



## **Módulo 3: Habilidades técnicas para una contratación pública efectiva**

### **Unidad didáctica 6: Principios de la contratación pública. Los procedimientos de contratación y el contrato menor. La preparación del contrato.**



## INDICE

1. Principio de libertad de acceso a las licitaciones (conurrencia). .....	4
2. Principios de transparencia y publicidad .....	5
3. Principio de igualdad de trato y no discriminación. ....	5
4. Principio de integridad. ....	5
2. Los procedimientos de contratación: el procedimiento abierto y sus especialidades.	
El contrato menor .....	7
2.1 Procedimiento abierto.....	7
2.2 Procedimiento restringido .....	8
2.3 Procedimientos con negociación .....	8
2.4 Diálogo competitivo .....	9
2.5 Asociación para la innovación .....	9
2.2 El contrato menor .....	9
3. La preparación del contrato: el expediente de contratación .....	13



## **1. Principios de la contratación pública**

La adjudicación de los contratos por parte de las entidades del Sector Público se sustenta en unos principios que están recogidos en el artículo primero de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Estos principios son la piedra angular sobre el que se sostiene todo el edificio de procedimientos y normas de adjudicación de los contratos, cuya interpretación y aplicación debe hacerse a la luz de estos principios.

Por ello, todo gestor de contratos públicos debe conocer su existencia y su contenido esencial, pues este conocimiento le ayudará a resolver las dudas que plantea la aplicación práctica de una ley extensa y muy complicada.

Estos principios, a los que debe ajustarse la contratación del sector público (art. 1 LCSP) son:

1. Principio de libertad de acceso a las licitaciones (conurrencia).
2. Principios de transparencia y publicidad.
3. Principio de igualdad de trato entre los licitadores y no discriminación.
4. Principio de integridad.

A estos principios, recogidos en el artículo primero, debemos añadir el principio antiformalista, corolario del principio de conurrencia, aplicado por los tribunales de justicia y por los tribunales administrativos encargados de la resolución de los recursos especiales en materia de contratación.

Veamos brevemente cada uno de ellos



### *1. Principio de libertad de acceso a las licitaciones (conurrencia).*

Conforme con este principio, las condiciones y requisitos de participación en las licitaciones deben establecerse de tal manera que permitan la participación del mayor número posible de empresas. Estas condiciones deben ser proporcionales y no discriminatorias.

Esto quiere decir que en el momento de preparar el expediente de contratación, que analizamos en esta misma unidad, nos debemos preguntar si los requisitos de participación, en especial las exigencias de capacidad económica y aptitud técnica exigidas a los licitadores, lo que se conoce como solvencia, favorecen o restringen la participación de empresas. Si las restringen deben estar justificadas atendiendo a la cuantía e importancia cualitativa del contrato.

La libertad de acceso a las licitaciones implica que los supuestos de restricción de la concurrencia que prevé la LCSP, como el procedimiento negociado sin publicidad, tienen carácter excepcional y solo deben utilizarse en los supuestos expresamente previstos por la ley y previa justificación.

Principio antiformalista. Derivado del anterior y resultado de la jurisprudencia nacional, comunitaria y de los tribunales administrativos de contratos, implica que en el caso de que se aprecie en la documentación presentada por los licitadores o en sus ofertas, defectos u omisiones fácilmente subsanables, se les da la oportunidad de hacerlo, siempre que no se vulnere el principio de igualdad de trato y no suponga la modificación de la oferta presentada. Sus consecuencias prácticas son de especial trascendencia durante la fase de adjudicación del contrato.



## *2. Principios de transparencia y publicidad.*

Por el principio de transparencia las condiciones del procedimiento de licitación deben estar formuladas de forma clara, precisa e inequívoca, con el fin de que todos los licitadores, razonablemente informados y normalmente diligentes,

puedan comprender su alcance exacto e interpretarlos de la misma manera y al mismo tiempo la Administración pueda comprobar que las ofertas responden a los criterios aplicables al contrato.

Manifestación fundamental del principio de transparencia es la publicidad, y el instrumento con el que la LCSP pretende garantizarla es, sin duda, el perfil del contratante, regulado en su artículo 63, que tiene como objeto asegurar la transparencia de la actividad contractual de los órganos de contratación y facilitar el acceso público a los mismos.

