



Área de Contratación y Patrimonio
2026

PLAZOS Y OTRAS CUESTIONES A TENER EN CUENTA CON RELACIÓN A LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN “MAYORES”:

SON CONTRATOS SARA 2026:

- Suministros y servicios cuyo valor estimado sea igual o superior a 216.000 €
- Servicios sociales y otros especiales (Anexo IV LCSP) cuyo valor estimado sea igual o superior a 750.000 €
- Obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 5.404.000 €.

CONTRATOS CONTRA LOS QUE CABE RECURSO ESPECIAL:

- Los de cuantía indeterminada. (administrativos especiales servicios cafetería, copistería y similares)
- Suministros y servicios cuyo valor estimado sea superior a 100.000 €
- Obras cuyo valor estimado sea superior a 3.000.000 €

PLAZOS MÍNIMOS GENERALES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

- Abierto ordinario SARA: 30 días
- Abierto ordinario NO SARA: 15 días
- Abierto simplificado: 15 días
- Abierto “supersimplificado”: 10 días hábiles (5 hábiles en compras corrientes)
- Negociado SARA: 25 días
- Negociado NO SARA: 10 DÍAS

PUBLICACIÓN ANUNCIOS EN PLACE: TENER EN CUENTA

SARA: previamente debe enviarse anuncio al DOUE. La publicación del anuncio en PLACE aunque esté preparado, no será efectivo ni visible para el público en general hasta pasadas 48 horas desde el envío a DOUE.

MESA DE CONTRATACIÓN: EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN QUE REQUIEREN O NO SU INTERVENCIÓN:

SI REQUIERE INTERVENCIÓN DE LA MESA:

- Abiertos ordinarios
- Abiertos simplificados
- Licitación con negociación

NO REQUIEREN MESA

- Abiertos simplificados por valor inferior a 60.000/80.000 €
- Procedimientos negociados sin publicidad



HITOS DEL PROCEDIMIENTO DESDE QUE EL GESTOR TRANSMITE LA RC A INTERVENCIÓN HASTA QUE SE FORMALIZA CONTRATO: (se indican sólo los plazos legalmente establecidos)

1. Intervención notifica a Contratación las RC transmitidas para revisión de expedientes.
2. Contratación descarga documentación por expediente desde Universitas XXI económico.
3. Revisión de expediente por Contratación y notificación de observaciones/ok Intervención.
4. Fiscalización:
 - a. Reparación: rechazo documento contable, subsanación por gestor y nueva transmisión.
 - b. Favorable: continúa el procedimiento.
5. Firma RC: tres firmas. (contratación va consultado el estado de firmas).
6. Resolución aprobación del expediente.
7. Publicación en PLACE/DOUE (contratos SARA). Tener en cuenta advertencia anterior.
8. Esperar plazo presentación de oferta.
9. Diferentes actuaciones según procedimiento de licitación que conducen a una propuesta de adjudicación:
 - a. Expedientes abiertos que requieren mesa:
 - i. Mesa 1 de contratación: Apertura archivos 1 y 2. Trámite de subsanación en su caso.
 - ii. Envío a comisión técnica para informe.
 - iii. Recepción y aprobación informe de valoración por mesa.
 - iv. Acta mesa 1.
 - v. Publicación acta e informe.
 - vi. Mesa 2: apertura archivo 3.
 - vii. Valoración criterios de aplicación automática por mesa o CT.
 - viii. Acta mesa 2
 - ix. Publicación acta y resultado
 - x. Propuesta de adjudicación de la mesa.
 - b. Expedientes licitación con negociación
 - i. Mesa 1 de contratación: apertura oferta completa. Trámite de subsanación en su caso.
 - ii. Envío a comisión técnica para informe y negociación.
 - iii. Recepción y aprobación informe valoración por mesa.
 - iv. Publicación acta y resultado.
 - v. Propuesta adjudicación por mesa
 - c. Expedientes abiertos que no requieren mesa:
 - i. Apertura proposiciones
 - ii. Envío a responsable para informar sobre el cumplimiento PPT si el procedimiento lo requiere.
 - iii. Propuesta adjudicación.
 - d. Expedientes negociados sin publicidad
 - i. Apertura proposiciones.
 - ii. Envío a comisión técnica para informe y negociación.



Área de Contratación y Patrimonio

- iii. Recepción y aprobación informe valoración.
 - iv. Propuesta adjudicación.
10. Requerimiento de documentación acreditativa de capacidad y solvencia, así como garantía definitiva, a los licitadores propuestos adjudicatarios: el plazo para aportar es de diez días hábiles.
 11. Recepción de la documentación: examen de esta, comprobando si acreditan los requisitos. En caso necesario requerimiento de subsanación por tres días hábiles.
 12. No acredita o no atiende requerimiento: se efectúa nuevo requerimiento por el mismo plazo al segundo clasificado, o se declara desierto si no hubiera más licitadores:
 13. Si el requerimiento se atiende en tiempo y forma, se elabora la resolución de adjudicación.
 14. La adjudicación se publica en PLACE y se notifica al adjudicatario y a todos los interesados.
 - a. Si no cabe recurso especial: el contrato debe formalizarse antes de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de la adjudicación.
 - b. Si cabe recurso especial:
 - i. Espera de 15 días hábiles (plazo para interponer recurso)
 - ii. Pasado el plazo anterior sin recurso/levantamiento de la suspensión, hay 5 días para formalizar contrato.
 - iii. Si se interpone recurso se suspende automáticamente el procedimiento hasta su resolución por el Tribunal.
 15. Formalización del contrato: firma por las partes.
 16. Anuncio de formalización. Notificación interesados y responsable de contrato.