualquier otra publicidad porque los anuncios que se publiquen en otros diarios o boletines deberán indicar la fecha de esa remisión, teniendo en cuenta:

- Que el órgano de contratación dejará acreditado en el expediente el envío de dicho anuncio.
- Que los anuncios publicados en otros boletines no podrán contener indicaciones distintas a las incluidas en el anuncio enviado al DOUE.

Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Estado (salvo en los procedimientos abiertos simplificados y algunos supuestos de los negociados).

14.4. Publicidad de la formalización.

Como principio general la formalización de todos los contratos, se publicará en el perfil de contratante del IAC indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.



14.5. Remisión de información al Tribunal de Cuentas.

La transparencia supone también la obligación para los organismos públicos de enviar anualmente determinada información de su actividad contractual y a facilitar al Tribunal de Cuentas copia de los contratos adjudicados que superen ciertos umbrales económicos.

a) Con periodicidad anual, una vez concluido cada ejercicio, se deberá enviar:

1. Relación certificada de contratos sujetos a la LCSP, formalizados en el ejercicio precedente.
2. Relación de compras realizadas mediante el sistema de contratación centralizada, a través de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
3. Relación de todos los contratos menores adjudicados en el ejercicio de referencia.

b) Documentación a remitir de los contratos formalizados.

Dentro de los tres meses siguientes a la formalización de cada contrato se deberá remitir al Tribunal de Cuentas copia certificada del documento de formalización, acompañada de un extracto del expediente, siempre que el contrato sea de importe superior a las cuantías que se relacionan (impuestos excluidos):

Tipo	Importe (€)
Obras	600.000,00
Suministro	450.000,00
Servicios	150.000,00
Administrativos especiales	150.000,00
Contratos de concesiones de obras públicas, de gestión de servicios públicos y de colaboración entre el sector público y el sector privado	Todos

Igualmente, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que se produzcan deberán comunicarse al Tribunal las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, las variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal de los referidos contratos.

La comunicación de estas incidencias se realizará remitiendo los documentos de aprobación y, en su caso, de formalización.



14.6. Registro Público de Contratos

La ley establece la obligatoriedad para todos los órganos de contratación de enviar la información relativa a los contratos adjudicados al Registro Público de Contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

Esta obligación se establece respecto de la adjudicación de todos los contratos, de sus prórrogas y de sus modificaciones, con la única excepción de los contratos menores.

Para la remisión de esta información el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas facilita a las entidades del sector público una aplicación accesible online a través de un enlace que figura en su web.

14.7. Plataforma de Contratación del Sector Público.

La Dirección General del Patrimonio del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública gestiona la Plataforma de Contratación del Sector Público. El acceso a la plataforma de contratación se efectuará a través de un portal único (www.contrataciondelestado.es).

Es una plataforma electrónica que permite dar publicidad a través de internet a las convocatorias de licitaciones y sus resultados y a cuanta información se considere relevante de los contratos celebrados, así como prestar otros servicios complementarios asociados al tratamiento informático de datos.

La plataforma cuenta con un dispositivo que permite acreditar fehacientemente el inicio de la difusión pública de la información que se incluya en la misma.

La publicación de anuncios y otra información relativa a los contratos en la plataforma surte los efectos legales previstos en la LCSP.

14.8. Perfil de Contratante del IAC

Siguiendo con las garantías de transparencia y acceso público a la información relativa a su actividad contractual, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el IAC debe difundir a través de Internet su perfil de contratante.

La forma de acceso al perfil está especificada en la página web del IAC, desde la que de forma automática, se redirecciona a la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde está alojado el Perfil de Contratante del IAC: <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=gGFSmw79u7A%3D>

El Perfil de Contratante del IAC agrupa la información y documentos relativos a su actividad contractual. Su acceso es libre y no requiere identificación previa. No obstante, se requerirá estar dado de alta para el acceso a servicios personalizados asociados al



contenido del perfil de contratante tales como suscripciones, envío de alertas, comunicaciones electrónicas y envío de ofertas, entre otras.

Contiene datos y documentos referentes a la actividad contractual del IAC y en concreto, se muestra la información de tipo general como puntos de contacto, números de teléfono y de fax, dirección postal y dirección electrónica, informaciones, anuncios, documentos generales e información particular relativa a los contratos que celebre.

En el caso de la información relativa a los contratos, deberá publicarse al menos la siguiente información:

- a) La memoria justificativa del contrato, el informe de insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios, la justificación del procedimiento utilizado para su adjudicación cuando se utilice un procedimiento distinto del abierto o del restringido, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato o documentos equivalentes, en su caso, y el documento de aprobación del expediente.
- b) El objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación, incluido el IGIC.
- c) Los anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos, los anuncios de modificación y su justificación, los anuncios de concursos de proyectos y de resultados de concursos de proyectos, con las excepciones establecidas en las normas de los negociados sin publicidad.
- d) Los medios a través de los que, en su caso, se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.
- e) El número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, así como todas las actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación o, en el caso de no actuar la mesa, las resoluciones del servicio u órgano de contratación correspondiente, el informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas, en su caso, los informes sobre las ofertas incurso en presunción de anormalidad y, en todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.

Igualmente serán objeto de publicación en el perfil de contratante la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, el desistimiento del procedimiento de adjudicación, la declaración de desierto, así como la interposición de recursos y la eventual suspensión de los contratos con motivo de la interposición de recursos.