## *3. Principio de igualdad de trato y no discriminación.*

Todos los licitadores dispondrán de las mismas oportunidades al formular sus ofertas y estarán sometidos a las mismas condiciones.

## *4. Principio de integridad.*

Con el principio de integridad se pretende garantizar las buenas prácticas en la contratación pública para evitar la corrupción. De lo que se trata es de conseguir que el sistema de contratación pública sea “íntegro”. Pero el principio de integridad no se refiere solo al sistema, al conjunto de normas y procedimientos, sino también a las personas que participan en él. Desde este punto de vista la integridad sería la cualidad de los cargos y empleados públicos que consiste en la coherencia y rectitud en su actuación con el marco de referencia (valores, principios, normas) que guía su actividad y la orientación a las finalidades



institucionales, evitando cualquier influencia indebida de intereses personales en las decisiones públicas que suponga una desviación del interés general.

El principio de integridad no es un principio autónomo, sino que es garantía de la efectividad de los principios de concurrencia, transparencia e igualdad de trato y no discriminación.

Las sucesivas leyes de contratos siempre han incluido medidas tendentes a garantizar la integridad del sistema, desde algo tan sencillo como el secreto de las proposiciones a la ordenación de los actos del procedimiento de tal manera

que se garantice la imparcialidad en la valoración de las ofertas, como es la obligación de que las ofertas económicas no se conozcan hasta que se hayan valorado las ofertas que dependan de una valoración subjetiva o juicio de valor. Hoy en día cobra especial importancia la prevención de los conflictos de intereses. Así, el artículo 64 de la LCSP dispone que los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos. El conflicto de intereses tiene lugar entre el deber y los intereses privados de un empleado público, cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales. En el ámbito de la contratación pública un conflicto de intereses implica el riesgo de que el órgano de contratación se deje guiar por consideraciones ajenas al contrato en cuestión y se dé preferencia a un licitador por ese mero hecho.



## **2. Los procedimientos de contratación: el procedimiento abierto y sus especialidades. El contrato menor**

El procedimiento de adjudicación tiene por finalidad seleccionar la mejor oferta en términos de calidad precio de acuerdo con unos criterios fijados con carácter previo y son los siguientes: procedimiento abierto, procedimiento restringido, procedimiento con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación y mediante el procedimiento de contrato menor (art. 131 LCSP).

### **2.1 Procedimiento abierto**

En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores (art. 156 LCSP).

El procedimiento abierto es el más común y cuenta con un subtipo o mejor dicho dos subtipos, regulados en el artículo 159: el procedimiento simplificado y su variante, recogido en el apartado 6 del mismo artículo, denominado popularmente como abreviado o súper simplificado.

Podrá acudir al procedimiento abierto simplificado si se cumplen dos condiciones: a) que el valor estimado sea igual o inferior a 2 millones de euros en el caso de contratos de obras, y en el caso de contratos de suministro y de servicios, que su valor estimado sea inferior al que determine si el contrato está sujeto a regulación armonizada (en este momento 143.000 euros para la AGE y sus Organismos Autónomos); b) que entre los criterios de adjudicación no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el 25% del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto



prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el 45% del total.

En cuanto al procedimiento simplificado abreviado o súper simplificado, puede acudir a él en el caso de contratos de obras de valor estimado igual o inferior a 80.000 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado igual o inferior a 60.000 euros, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual. En estos procedimientos solo puede haber criterios automáticos de adjudicación.

## **2.2 Procedimiento restringido**

El procedimiento restringido (art. 160 LCSP) se articula en dos fases. En una primera cualquier empresa interesada puede presentar una solicitud de participación. De estas empresas se seleccionan a aquellas que cumplan con los criterios objetivos de solvencia recogidos en el pliego, y se las invita a estas y solo a estas a presentar oferta, siguiéndose a partir de ese momento los trámites normales del procedimiento abierto.

