

PAS - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

ÍNDICE

1.	OBJETO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	COMPETENCIAS.....	4
4.	DESARROLLO DE LOS EXPEDIENTES.....	6
4.0	ACTUACIONES PREVIAS.....	6
4.1	ACTUACIONES PREPARATORIAS. TRAMITACIÓN Expediente Contratación (art.116-120).....	6
4.2	PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	7
4.2.1	PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.....	7
4.2.2	PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPER-REDUCIDO (Art159.6 LCSP).....	15
4.2.3	PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO.....	16
5.	EXPEDIENTE.....	17
5.1	Memoria justificativa para la aprobación del inicio del expediente.....	17
5.2	Acuerdo de Inicio.....	17
5.3	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP), aprobado por el Órgano de Contratación.....	17
5.4	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), aprobado por el Órgano de Contratación.....	17
5.5	Certificado de Existencia de Fondos.....	17
5.6	Resolución Aprobación del Expediente de Contratación y Aprobación del Gasto.....	18
5.7	Anuncio de Licitación.....	18

5.8 Anuncio de los Pliegos.....	18
5.9 Licitación. Presentación de Ofertas.....	18
5.10 Actas de Mesa de Contratación.	18
5.11 Acuerdo de Adjudicación.....	18
5.12 Publicación y Notificación de la adjudicación del contrato.....	19
5.13 Formalización del Contrato	19
5.14 Anuncio de Formalización del Contrato.....	19
5.15 Acta de Comprobación de Replanteo.....	19
5.16 Facturas.....	19
5.17 Liquidación del contrato.....	19
5.18 Pago.....	19

EDICIÓN: CPAS -v2		FECHA: 21/06/2023
Elaborado:	Revisado:	Aprobado Comité Ejecutivo:
D. Fermín Pérez Trueba Dept. Administración	D. Fernando Cámara del Castillo Dirección General	D. Fco Javier Fernández Mañanes Delegado Especial del Estado

1. OBJETO.

Esta Instrucción tiene por objeto describir el Procedimiento utilizado por el Consorcio de la **ZONA FRANCA DE SANTANDER** (en adelante el **CZFS**) para la gestión de los contratos del sector público, con el objeto de asegurar que las obras, servicios y suministros sean contratados según la *Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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**).

En todo caso, se ha de tener en cuenta la consideración del **CFZS** como Entidad Pública Estatal, teniendo la condición de Poder Adjudicador no Administración Pública (**PANAP**), siendo por tanto los contratos formalizados de carácter privado.

El CZFS decide aprobar voluntariamente esta Instrucción, dado que no viene obligado por LCSP. En cualquier caso, se ha de considerar que el efecto de esta Instrucción es “meramente interno, explicativo y organizativo”.

2. ALCANCE.

El Procedimiento Abierto Simplificado (**PAS**) está regulado en el artículo 156 de dicha Ley, estando recogido igualmente el Procedimiento Abierto Simplificado Super-Reducido (artículo 156.6).

Los contratos adjudicados mediante el PAS para los PANAP del art. 318.b de la LCSP, se someten a la norma general aplicable a las Administraciones Públicas. Para la aplicación del PAS, como procedimiento alternativo que es a los ordinarios (procedimiento abierto y restringido), es preciso el cumplimiento de determinados requisitos.

En cualquier caso, en cumplimiento de la Ley 9/2017, podrán ser aplicados los procedimientos ordinarios, a decisión del Órgano de Contratación al aprobar el inicio del Expediente.

3. COMPETENCIAS.

El Órgano de Contratación del **CZFS** es el Comité Ejecutivo según el artículo 18 apartado 10 de los Estatutos, aprobados por la Orden HAP/1412/2016, de 29 de agosto, por la que se autoriza la constitución del **CZFS** y se aprueban sus Estatutos (BOE 210, 31-08-2016).