La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al



menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el IGIC, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Deberán ser objeto de publicación en el perfil de contratante, asimismo, los procedimientos anulados, la composición de las mesas de contratación que asistan a los órganos de contratación, así como la designación de los miembros del comité de expertos o de los organismos técnicos especializados para la aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor en los procedimientos en los que sean necesarios.

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

La formalización de los encargos a medios propios cuyo importe fuera superior a 50.000 euros, IGIC excluido, serán objeto, asimismo, de publicación en el perfil de contratante. La información relativa a los encargos de importe superior a 5.000 euros deberá publicarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de encargos será, al menos, su objeto, duración, las tarifas aplicables y la identidad del medio propio destinatario del encargo, ordenándose los encargos por la identidad del medio propio.

15. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

El estudio y valoración de las ofertas es realizado de ordinario, por la Mesa de Contratación. Para realizar dicha clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

15.1. En los procedimientos abiertos y abiertos simplificados

Hay dos cuestiones muy relevantes que derivan de la intervención de la mesa en el procedimiento abierto:

- La sesión en que se califica la documentación no es pública, de manera que los licitadores no estarán presentes.
- Cualquier decisión de la mesa supone un acto administrativo de trámite, pudiendo ser objeto de recurso especial únicamente los actos de trámite cualificados que prevé la ley para poder recurrir, en particular los acuerdos de exclusión de licitadores. El resto de actos de trámite, como por ejemplo la valoración de cada una de las ofertas, no

61/84



generan derecho impugnatorio, debiendo reservarse cualquier discrepancia para el momento en que se notifique el acuerdo de adjudicación que pone fin al procedimiento.

Por estos motivos la Mesa de Contratación deberá comunicar a los licitadores, antes de la adjudicación:

- Las incidencias en el resultado de la valoración de la capacidad.
- Empresas excluidas, con indicación del carácter subsanable o insubsanable de la causa de exclusión, otorgando un plazo de 3 días para subsanar o, en su caso, presentar alegaciones.
- Transcurrido el plazo anterior y cuando la Mesa se constituya para la apertura de proposiciones elevará a definitivas las exclusiones con indicación de las empresas a las que afecta.

15.2. En los procedimientos negociados y abiertos súper simplificados

La Unidad de Contratación calificará la documentación contenida en el sobre 1, de cuyo resultado dejará constancia en el expediente. En caso de que se observaran deficiencias subsanables, se concederá un plazo de 3 días para la presentación de la documentación requerida. Una vez transcurrido este plazo el órgano de contratación declarará las empresas admitidas y las excluidas con la causa que corresponda.

El asesor técnico del contrato, en colaboración con la Unidad de Contratación Administrativa, emitirá un informe de valoración de las ofertas presentadas por las empresas admitidas, con propuesta de adjudicación para la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo al conjunto de los criterios establecidos en el PCAP.

15.3. Limitaciones a la discrecionalidad en la selección de contratistas.

El margen de discrecionalidad del que goza el órgano de contratación del IAC para seleccionar la oferta más ventajosa, particularmente cuando se utilizan criterios de valoración sometidos a juicio de valor, no puede entenderse como una licencia de arbitrariedad, de manera que tanto el órgano de contratación como la mesa y los técnicos que la asesoran deben mantenerse dentro de la legalidad observando:

- Que no procede introducir ni utilizar en los informes técnicos criterios no contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ni pueden ser empleados esos criterios para las deliberaciones y acuerdos de la mesa ni para la adjudicación que finalmente decida el órgano de contratación. Lo contrario es actuar con arbitrariedad, quebrando el principio de legalidad y el de igualdad de condiciones de los licitadores que se garantizan remitiéndose a los criterios objetivos y públicos contenidos en el Pliego.



Es cierto que la legislación de contratos admite que se adjudique el contrato no en función exclusiva del precio sino al licitador que cumpliendo las condiciones del pliego presente la mejor oferta relación calidad precio, lo que significa que en la licitación se ha de atender a las circunstancias y a los elementos subjetivos y objetivos del contrato, pero eso no equivale a otorgar una facultad de elección totalmente libre, sino de una actuación que debe inspirarse en los principios del art. 103.1 de la Constitución, siendo la motivación una exigencia ineludible para el control judicial de la actuación administrativa, que establece el art. 106 de la Constitución, y para hacer efectivo el derecho fundamental a la tutela judicial del art. 24 del citado texto constitucional.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

16.1. Documentación exigible antes de la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador seleccionado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación del requerimiento, presente la documentación justificativa que la legislación exige para la adjudicación del contrato:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Disposición efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- Constitución de la garantía definitiva que proceda.

En el mismo plazo el licitador que junto con su oferta haya presentado declaración responsable de capacidad de obrar, representación y solvencia, deberá aportar los documentos acreditativos de tales circunstancias.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16.2. Renuncia o desistimiento del contrato por la administración.

La adjudicación del contrato es un acto administrativo que origina derechos a favor del licitador, por eso en caso de sobrevenir circunstancias que hagan inconveniente la perfección del contrato deberá el organismo público contratante reaccionar antes de que la adjudicación tenga lugar.

Prevé la normativa que el órgano de contratación puede renunciar al contrato por razones de interés público a pesar de haber efectuado la convocatoria.