## **2.3 Procedimientos con negociación**

En los procedimientos con negociación la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras negociar las condiciones del contrato con uno o varios candidatos (art. 166 LCSP). Los procedimientos con negociación pueden ser de dos tipos: con publicidad o sin publicidad. En ambos casos solo pueden utilizarse en los supuestos tasados recogidos en los artículos 167 y 168. En el caso de procedimientos negociados sin publicidad al ser una excepción al de concurrencia y libre acceso a las licitaciones, su utilización tiene carácter excepcional y debe justificarse en el expediente.



## 2.4 Diálogo competitivo

En el diálogo competitivo, cualquier empresa interesada podrá presentar una solicitud de participación y a continuación se desarrolla un diálogo con los candidatos seleccionados, a fin de desarrollar una o varias soluciones que servirán de base para que los candidatos elegidos presenten una oferta (art. 172 LCSP).

## 2.5 Asociación para la innovación

La 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 (art. 177 LCSP).

## 2.2 El contrato menor

Vamos a centrarnos ahora en el contrato menor por su importancia cuantitativa y su enorme trascendencia práctica. El contrato menor es un procedimiento de adjudicación directa de contratos de escasa cuantía y de poca duración temporal y tiene por finalidad posibilitar la satisfacción rápida de necesidades puntuales, a través de un procedimiento ágil y sencillo, dada la cuantía y duración temporal de los contratos mediante los cuales se pretenden cubrir.

El contrato menor está regulado en los artículos 118 y 131.3 de la LCSP. Pueden adjudicarse mediante el procedimiento de contrato menor, los contratos de obra de valor estimado inferior a 40.000 euros y los de suministro y servicios de valor estimado inferior a 15.000 euros. Sus principales características son:

- 1) Duración máxima de 1 año sin posibilidad de prórroga (art. 29.8 LCSP)



2) Puede adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

3) Principio de expediente mínimo. Solo se exige que se incorpore la aprobación del gasto y la factura correspondiente y justificar mediante la correspondiente memoria la necesidad del contrato menor y que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. Si el contrato menor es de obras, además de lo anterior, el expediente deberá recoger el presupuesto de las obras, el proyecto cuando normas específicas así lo requieran y el informe de las oficinas o unidades de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

El contrato menor es una herramienta fundamental para el funcionamiento ordinario de la Administración, pero conlleva un riesgo muy elevado de utilización fraudulenta. Por ello todo gestor de contratos públicos debe conocer cuándo puede utilizarse y cuando su utilización puede representar un uso indebido del mismo, dando lugar a un fraccionamiento ilegal del objeto del contrato, conocido también como fraccionamiento del gasto.

### **¿Qué es el fraccionamiento del objeto del contrato?**

El artículo 99.2 de la LCSP nos dice que «No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía de este y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.» De tal manera que, no se puede licitar varios contratos de forma diferenciada donde sólo debería licitarse uno, con la finalidad eludir los requisitos de publicidad o procedimiento de adjudicación que correspondan.



La exigencia de la observancia de los principios de publicidad y transparencia deviene más intensa con el aumento de la cuantía del contrato, de ahí que la ley pretenda evitar que mediante la división del objeto se reduzca su cuantía, obviando de este modo los límites cuantitativos que obligan a la Administración a cumplir determinados requisitos en cuanto a publicidad, al procedimiento a utilizar, o la forma de adjudicación que corresponda.

### **¿Cuándo existe fraccionamiento del objeto del contrato?**

De acuerdo con la doctrina de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado como regla general debe considerarse que existe fraccionamiento del contrato cuando las diversas partes de la prestación que se contraten por separado no sean susceptibles de aprovechamiento o utilización independiente por constituir una unidad funcional u operativa entre ellas. Una unidad funcional sería aquella que está constituida por varios elementos que son inseparables para el logro de una misma finalidad o son imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir con el contrato.

De tal manera que existe fraccionamiento del objeto del contrato, cuando se licitan varios contratos menores, para con el conjunto de todos ellos, obtener un resultado único y una prestación que debería haber sido objeto en un solo contrato por constituir una unidad funcional.

Pero también existe fraccionamiento cuando ante necesidades recurrentes o periódicas, cuyo importe anual no supera los límites cuantitativos permitidos para los contratos menores, se acude a esta figura año tras año.