Su artículo 21.2.b) indica que al Delegado Especial del Estado (DEE) le “corresponde (...) ejercer cuantas funciones le delegue el Pleno y el Comité Ejecutivo de entre las de su competencia”.

De este modo, según la Resolución de 24 de julio de 2018 (BOE 189, 06-08-2018), se publica el Acuerdo del Comité Ejecutivo celebrado en sesión de 27/06/2018, por la que se delega en el Delegado Especial del Estado una serie de competencias, entre ellas las especificadas a efectos de la Ley 9/2017 de Contratación del Sector Público, en concreto, en el Artículo Segundo, Punto 3 de su Anexo.

Primeramente, se recogen unos umbrales y límites cuantitativos que determinan la delegación de ciertas competencias del Comité Ejecutivo en el Delegado Especial del Estado (**DEE**):

TIPOS DE CONTRATOS	VALOR ESTIMADO (VE)
Contratos de Obras	No superior a los 200.000 € (≤ 200.000 €).
Contratos de servicios y suministros, y privados	No superior a los 50.000 € (≤ 50.000 €).

Delegación de competencias por el Comité Ejecutivo al DEE, según Resolución de 24 de julio de 2018:

- Acuerdo de Inicio (según el art. 116.1 de LCSP) de todos los Expedientes de Contratación (Punto 3.a) de la Resolución).
- Aprobación del Expediente de Contratación, que conlleva la Aprobación del Gasto, en los términos señalados en el artículo 117 de la LCSP, *dentro de los límites cuantitativos de delegación*, según cita la Resolución de 24 de julio de 2018 (Punto 3.d) de la Resolución).

El mismo sentido ocurre para la aprobación de proyectos de obra, recogido en el artículo 231 LCSP, (Punto 3.b)).

- Acuerdo de la Clasificación de proposiciones presentadas, en sustitución de la Mesa de Contratación, *dentro de los límites cuantitativos* antes mencionados (del Punto 3.e).

En cualquier caso, para los contratos cuya licitación se lleve a cabo por procedimientos que requiera Mesa de Contratación se convocará ésta para la evaluación de las ofertas, sin perjuicio de la existencia de una Mesa de Contratación Permanente nombrada por el Comité Ejecutivo y publicado en el Perfil del Contratante si no es nombrado específicamente en los Pliegos.

- Adjudicación de los Contratos, según el orden de clasificación propuesto, *dentro de los límites cuantitativos* (Punto 3.f) de la Resolución).
- Formalización de los contratos (Punto 3.g) de la Resolución) en todos los casos.
- Publicidad. Cuantos trámites sean precisos para dar publicidad a los contratos que la ley exige (Punto 3.g) de la Resolución).
- En cuanto expedientes de desistimiento, de no adjudicación o no celebración del contrato, así como de modificación, de incidencias y de resolución del contrato:
 - El acuerdo de inicio en todos estos casos (Punto 3.h y Punto 3.j).
 - La aprobación de dichos expedientes *dentro de los umbrales* (Punto 3.i y Punto 3.k).
- Acuerdo de suspensión y posterior levantamiento de la misma, en todo caso.
- En los supuestos de interposición de recursos administrativos, contencioso-administrativo o recurso especial, los actos de mera admisión, ordenación, instrucción y tramitación (Punto 3.n).

4. DESARROLLO DE LOS EXPEDIENTES.

4.0 ACTUACIONES PREVIAS

- COMPRA CENTRALIZADA:

En virtud del artículo 229.2 LCSP «la contratación de los suministros, obras y servicios (...) deberán efectuarse, con carácter obligatorio, a través del sistema estatal de contratación centraliza». De modo que si se ha declarado el objeto de contrato como tal por el Ministro de Hacienda y tiene «características esencialmente homogéneas» ha de efectuarse obligatoriamente por dicho medio.