Además, sin renunciar a la necesidad del contrato, puede desistir del procedimiento en desarrollo y convocar nueva licitación para adjudicarlo si se advierten defectos procedimentales no subsanables. La decisión debe notificarse a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el DOUE.

En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

16.3. Condiciones del acuerdo de adjudicación.

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

En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

16.4. Notificación del acuerdo de adjudicación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario así como las características y ventajas de su proposición determinantes de haberla seleccionado con preferencia a las de otros licitadores admitidos.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El trámite de formalización perfecciona la relación contractual entre la administración y el empresario seleccionado, pero el documento de formalización no puede incluir en ningún caso cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.



17.1. Formalización obligatoria en documento administrativo.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

17.2. Plazos para la formalización

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto recurso suspensivo del acto de formalización. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En contratos no susceptibles del recurso especial su formalización deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que el adjudicatario reciba la notificación de la adjudicación.

17.3. Efectos de la no formalización en plazo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el IAC podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al IAC, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

17.4. Contenido mínimo del contrato.

Sin tener que reiterar lo que ya venga recogido en el PCAP la ley define el contenido mínimo de los contratos:

- a) La identificación de las partes.
- b) La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
- c) Definición del objeto del contrato: El objeto del contrato debe ser determinado y definirse con precisión.



- d) Referencia a la legislación aplicable al contrato, con expresa mención al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- e) La enumeración de los documentos que integran el contrato, que podrá estar jerarquizada, ordenándose según la prioridad acordada por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos.
- f) El precio cierto o el modo de determinarlo.
- g) La duración del contrato o las fechas estimadas para el comienzo de su ejecución y para su finalización, así como la de la prórroga o prórrogas, si estuviesen previstas.
- h) Las condiciones de recepción, entrega o admisión de las prestaciones.
- i) Las condiciones de pago.
- j) Los supuestos en que procede la resolución.
- k) El crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso.
- l) Condiciones de publicidad impuestas por la entidad financiadora.
- m) La extensión objetiva y temporal del deber de confidencialidad que, en su caso, se imponga al contratista.

El documento contractual no podrá establecer derechos y obligaciones distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquéllos.

18. PERFECCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos que celebre el IAC se perfeccionan¹¹ con su formalización.

Salvo que se indique otra cosa en su clausulado, los contratos del IAC se entenderán celebrados en la Sede Central, donde se ubica el órgano de contratación.

¹¹ El perfeccionamiento de un contrato se refiere al momento en el que éste inicia su existencia, validez y vigencia, siendo vinculante desde ese instante para las partes que lo han suscrito. Es una de las fases por las que pasa el contrato, desde su gestación hasta su extinción.

Fuente: Wolter y Kluwer, agosto 2019

https://guiasjuridicas.wolterskluwer.es/Content/Documento.aspx?params=H4slAAAAAAAAEAMtMSbF1jTAAAUNTQ0tLtbLUo uLM_DxblwMDCwNLYwOQQGZapUt-ckhIQaptWmJOcSoAjjDzTUAAAA=WKE



19. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

En la relación contractual el empresario asume la obligación de realizar la prestación pactada y a cambio recibe un precio, siendo regla general que la ejecución se realiza a riesgo y ventura del contratista, con las especialidades que derivan de los daños imputables a fuerza mayor y de los pactos de reparto de riesgos que se declaren en los contratos de colaboración entre el sector público y el privado.

No existe en estos contratos posición de igualdad entre las partes, así que dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la ley, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

- Interpretar los contratos administrativos.
- Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificarlos por razones de interés público.
- Acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

19.1. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Junto a las condiciones generales que se imponen a los contratistas el legislador establece la condición imperativa dirigida al órgano de contratación, para que imponga condiciones especiales en la ejecución del contrato, siempre que sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en el pliego o en el contrato.

Estas condiciones especiales podrán referirse, en función de la naturaleza del contrato, a consideraciones de tipo medioambiental o a consideraciones de tipo social, con el fin de:

- Promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral.
- Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado.
- Combatir el paro.
- Favorecer la formación en el lugar de trabajo.
- Otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del TFUE.
- Garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

En los pliegos correspondientes a los contratos cuya ejecución implique la cesión de datos al contratista será obligatorio el establecimiento de una condición especial de ejecución que haga referencia a la obligación del contratista de someterse a la normativa

67/84



nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, advirtiéndose además al contratista de que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial.

Los pliegos o el contrato podrán establecer penalidades, para el caso de incumplimiento de estas condiciones o atribuirles el carácter de obligaciones contractuales esenciales.

Cuando el incumplimiento no se tipifique como causa de resolución podrá ser considerado en los pliegos o en el contrato, como infracción grave.

En todo caso, esta decisión deberá ser justificada y motivarse adecuadamente en el expediente administrativo.

19.2. Régimen sancionador por los incumplimientos, en especial, la demora del contratista.

El empresario está obligado a ejecutar el contrato respetando las condiciones dispuestas en los pliegos y dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

19.3. Causas de las penalidades.

El interés general requiere una correcta ejecución de sus obligaciones por los contratistas, de ahí que los pliegos o el documento contractual podrán prever penalidades para el caso de:

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.
- Incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución que se hubiesen establecido.

Límites en la imposición de penalidades.