Hemos dicho al principio que el contrato menor tiene por finalidad satisfacer necesidades puntuales de poca cuantía y escasa duración temporal. Una organización administrativa suele tener tres tipos de necesidades: recurrentes o periódicas, ocasionales o puntuales y estratégicas.



Las necesidades recurrentes o periódicas serían aquellas que tienen por finalidad garantizar el funcionamiento ordinario de la organización. Son necesidades periódicas, lo que obliga, dada las limitaciones a los plazos de duración de los contratos, a realizar sucesivos contratos para atenderlas.

Una necesidad ocasional o puntual, sería una necesidad nueva que no responde a un plan estratégico de la organización. Estas necesidades tendrían carácter puntual no repitiéndose en el tiempo. Las necesidades estratégicas, serían aquellas que podemos encuadrar en un plan estratégico de la organización para el cumplimiento de sus fines, asociada a proyectos nuevos e innovadores.

Pues bien, solo las necesidades puntuales pueden atenderse mediante el contrato menor, en ningún caso podremos acudir a esta figura para satisfacer necesidades recurrentes pues incurriríamos en fraccionamiento del objeto del contrato. En este caso, existe fraccionamiento del objeto del contrato si en el momento de iniciar la tramitación de un contrato, se tiene conocimiento cierto de la necesidad de contratar una prestación determinada, perfectamente definida, cuyas características esenciales no puedan variar de manera sustancial, que tiene que llevarse a cabo necesariamente año tras año y que responde a una necesidad continuada en el tiempo y, aun así, se tramitaran diferentes contratos menores eludiendo las normas más exigentes de publicidad y procedimiento.

### **Relación entre el sistema de anticipo de caja fija y el contrato menor.**

El anticipo de caja fija es un sistema especial de pagos para determinados gastos imputables al capítulo 2, gastos corrientes en bienes y servicios, del presupuesto

- No pueden realizarse con cargo al anticipo de caja pagos individualizados superiores a 5.000 euros.
  
- Con cargo a la «caja fija» se atienden gastos de naturaleza diversa como por ejemplo las liquidaciones de las comisiones de servicio, pero también



pagos por prestaciones de servicio o compras, por lo tanto, pagos derivados de contratos que por su cuantía necesariamente tienen la condición de menores.

La LCSP exceptúa la aplicación de determinadas normas referente a los contratos menores si el pago se realiza a través del sistema de anticipo de caja fija:

- Quedan exceptuados de la publicación en el Perfil del órgano de contratación (art. 63.4 LCSP),
- No les es de aplicación la obligación de emisión del informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior (art. 118.5 LCSP)
- No es necesario incluirlos en la relación de contratos menores que hay que remitir al Tribunal de Cuentas (art. 335 LCSP) ni enviar la
- comunicación prevista en el art. 346.3 LCSP al Registro Público de Contratos.

### **3. La preparación del contrato: el expediente de contratación**

Dejando a un lado al contrato menor, la primera fase en toda contratación en sentido amplio es la fase de preparación del contrato que se corresponde con el expediente de contratación (art. 116 LCSP) y podemos entenderla como el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y



fundamento de un contrato a formalizar y abarca desde el momento en que surge una necesidad administrativa para cuya atención debe recurrirse a un contrato hasta el momento en que se pone en conocimiento del mercado mediante la publicación del anuncio de licitación.

### **¿Qué documentos y actos integran un expediente de contratación?**

Con carácter general los recogidos en el artículo 116 de la LCSP.

En primer lugar, la memoria justificativa donde se debe motivar que el contrato es necesario para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales, determinando naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse (art. 28 LCSP). Además, esta memoria suele incluir un resumen de todos los elementos definitorios del contrato.

Documento fundamental del expediente es el certificado de existencia de crédito que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar el contrato. A efectos contables se traduce en el documento RC.

Corresponde al órgano de contratación aprobar el acuerdo de inicio del expediente (art. 116.1 LCSP).

Sin duda el documento más importante del expediente es el pliego de cláusulas administrativas particulares (o PCAP), conocido como “la Ley del contrato”. El PCAP establece los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato (art. 122 LCSP), además de todos aquellos parámetros esenciales y administrativos que definen el contrato a celebrar: su objeto, su duración, los criterios de adjudicación, solvencia, etc.