- AUTORIZACIÓN PREVIA:

El CZFS, como poder adjudicador y en virtud del artículo 324.5 LCSP, estará sujeto a Solicitud de Autorización mediante Propuesta elevada al correspondiente Secretario de Estado, o en su defecto al Titular del Departamento Ministerial al que se halle adscrito, cuando el importe de valor estimado **supere la cifra de 900.000 euros**, según determina la Disposición Transitoria Segunda de la LCSP, en tanto en cuanto aquel Secretario o Titular del Departamento Ministerial no fije otro importe.

4.1 ACTUACIONES PREPARATORIAS. TRAMITACIÓN Expediente Contratación (art.116-120).

4.1.1 **ACUERDO DE INICIO** (art.116.1) por el Órgano de Contratación que, por delegación corresponde al DEE, motivando la necesidad en los términos previsto en el artículo 28 en el apartado 1 y 2 de LCSP. El Órgano de Contratación elige, de forma justificada, el procedimiento por el que se llevará a cabo la adjudicación. Se publica en el Perfil del Contratante.

4.1.2 **MEMORIA JUSTIFICATIVA** (artículo 28): Se realizará un Informe motivando la necesidad del contrato, que será incluido en Expediente de Contratación que aprobará finalmente el Órgano de Contratación. Se indicará el cálculo del PBL.

4.1.3 **Redacción de Documentos**. Los siguientes Pliegos serán aprobados por el Órgano de Contratación al aprobar el Expediente de Contratación:

- **PPTP - PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES** (art.124) y ajuste del PRESUPUESTO (PBL) elaborado por los TÉCNICOS que aprueba el Órgano de Contratación, sin informes. Si es un Contrato de OBRA, el PPTP viene recogido en el PROYECTO DE OBRA.

- **PCAP - PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES** (art.122). El PCAP recoge las condiciones que hayan de regir la licitación.
- 4.1.4 **Informe preceptivo de la ABOGACÍA DEL ESTADO del PCAP.**
- 4.1.5 **CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE FONDOS.** El Responsable del Departamento Administrativo Financiero comprobará la previsión y existencia de financiación y fondos adecuados y suficientes para sufragar el gasto máximo previsto, que encaja con el Presupuesto Base de Licitación (PBL) que aprobará el Órgano de Contratación con el Expediente de Contratación.
- 4.1.6 **APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL CONTRATO.** Supone la aprobación del Gasto, iniciándose la Apertura del Procedimiento de Adjudicación. Es firmado por el Órgano de Contratación o por el DEE por delegación.

4.2 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

En el Acuerdo de Inicio del Expediente, el DEE por delegación podrá elegir el Procedimiento que mejor convenga dentro de los límites establecidos por la misma Ley.

Entre ellos, figuran los siguientes:

- Procedimiento Abierto Simplificado.
- Procedimiento Abierto Simplificado Reducido.
- Procedimiento Abierto.

En todos los casos, la licitación será electrónica, siguiendo un trámite eminentemente electrónico en la medida de lo posible para su factura y pago.

4.2.1 PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

A. Aplicación.

Es aplicable a los contratos de suministros, servicios y obras. Es un Procedimiento Abierto con especialidades. De modo que, a falta de norma específica, se aplicarán aquellas que tienen carácter general.

Se podrá establecer este procedimiento abierto simplificado (PAS) como alternativa al procedimiento ordinario (abierto o restringido) exclusivamente cuando se den las siguientes condiciones:

1º Por el Valor Estimado:

TIPO DE CONTRATO	VE INFERIOR O IGUAL
Contrato de Suministro y Servicios	VE ≤ 140.000 €
Contratos de Obra	VE ≤ 2.000.000 € *

* Teniendo en cuenta la obligación de Solicitud de Autorización si el VE > 900.000 €.

2º La ponderación de criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor no debe superar el 25% del total (el 45% en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura).

B. **Especialidades de la Licitación** (a diferencia del Procedimiento Abierto Ordinario):

1º Anuncio de licitación.