La imposición de penalidades se hará respetando los siguientes límites:

- Deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento
- Su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.
- En todo caso las medidas deberán estar justificadas y motivarse adecuadamente en el expediente administrativo.

Demora en la ejecución respecto del plazo total.

Cuando el contratista, por causas que le sean imputables, incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el IAC podrá optar indistintamente por:

- La resolución del contrato.
- La imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.



El IAC podrá acordar la inclusión en el PCAP de penalidades distintas a las anteriores cuando las especiales características del contrato lo hagan necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para resolverlo o continuar su ejecución imponiendo nuevas penalidades.

Demora en la ejecución respecto de plazos parciales.

La práctica contractual ha forzado una evolución del marco normativo para aceptar que los retrasos parciales en la ejecución pueden ser también lesivos para el interés público, justificando la imposición de penalidades cuando el contratista incumple plazos parciales dándose alguna de las siguientes condiciones:

- Que estén previstas las penalidades en el PCAP.
- Cuando la demora en el cumplimiento de plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

En el IAC para facilitar al responsable técnico el seguimiento del plazo de finalización de los contratos, la Unidad de Contratación Administrativa le enviará correos electrónicos con información sobre los próximos vencimientos de plazo.

Penalidades por incumplimientos parciales en la ejecución.

Cuando el contratista, por causas que le sean imputables, incumpla la ejecución de una parte de las prestaciones definidas en el contrato, el IAC podrá optar, indistintamente:

- Por la resolución.
- Por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el PCAP.

Tramitación de las penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable técnico del contrato.

Serán inmediatamente ejecutivas y para su cobro la administración podrá:

- Deducir su importe de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista por certificación de prestaciones ejecutadas.
- Subsidiariamente podrá incautar la garantía que en su caso se hubiese constituido.



19.4. Acta de comprobación de replanteo en los contratos de obras.

En los contratos de obras el primer acto de su ejecución previo al inicio es el acta de comprobación del replanteo, que se levantará en el plazo que disponga el contrato, nunca superior a un mes desde la fecha de la formalización.

El IAC, en presencia del contratista, procederá a efectuar la comprobación del replanteo efectuado en la preparación del contrato, extendiéndose acta de su resultado, que será firmada por ambas partes.

20. RECEPCIÓN.

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

20.1. Entrega y recogida de paquetes en el IAC

El aviso de llegada de mercancías debe ser dirigido a la Unidad de Contratación, que será la encargada de avisar al usuario final para que pase a recogerla.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, sea posterior a su entrega y el material esté a cargo de la Unidad de Contratación, será ésta la responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra. Una vez recibido, el IAC será responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

La Unidad de Contratación procurará que el horario de entrega en las instalaciones de la Sede Central sea entre las 9:00 y las 14:00h. No obstante, siempre que se pueda, se aceptarán entregas fuera de este horario y se garantice lo aquí previsto.

Si la entrega del material lleva asociado gastos en efectivo, la Unidad de Contratación solicitará a Tesorería el adelanto del importe, justificando el mismo día o al día siguiente, el gasto en el que se ha incurrido.

Para la recogida del material, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- Recepción avisará a la Unidad de Contratación sobre la llegada de cualquier paquete.
- La Unidad de Contratación comprobará que se trate de pedidos, y en caso de que así sea, contactará con el usuario de la compra, para que pase a recogerlo, en un plazo máximo de 2 días, una vez recibido el aviso.
- En el momento de recogida de la caja, el usuario firmará el albarán de entrega haciendo constar la retirada del paquete, debiendo entregar el albarán a Contratación y comunicar si el contenido recibido se ajusta con lo solicitado.



En caso de que Contratación no reciba la comunicación de aceptación del contenido del paquete, en un plazo máximo de 1 día, dará por conforme la recepción del pedido, bajo la responsabilidad del peticionario de la compra.

- Una vez recibida la conformidad, Contratación procederá al registro de la entrada de mercancía y albarán en SAP

Para aquellos casos en los que Contratación no intervenga en el momento de recogida de la caja, el usuario deberá informar igualmente sobre la llegada del pedido, enviando original o copia escaneada del albarán. En ese correo electrónico, deberá informar a Contratación sobre la aceptación del pedido o motivos de su disconformidad.

Recogida de material informático

Dado que las compras de material informático se tramitan de forma centralizada a través del SI (Servicios Informáticos) cuando Contratación reciba el aviso de llegada de mercancía informática, contactará con la persona que el SI designe como encargado de la recepción, quien se encargará de recoger el o los paquetes y contactar con el usuario final para su entrega.

En caso de cualquier incidencia relacionada con la entrega del material, será la Unidad de Contratación quien se encargue de gestionarla.

El personal administrativo del SI será el encargado de registrar la entrada de mercancía en SAP y del albarán.

20.2. Acta de recepción

En el caso de contratos licitados, la recepción se constatará mediante un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características.

El acta de recepción se realizará de acuerdo con el modelo aprobado por el IAC y la firmará el responsable técnico del contrato en nombre del IAC y por un representante de la empresa adjudicataria. Dicha acta debe de comunicarse al departamento de contabilidad para el trámite de la gestión de activos.

21. PAGO DEL PRECIO Y DEMORA EN LA ADMINISTRACIÓN

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en el contrato.



21.1. Formas de pago.

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.