El Procedimiento Abierto precisa la publicación del anuncio en el BOE, además de en la Plataforma de Contratación. Sin embargo, para el Procedimiento Abierto Simplificado, el anuncio se publica "únicamente en Perfil de Contratante" del Órgano de Contratación, de modo que "toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta tiene que estar disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación" (art.159.2).

2º Plazo mínimo de Licitación (de Presentación de Proposiciones).

Las proposiciones u ofertas sólo pueden realizarse por medios electrónicos. Se ha de garantizar un plazo mínimo para la presentación de proposiciones a los licitadores, a contar desde la publicación en el Perfil del anuncio de licitación (art.159.3):

Tipo de Contrato	Plazo no inferior a (desde Publicación Perfil)
Contrato de Suministros y Servicios	15 Días
Contrato de Obras	20 Días

3º Licitadores inscritos en el ROLECE.

Todos los licitadores que presenten proposiciones en las licitaciones deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público “en la fecha final de presentación de ofertas, siempre que no se vea limitada la concurrencia” (art.159.4 a).

Temporalmente, según se reafirma en el Informe 13/2020 de 20 de mayo de 2020 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado (JCCPE) «no cabe entender que el requisito de la inscripción sea exigible en vista de la situación coyuntural en la que no es posible respetar el principio esencial de concurrencia», debido a los existentes problemas para efectuar el registro en ROLECE por el elevado número de solicitudes formuladas. Con lo cual, se reitera la vigencia de la Recomendación (no vinculante) de 24 de Septiembre de 2018. «No cabe aceptar que esta situación se convierta en permanente». De este modo, la misma JCCPE dará su debida publicidad cuando esta situación provisional quede solventada oportunamente».

4º Presentación de las proposiciones. Licitación:

Todos los licitadores deberán presentar necesaria y únicamente proposiciones u ofertas por medios electrónicos, en los plazos determinados.

Dependiendo de los criterios de adjudicación que se hayan previsto en los Pliegos, las proposiciones se presentarán del siguiente modo:

A. UN SOBRE ÚNICO si la cuantificación de los criterios de adjudicación elegidos no dependa de un juicio de valor. Incluirá:

- 1º Inscripción en el ROLECE y Clasificación, y/o Declaración Responsable (de representación de la sociedad, de solvencia económica, financiera y técnica y profesional, de contar con la autorización necesaria para ejercer la actividad, de no estar en causa de prohibición de contratar, de disposición de recursos propios, de UTE o subcontratados, y en caso de empresa extranjera, de sometimiento al fuero español, según defina el Pliego).
- 2º Oferta o Propuesta económica, que será evaluable directamente mediante la aplicación de fórmulas.

- B. SEGUNDO SOBRE (total dos sobres) para incluir los criterios sujetos a Juicios de Valor, en caso de que se hayan previsto en los Pliegos, incorporando los argumentos, explicaciones, informes, documentos y aclaraciones precisas a valorar.

5º Cuantificación de los criterios de adjudicación mediante un juicio de valor.

Las propuestas sujetas a juicio de valor, en los procedimientos en los que se haya previsto y conlleve la inclusión del 'Segundo Sobre', el DEE encargará la valoración de las proposiciones sujetas a dichos criterios cualitativos a los servicios técnicos del Órgano de Contratación o personal externo cualificado. El plazo para la emisión del informe será no superior a 7 días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración (el Redactor del Proyecto en su caso). En todo caso, deberá estar efectuada con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas (art.159.4 e, f).

6º Mesa de Contratación (apertura pública).

La intervención de la Mesa de Contratación es una decisión facultativa del Órgano de Contratación, debiendo figurar en el PCAP. En su caso, será convocada en el menor plazo posible, para que proceda a la apertura del sobre por medios electrónicos (sin acto público) que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, según establece el art.145 (art.159.4 d, f). En dicho acto se procederá a la lectura del resultado de aquella. El plazo máximo para su convocatoria será de 20 días naturales desde la finalización del plazo de licitación.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la Mesa procederá en sesión privada, a:

- 1) Exclusión de ofertas que no cumplan los requerimientos del Pliego.
- 2) Detección de las Ofertas Anormalmente Baja (art.149), otorgando un plazo máximo de justificación de la oferta por el licitador, que no podrá superar los 5 días hábiles, desde el envío de la correspondiente comunicación (art.159.4 f tercer párrafo).
- 3) Comprobación, inicialmente en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, o en su caso mediante documentación aportada, de los siguientes extremos:
 - Empresa constituida debidamente.