Cuando razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá establecerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 por 100 del precio total.

21.2. Plazo de pago.

El IAC tiene la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados.

Cuando el contrato deba tener Acta de recepción, se formalizará el pago una vez recibido este documento debidamente firmado.

En caso de pagos a proveedores sobre los que haya sido notificado embargo por impagos, el IAC realizará el pago de las obligaciones reconocidas, en el mismo plazo que el señalado en el párrafo anterior, al número de cuenta que le sea notificado en la diligencia de embargo.

21.3. Transmisión de los derechos de cobro

Los contratistas que tengan derecho de cobro frente al IAC, podrán cederlo a terceros conforme a derecho. La transmisión será efectiva en el IAC sólo después de haber recibido notificación fehaciente del acuerdo de cesión.

Una vez que el IAC tenga conocimiento del acuerdo de cesión, cualquier mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario. Antes de que la cesión se ponga en conocimiento del IAC, los mandamientos de pago a nombre del contratista o del cedente surtirán efectos liberatorios.

21.4. Facturas

Para realizar cualquier pago, es preciso que el proveedor emita factura original y la haga llegar bien a través del portal FACE, que es el punto general de facturas electrónicas, emitido por el Gobierno de España. No obstante, en el caso de facturas por importe



inferior a 5.000,00€¹² , el proveedor podrá hacer llegar la factura directamente al Departamento de Contabilidad.

Para la tramitación de las facturas se revisará no solo el concepto e importes, sino el resto de información que ha de contener. En el caso de que sea conforme, se enviará por circular al gestor del proyecto para que de su conformidad al pago.

Al conformar una factura por workflow de SAP y, por tanto, indicarnos que se proceda a su pago, el gestor está mostrando su conformidad a:

- la FACTURACION ES CORRECTA (es decir, nos facturan lo que les pedimos, al precio acordado, a quien se lo pedimos, etc)
- YA SE HA RECIBIDO INTEGRAMENTE la mercancía o servicio, conforme se está facturando.

(En definitiva, se nos indica que paguemos porque el suministro o servicio se ha realizado de conformidad con las prestaciones y precio contratados).

Los proveedores tienen indicaciones claras de incluir la referencia del pedido en la factura. Si no lo incluyeran, se rechazarán las facturas a proveedores que no lleven ese dato, para que subsanen..

~~Es importante señalar que en el caso de que no conste en el expediente del contrato, la recepción del suministro, servicio u obra, se dará a conocer tal circunstancia al gestor del proyecto, mediante nota informativa, haciendo constar que la firma de la factura implica la aceptación de que el servicio, suministro u obra, ha sido realizado de conformidad con lo pactado.~~

22. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que el contrato o los pliegos dispongan lo contrario o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que aquél ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al IAC, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al

¹² En base a la Ley 25/2013 y acuerdos del CD del IAC



sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

22.2. Requisitos de la subcontratación.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- b) En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.
- c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta del contratista, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones de solvencia exigidas en el pliego.
- d) Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del porcentaje que se fije en el pliego de cláusulas administrativas particulares. En el supuesto de que no figure en el pliego un límite especial, el contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por 100 del importe de adjudicación.
- e) No está prevista para los contratos menores. No obstante, si fuera necesario la subcontratación, se deberá elaborar previamente un pliego de condiciones en el que se recoja las condiciones de la subcontratación. En este caso, el adjudicatario del contrato menor debe llevar a cabo las mismas previsiones que la ley considera para los contratos licitados.

22.3. Pagos a subcontratistas.

El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas el precio pactado, en los plazos y condiciones que se indican a continuación.

Los plazos fijados para pagar no podrán ser más desfavorables que los previstos en la LCSP para las relaciones entre la Administración y el contratista, computándose desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o el suministrador, con indicación de su fecha y del período a que corresponda.



El contratista otorgará su aprobación o disconformidad en un plazo máximo de treinta días desde la presentación de la factura. En caso de disconformidad hay que expresar la motivación.

El contratista deberá abonar las facturas en el plazo fijado pero si incurre en demora, el subcontratista tendrá derecho al cobro de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro.

El IAC podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios de los contratos públicos han de hacer a todos los subcontratistas.

23. PRÓRROGAS CONTRACTUALES

El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los períodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, antes de la finalización del contrato y será obligatoria para el empresario, siempre que el IAC lo comunique al contratista, con una antelación mínima de 2 meses.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

24. MODIFICACIONES DE CONTRATO.

Los contratos administrativos solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando así se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares
- b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 LCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública



24.1. Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación.

Los contratos del IAC podrán modificarse siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad, detallando de forma clara, precisa e inequívoca:

- Las condiciones en que podrá hacerse.
- El alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar.
- El procedimiento que haya de seguirse para hacer la modificación.

A estos efectos, los supuestos en que podrá modificarse el contrato deberán definirse con total concreción por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva y las condiciones de la eventual modificación deberán precisarse con un detalle suficiente para permitir a los licitadores su valoración a efectos de formular su oferta y ser tomadas en cuenta en lo que se refiere a la exigencia de condiciones de aptitud a los licitadores y valoración de las ofertas.

Los requisitos sobre esta opción se detallan en el art. 204 LCSP.

24.2. Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación.

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de los supuestos contenidos en el Art. 205 LCSP.