- Firmante con poder bastante para hacer la oferta.
- Solvencia económica y financiera.
- Solvencia técnica o profesional, o clasificación correspondiente.
- No está incurso en ninguna prohibición para contratar.
- Estar al corriente de las obligaciones con la AEAT y con la TGSS.
- Dispone de los medios personales y materiales comprometidos a dedicar efectivamente.
- Otros puntos incluidos en los Pliegos.

Empresarios extranjeros de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos. (art.159.4 g).

- 4) Evaluación y Aprobación de la clasificación de ofertas (Art.150). La determinación de la oferta más ventajosa: propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

7º Requerimiento de Documentación.

La Mesa de Contratación o el Órgano de Contratación debe requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica o correo electrónico- (art. 159.4 f) 4º) para que constituya la Garantía Definitiva y aporte la documentación justificativa de información si no está inscrita en el ROLECE, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación (art.159.4 f primer y último párrafo).

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no responda, es decir, en caso 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% del Presupuesto Base de Licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad” (art.150.2).

En ese caso, “se efectuará Propuesta de Adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada Garantía Definitiva” (art. 159.f) párrafo quinto).

8º Adjudicación.

Presentada la Garantía Definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario (art.159.4 f) Párrafo 4º).

La resolución de adjudicación deberá ser motivada (art 151.1 LCSP).

9º Publicidad y Notificación de la Adjudicación.

La Resolución de Adjudicación deberá ser publicada en el Perfil de Contratante y notificada (electrónicamente) a los candidatos y licitadores en el plazo de 15 días (art 151 LCSP), reuniendo los siguientes datos (puede quedar motivado con la publicación del Acta de la Mesa de Contratación):

- Se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 153.3 de la presente Ley.
- En relación con los candidatos descartados o excluidos, la exposición resumida de las razones o motivos de no admisión de la oferta o desestimación de la candidatura, o bien que no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales.
- Un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- El nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes.

10º Formalización.

- Proceso y Plazo:

Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización (art.159.4 f) Párrafo 4º).

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores (art.153 LCSP), pudiendo los Pliegos reducir ese plazo.

Los servicios dependientes del Órgano de Contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato, por medios electrónicos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del Presupuesto Base de Licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

- Contenido mínimo del Contrato (art.35 LCSP):
 - La identificación de las partes.
 - La acreditación de la capacidad de los firmantes para suscribir el contrato.
 - Definición del objeto y tipo del contrato.
 - Referencia a la legislación aplicable al contrato.
 - La enumeración de los documentos que integran el contrato.
 - El precio cierto, o el modo de determinarlo.
 - 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.
 - Las condiciones de recepción, conformidad o admisión de los trabajos.
 - Las condiciones de pago.
 - Los supuestos en que procede la modificación, en su caso.
 - Los supuestos en que procede la resolución del contrato.
 - El crédito presupuestario o el programa.

En cualquier caso, al ser un Expediente de Contratación de carácter electrónico, los documentos que forman parte del mismo forman un todo único, al que las partes se encuentran vinculados.

- Anuncio de Formalización (Art.154.1 y 154.2):

El anuncio de la formalización del contrato deberá publicarse en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del mismo (formalización), no siendo preciso la publicación en el BOE pues sólo es así para aquellas entidades que "gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas", cosa que no ocurre pues el **CZFS** es una PANAP.

11º EJECUCIÓN del contrato.

La ejecución se realizará conforme a los Pliegos y demás documentos incluidos en el contrato, así como la ley 9/2017. Conllevará las operaciones de seguimiento y control que se estimen convenientes por parte de las personas designadas por el Órgano de Contratación. Pueden haberse previsto entregas y sus correspondientes pagos parciales.

12º Acta de Conformidad.

En el mes siguiente a la finalización del contrato, dentro del periodo de duración del mismo, se realiza el Acta de Conformidad.

13º Liquidación de Contrato.

En 30 días, se firmará la liquidación del contrato.

14º Pago.

Estando todo a conformidad del **CZFS**, se efectuará el pago en el plazo de 30 días. Superado ese plazo, el acreedor podrá solicitar la correspondiente indemnización según determina la normativa.

C. Tramitación de URGENCIA.

En caso de tramitación de URGENCIA, frente a la Tramitación Ordinaria, el Procedimiento Abierto Simplificado no recorta plazos. Las únicas ventajas (Art.159.5) son:

- Preferencia para su despacho por los distintos órganos que intervengan en la tramitación, que dispondrán de un plazo de 5 días para emitir los informes o cumplimentar los trámites.
- El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización / perfección del contrato.

4.2.2 PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPER-REDUCIDO (Art 159.6 LCSP)

Se ha de cumplir los requisitos establecidos para el Procedimiento Abierto Simplificado con unas especialidades y condiciones más restrictivas, tratando de ser un procedimiento de contratación más sencillo y rápido. En cuanto a los requisitos es preciso que el VE sea inferior a las siguientes cifras:

TIPO DE CONTRATO	VE INFERIOR A
Contrato de Suministro y Servicios*	VE < 35.000,00 €
Contratos de Obra	VE < 80.000,00 €

En cuanto a las peculiaridades para su tramitación son las siguientes:

- A. Plazo de Licitación (presentación de ofertas) desde Anuncio de Licitación en el Perfil de 10 Días hábiles (5 días hábiles para compra corriente de bienes).
- B. No hay posibilidad de establecer criterios sujetos a Juicios de Valor. No se puede aplicar el procedimiento para prestaciones de carácter intelectual. Lógicamente, se entregará en UN SOBRE ÚNICO, para criterios de adjudicación mediante fórmulas (según los Pliegos).
- C. No se exigirá Garantía Definitiva.
- D. La valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos.
- E. Una vez que se notifique la adjudicación del contrato, será accesibles por medios electrónicos sin restricción, desde ese momento, tanto de las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración.
- F. Formalización (no obligatorio): Podrá efectuarse por la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

4.2.3 PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO.

El procedimiento abierto, junto con el procedimiento restringido son los dos procedimientos ordinarios según la LCSP. Bajo cualquier condición se puede aplicar.

Sin embargo, el Procedimiento Abierto tiene sus diferencias ya sea o no un Contrato Sujetos A Regulación Armonizada (en adelante Contrato SARA). Los contratos SARA serán aquellos cuyo Valor estimado supera las cifras siguientes:

TIPO DE CONTRATO	VE SUPERIOR A
Contrato de Suministro y Servicios*	VE \geq 140.000 €
Contratos de Obra	VE \geq 5.382.000 €
Contratos de concesión de obras y de servicios	VE \geq 5.382.000 €

En cualquier caso, este apartado será redactado en la medida en que sea preciso la aplicación de este Procedimiento Abierto en futuras licitaciones.

5. EXPEDIENTE

5.1 Memoria justificativa para la aprobación del inicio del expediente.

Es el documento de justificación y objeto de la contratación. Será presentado por el departamento que detecte la necesidad de contratar, junto los presupuestos proporcionados por los posibles adjudicatarios o estudio de mercado realizado, en su caso.

En la memoria justificativa deberá hacerse constar una propuesta con los siguientes apartados:

- Referencia y Número de expediente (SER, SUM y OBRA).
- Justificación de los criterios de adjudicación.
- Importe presupuesto máximo (exento IVA y con IVA).
- Firma del responsable del departamento que detecte la necesidad de contratar.