25. LA CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

Uno de los instrumentos facilitados por la LCSP para la racionalizar y ordenar los contratos públicos, son los Acuerdos Marcos.

Un acuerdo marco consistente en preestablecer una serie de condiciones o términos que serán comunes a todos los contratos basados en ese acuerdo marco. Este sistema permite simplificar la gestión de los contratos. El IAC, dada su naturaleza consorcial y entendiéndose como Administración Pública, está sujeta al ámbito subjetivo de aplicación de la contratación centralizada. Por ello, está obligado a contratar a través de la Dirección General de Racionalización y Contratación Centralizada (DGRCC) todos aquellos bienes y servicios declarados de contratación centralizada.

De acuerdo con la LCSP, para adjudicar los contratos basados en un acuerdo marco, cuando no todos los términos estén fijados, es necesario convocar a las partes a una nueva licitación, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 221.5 LCSP.



Asimismo, podrá acudir a una nueva licitación en los acuerdos marco que establezcan todos los términos, cuando así se haya previsto en sus pliegos reguladores, que deberán determinar los supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación, así como los términos que serán objeto de la nueva licitación.

La Contratación Centralizada en el IAC

La petición de compra por parte de los usuarios de cualquier bien o servicio incluido en cualquiera de los acuerdos marcos vigente, requiere una solicitud de pedido en SAP denominada "Central de Suministros".

Una vez aprobada la compra por el Jefe/Gestor del Proyecto y el Responsable de Área, la Unidad de Contratación la tramitará atendiendo las instrucciones aprobadas en ese momento para ese concreto acuerdo marco.

El Catálogo de acuerdos marco en vigor está publicado en la web de Contratación Centralizada del Ministerio de Hacienda y se refieren a la contratación de:

- Mobiliario
- Ordenadores de Mesa, Ordenadores Portátiles y Monitores
- Impresoras, Equipos Multifuncionales y Escáneres
- Material de oficina no inventariable
- Elementos y Sistemas de Seguridad
- Equipos y Software de Comunicaciones
- Equipos audiovisuales
- Servidores de propósito general y Sistemas de Almacenamiento (Equipos y Software)
- Vehículos Automóviles de Turismo
- Vehículos Industriales Pesados
- Vehículos Industriales Comerciales
- Motocicletas
- Suministro de Papel, de Equipos de Impresión, Fotocopiadoras, Copiadoras y Multicopiadoras
- Suministro de Combustible en Estaciones de Servicio
- Suministro de Energía Eléctrica
- Servicios de Desarrollo de Sistemas de Administración Electrónica

Adquisición de material de oficina

77/84



La adquisición de material de oficina está sujeta a las normas de contratación centralizada y su adquisición se realizará a través de contrato basado en acuerdo marco. Por este motivo, la compra de material informático se gestionará a través de la Secretaría de Área de Administración.

En el caso de material de oficina con destino a La Palma la compra se descentraliza siempre que se adquiera por contratación centralizada.

26. CONSIDERACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+i: UNIDADES FUNCIONALES

La ley de la Ciencia determina que siempre que sean autónomos en su objeto, los proyectos de investigación, desarrollo e innovación que hayan sido encomendados a los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación mediante contratos, resoluciones de concesión de subvenciones en concurrencia competitiva o cualquier otro instrumento jurídico, tendrán cada uno de ellos la consideración de unidades funcionales separadas dentro de dichos agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, a los efectos del cálculo del valor estimado que establece el artículo 101.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.».

27. COMPRAS CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

La Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2021, contempla en sus estados de gastos la partida presupuestaria 28.50.460D.749.00 “Al Instituto de Astrofísica de Canarias (IAC). Mecanismo de Recuperación y Resiliencia por importe de NUEVE MILLONES” (9.000.000 €).

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno traza la hoja de ruta para la modernización de la economía española, la recuperación del crecimiento económico y la creación de empleo, para la reconstrucción económica sólida, inclusiva y resiliente tras la crisis de la COVID, y para responder a los retos de la próxima década. Este Plan recibirá la financiación de los fondos Next GenerationEU, entre ellos el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El nuevo Fondo de Recuperación Next GenerationEU tiene como finalidad apoyar las inversiones y las reformas para hacer más resilientes las economías de la UE e impulsar el crecimiento sostenible, lo que permitirá a los países de la UE



afrontar unos retos que tras la crisis serán aún más críticos. Pero, sobre todo, garantizará que las inversiones y reformas se centren en los desafíos y las necesidades de inversión relacionados con las transiciones ecológica y digital, garantizando así una recuperación sostenible.

El componente 17 del Plan, denominado “Reforma institucional y fortalecimiento de las capacidades del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación”, pretende reformar el Sistema Español de Ciencia, Tecnología y de Innovación (SECTI) para adecuarlo a los estándares internacionales y permitir el desarrollo de sus capacidades y recursos. Se propone utilizar los recursos públicos para realizar cambios rápidos que adapten y mejoren la eficacia, la coordinación y colaboración y transferencia entre los agentes del SECTI y la atracción del sector privado, con gran impacto en el corto plazo sobre la recuperación económica y social del país. El compromiso claro del país de incrementar y acelerar la inversión en I+D+I de forma sostenible a largo plazo, hasta alcanzar la media europea en 2027, requerirá cambios estructurales, estratégicos y de digitalización en el sistema para ser eficiente. En este componente se marca una orientación estratégica y coordinada que permitirá la inversión en áreas prioritarias de I+D+I y el incremento del volumen de ayudas públicas a la innovación empresarial, en particular a las PYME.