5.2 Acuerdo de Inicio.

Documento firmado por el Órgano de Contratación (el Delegado Especial del Estado). Entre otros casos, se establece el Procedimiento por el que se procederá a la Licitación. Se ha de publicar, tras el Anuncio de Licitación, en el Perfil. Puede requerir la [Autorización Previa](#) como se indicó anteriormente.

5.3 Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP), aprobado por el Órgano de Contratación.

Se incluirá el Replanteo, que se comprobará posteriormente.

5.4 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), aprobado por el Órgano de Contratación.

5.5 Certificado de Existencia de Fondos.

El Responsable del Departamento de Contabilidad y Financiero será el competente para hacer constar la existencia de fondos, con el siguiente detalle:

- Referencia, número de expediente y objeto del contrato.

- Cuenta contable de imputación del gasto.
- Importe máximo presupuestado (IVA excluido).
- Firma del responsable del departamento de contabilidad.

5.6 Resolución Aprobación del Expediente de Contratación y Aprobación del Gasto.

Una vez comprobado el Expediente por el Órgano de Contratación (o el DEE por delegación), y visto el cumplimiento de los requisitos exigidos, procederá a la firma de aprobación del Expediente. Supone, a su vez, la aprobación del gasto.

5.7 Anuncio de Licitación.

Se publica el Anuncio de Licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público del contrato de referencia. Desde esta fecha da comienzo al cómputo de los plazos de licitación.

5.8 Anuncio de los Pliegos.

Se publica igualmente en la Plataforma de Contratación del Sector Público, con copia de los Pliegos aprobados por el Órgano de Contratación por la Resolución de Aprobación del Expediente.

5.9 Licitación. Presentación de Ofertas.

Se entregarán los distintos Sobres, según los criterios de adjudicación considerados en Pliegos.

5.10 Actas de Mesa de Contratación.

En este apartado se ha de incluir las distintas Actas de la Mesa de Contratación, incluido el Informe del Comité de Expertos en caso de que existan criterios de evaluación sometidos a su valoración.

5.11 Acuerdo de Adjudicación.

Firmado por el Órgano de Contratación, tomando en cuenta las delegaciones de competencias. Será objeto de publicación en el Perfil de Contratación.

5.12 Publicación y Notificación de la adjudicación del contrato.

Se le comunicará la propuesta de adjudicación del contrato al Licitador. Mediante este envío se le requerirá cuanta información sea precisa, incluida la garantía definitiva.

Igualmente, se le hará constar en el escrito la obligatoriedad de poner en la factura el número de referencia del contrato.

5.13 Formalización del Contrato

Se firmará el documento administrativo por el contratista (el contrato). Supone el perfeccionamiento del contrato. Se debe tomar en cuenta la excepción a la formalización en el caso de un Procedimiento Abierto Simplificado Super-reducido (Art.159.6).

5.14 Anuncio de Formalización del Contrato

Se publicará en el Perfil del Contratante, y no en el Boletín Oficial del Estado, pues el **CZFS** es PANAP.

5.15 Acta de Comprobación de Replanteo.

Una vez ejecutado el contrato, se emitirá el Acta de Comprobación del Replanteo, incluido en el PPTP, siendo firmada por el responsable, el contratista y cuanta persona intervenga.

5.16 Facturas.

Las facturas se entregarán una vez ejecutada las prestaciones o realizadas las entregas, salvo excepciones debidamente justificadas, en el plazo de 30 días desde su ejecución. El pago en todo caso será post-pago, una vez realizado el servicio.

5.17 Liquidación del contrato.

Con este acuerdo, el **CZFS** reconoce la obligación de pago con respecto a los trabajos efectuados con conformidad y cumpliendo todos los términos del contrato, incluido los Pliegos (30 días).

5.18 Pago.

En el plazo de 30 días desde Liquidación.