En concreto la inversión “I2 Fortalecimiento de las capacidades, infraestructuras y equipamientos de los agentes del SECTI” del componente incluye, entre otras actuaciones, la financiación de los siguientes proyectos:

- **Proyecto Nuevas capacidades para las tecnologías ópticas avanzadas:** IACTEC, el nuevo centro del Instituto de Astrofísica de Canarias ubicado en el Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, orientará su actividad a la aplicación de tecnologías ópticas avanzadas para las ciencias del espacio y la instrumentación científica en sectores como la medicina, la seguridad y el medio ambiente. Desarrollará proyectos de I+D transferibles, principalmente en el ámbito de las tecnologías de captación, procesado de la luz y de las ondas electromagnéticas en general. Permitirá la cooperación tecnológica y empresarial para aprovechar así el conocimiento del IAC en el desarrollo de instrumentación científica avanzada a la vez que contribuirá al desarrollo industrial y a la comercialización de productos de alto valor añadido en Canarias.



En este proyecto, está previsto que se incluyan, entre otras, las siguientes acciones, siempre y cuando contribuyan a la ejecución del proyecto:

- Costes de infraestructura
 - Costes de personal
 - Equipamiento básico
 - Equipamiento de laboratorio y componentes tecnológicos
 - Servicios externos necesarios para el desarrollo de los equipamientos
- Proyecto Tecnologías de vanguardia para la instrumentación astrofísica:**
Se propone aumentar las capacidades del IAC en tecnologías avanzadas para sistemas mecánicos y opto-mecánicos, sistemas criogénicos y de vacío, mecánica de precisión, sistemas de óptica adaptativa, fibra óptica, sistemas de control, caracterización de sensores, sistemas electrónicos y diseño de software. El Área de Instrumentación del IAC afronta retos clave que requieren capital humano, conocimientos y equipamiento altamente especializados, entre otros activos clave para la próxima década.

En este proyecto, está previsto que se incluyan, entre otras, las siguientes acciones, siempre y cuando contribuyan a la ejecución del proyecto:

- Costes de infraestructura
 - Costes de personal
 - Equipamiento básico
 - Equipamiento de laboratorio y componentes tecnológicos
 - Servicios externos necesarios para el desarrollo de los equipamientos
- Estos proyectos constituyen unidades de actividad claramente diferenciadas, con objetivos y alcance diferente, así como una planificación propia que se financia con partidas manejadas de forma diferencial en el IAC, de forma desagregada. Por tanto, cobra sentido su consideración como unidades funcionales diferentes, y, por tanto, para las que se podrá proceder como

80/84



corresponde en estos casos en relación con la adquisición de material informático, hardware y software.

28. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA SOLICITUD DE COMPRA DE MATERIAL INFORMÁTICO EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+i I+D+i.

La adquisición de equipamiento informático directamente vinculada a la ejecución de proyectos de I+D+i, con cargo a subvenciones concedidas por entidades financiadoras públicas o privadas, lleva una tramitación diferenciada a la correspondiente para el considerado equipamiento estructural. No precisa que las solicitudes de compra se agrupen atendiendo a los plazos establecidos para las compras estructurales.

Esto implica que las necesidades de equipamiento informático se gestionarán por cada proyecto (con su subvención asociada), de acuerdo con los requisitos económicos, formales y procedimentales que se regulan en la Ley de Contratos, a la que estamos plenamente sometidos, y con las condiciones económicas de justificación de la correspondiente ayuda. En este sentido:

1. En todos los casos es preceptivo obtener informe favorable de la DTIC (Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones) que se pronunciará sobre la adecuación de los criterios técnicos de la compra que se propone.
2. En caso de que el material que se propone comprar está en el ámbito de aplicación de algunos de los acuerdos marcos, la compra se tramitará a través de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (DGRCC), quienes adjudicarán el contrato basado a la empresa que se proponga como adjudicataria.
3. Si el material que se pretende contratar no está dentro del ámbito de aplicación de un acuerdo marco, se debe solicitar a la DGRCC informe favorable con su autorización para la compra de material fuera del procedimiento de contratación centralizada. Una vez obtenido este informe favorable, se iniciará el trámite de compra que legalmente corresponda, atendiendo al valor estimado del contrato, teniendo en cuenta que:
 - a) Si el valor estimado del contrato es hasta 50.000,00€ y su adjudicación se realiza a través de contrato menor, se ha de acompañar de un escrito de justificación de la necesidad del gasto, en el que se manifiesta la vinculación directa de la compra con los objetivos científicos y/o tecnológicos del proyecto I+D+i, que motivaron la concesión de subvención, y se declarará que no se fracciona el objeto del contrato con el propósito de eludir un procedimiento de licitación. A tal efecto, en la intranet del IAC está el modelo de justificación a cumplimentar.
 - b) En caso de que el valor estimado supere el importe de 50.000€, se iniciará el correspondiente procedimiento de licitación.



A efectos de poder actuar con la debida eficiencia, tanto para que el proyecto/subvención disponga del equipamiento informático tan pronto se detecta su necesidad, como para optimizar los recursos humanos de las unidades de soporte para tramitar estas contrataciones (Servicios Informáticos y Contratación Administrativa del IAC), los Investigadores Principales de las subvenciones (o Gestores, en su defecto) que financiarán estos equipos informáticos, procurarán, en la medida de lo posible, planificar estas adquisiciones, agrupando todas aquellas compras para un mismo año natural, y siempre bajo periodo de elegibilidad de gastos de esa subvención.

No se fija un plazo máximo para la tramitación de estas compras agrupadas dentro de una misma subvención dentro del IAC, pudiendo ser lanzadas desde la apertura de SAP en Enero, hasta el cierre de compras, en noviembre. Si bien, en aras a una buena y rápida gestión de todas estas contrataciones en el centro, se solicita la máxima colaboración de todos para hacer ese ejercicio de identificación y agrupación anual dentro de una misma subvención.

Este procedimiento es sólo de aplicación para la adquisición de equipamiento informático en el marco de subvenciones de I+D+i y, por tanto, que tienen como objeto financiar actividades de I+D+i y los medios materiales para su consecución. Subvenciones de otra naturaleza, que no respalden un proyecto científicotecnológico, no podrán acogerse a esta medida, y deberán seguir la misma tramitación que para el resto de adquisiciones de equipamiento considerado estructural.

La adquisición de equipamiento informático destinado a labores estructurales o netamente administrativas o de operación y, por tanto, no asociadas a proyectos de I+D+i, se tramitarán con un único periodo de compra, y con la debida planificación y agrupación que afecta a la totalidad de necesidades del centro. Este plazo se fijará y se comunicará al personal del centro, y quedará en todo caso fijado dentro del primer trimestre del año natural.

29. LOGÍSTICA

Atendiendo a la naturaleza de las actividades que se realizan en el IAC, a diario se producen entradas, salidas y traslados de mercancías. Una de las funciones de la Unidad de Contratación es la tramitación de las importaciones y exportaciones que se generan como resultado de estos movimientos.

29.1. Importaciones

Las importaciones de mercancías al IAC están sometidas a un conjunto de normas que autorizan la exención de impuestos, siempre que el destino de los bienes que se



importan, sea la investigación astrofísica. Esta especificidad en el sistema tributario se basa en:

1. Las Islas Canarias están fuera del territorio de aplicación del IVA. Ver art. 6 de la Directiva 2006/112 / CE.

<https://eur.fm/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006L0112&from=ES>

2. Exención arancelaria de importación comunitaria para instrumentación científica de terceros (países no pertenecientes a la ECC)

<http://eur.fm/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:324:0023:0057:ES:PDF>

La aplicación de esta exención no es automática, sino que, para cada importación, el IAC deberá presentar un certificado individualizado por expedición, en el que se acreditará el uso y destino de los bienes a importar. En cada caso, será la Agencia Tributaria quien autorice la exención de impuestos.

3. Exención de aranceles a la importación en las Islas Canarias, para los bienes importados en virtud de las disposiciones de los Tratados internacionales (vigentes) para la cooperación cultural, científica y técnica.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1991-14463>

Por otra parte, la Ley 20/1991, sobre Régimen Fiscal y Económico (BOE 8/06/1991), establece para las Islas Canarias (artículo 14) la exención del pago IGIC (sistema fiscal de las Islas Canarias) para aquellos bienes importados en virtud de las disposiciones de los Tratados Internacionales existentes, para la cooperación cultural, científica y técnica.

El "Acuerdo Internacional sobre Cooperación en Astrofísica", firmado en 1979 por Reino Unido e Irlanda del Norte, Dinamarca, Suecia y España, proporciona el marco normativo para esta exención de aranceles a la importación según lo previsto en el Artículo 14.10 antes mencionado. Este documento está disponible en: <http://www.iac.es/adjuntos/cci/intergovernmentalagreement.pdf>

A fin de establecer un procedimiento para la solicitud y emisión de los certificados de exención, el IAC ha puesto en marcha en su Sede Electrónica (<https://iac.sede.gob.es/>), un procedimiento dirigido a los agentes de aduanas, en el que deberán presentar la factura comercial o proforma con el detalle de los bienes que se importan, y los documentos aduaneros que acrediten la llegada de esta mercancía.

29.2. Exportaciones

La Unidad de Contratación prepara la declaración de contenido en el que se hace constar el detalle de la mercancía que se va a exportar, destinatario, valor a efectos estadísticos y



condiciones de la exportación, especialmente, en el caso de que se tramiten en régimen de exportación temporal.

Esta declaración se elabora a partir de los datos suministrados por la persona del IAC que requiera este servicio. Para ello, cumplimenta y firma el "Formulario de salida de material" publicado en la intranet del IAC y se responsabiliza de la veracidad de los datos aportados.

Elaborado por	Carmen Aloys García Suárez. Jefe Admvo. Unidad de Contratación.
Revisado por	Jesús Burgos Martín. Administrador Servicios Generales.
	Carlos Martín Galán, Gerente Servicios Informáticos
	M ^a Rosario Pérez de Taoro, Ingeniera
	Dionisio Pérez de la Rosa, Jefe Dpto. Contabilidad y Presupuestos
	Delia Antonia García Méndez, Jefe Admvo. de Contabilidad

APROBADO POR COMITÉ DE DIRECCIÓN DEL IAC EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2021. CD39/21