El PCAP debe ser aprobado por el órgano de contratación antes de la licitación del contrato y requiere el informe previo del Servicio Jurídico.

Los órganos de contratación pueden aprobar modelos de pliegos particulares para determinadas categorías de contratos de naturaleza análoga (art. 122.5



LCSP) conocidos como “pliegos tipo”. Son de uso habitual a efectos de asegurar la eficacia y simplificar los documentos y trámites que integran el procedimiento de contratación. Su estructura habitual es la siguiente: el clausulado, que contiene todas aquellas referencias generales al régimen jurídico del contrato y que permanece invariable para todos los contratos del mismo tipo y procedimiento de adjudicación; el cuadro de características o cuadro resumen, que contiene las referencias particulares al contrato concreto que se pretende celebrar; los anexos, dirigidos fundamentalmente a los licitadores y que contiene, por ejemplo, el modelo para la presentación de oferta.

De esta forma, para cada licitación en particular solamente se completa el cuadro de características, que es lo que se somete a informe del servicio jurídico, toda vez que la parte invariable ya fue informada con la aprobación del pliego tipo.

Los elementos particulares más importantes que recoge un pliego son: la duración del contrato y la posibilidad de prórroga, el presupuesto base de licitación que es límite máximo de gasto que, en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el IVA (art. 100 LCSP) y cuyo importe se corresponde con el documento contable RC; el valor estimado del contrato que es el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación; la solvencia económica y técnica exigida a los licitadores que trata de garantizar la capacidad económica y la aptitud técnica y profesional para ejecutar el contrato; los criterios de adjudicación que nos servirán para seleccionar la mejor oferta y adjudicar el contrato.

A efectos de adentrarnos en la duración de los contratos, debemos entender, en primer lugar, la diferencia entre los contratos de prestación sucesiva y los contratos de resultado. En los contratos de prestación sucesiva, el objeto es el desarrollo de una actividad en sí misma, lo que nos interesa es obtener algo



periódicamente en tanto se trata de una necesidad recurrente en el tiempo, por ejemplo, la contratación de un servicio de limpieza. A la duración que definimos en los pliegos para este tipo de contratos la llamamos “plazo de duración”. En cambio, en los contratos de resultado el objeto es la obtención de un resultado final. No nos interesa tanto el proceso como el resultado, pues atendemos una necesidad puntual. Por ejemplo, la contratación de una obra. A la duración que definimos en los pliegos para este tipo de contratos la llamamos “plazo de ejecución”.

Con objeto de someterlos periódicamente a concurrencia, la LCSP establece una duración máxima, con excepciones, de cinco años incluyendo prórrogas para los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva (art. 29 LCSP). Los contratos de prestación sucesiva pueden prever una o varias prórrogas. La prórroga la debe acordar el órgano de contratación y es obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego establezca uno mayor.

Los contratos de resultado no tienen posibilidad de prórroga. En estos contratos tiene lugar la ampliación del plazo de ejecución: cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución.

No hay que confundir presupuesto base de licitación con valor estimado. El primero es el presupuesto del contrato, lo que estimamos que cuesta la prestación que vamos a contratar, referido a su duración inicial, sin tomar en cuenta otros condicionantes que puedan afectar a la vida de este, como modificaciones o prórrogas. Sobre este presupuesto base de licitación los licitadores realizarán su oferta económica, que debe ser siempre inferior al presupuesto. El precio ofertado por el licitador que resulte adjudicatario será el precio del contrato. En cambio, el valor estimado es una estimación del coste total que en su caso podría alcanzar el contrato y por eso incluye posibles modificaciones previstas o el importe estimado de las prórrogas. Se utiliza como referencia para determinar si el contrato está sujeto a regulación armonizada y



delimitar ciertos aspectos del régimen jurídico del procedimiento de contratación, como la elección del tipo de procedimiento de adjudicación.

Otro documento que forma parte del expediente es el pliego de prescripciones técnicas o PPT y que básicamente establece las consideraciones técnicas del contrato definiendo las particularidades a que debe someterse. El PPT debe ser aprobado por el órgano de contratación. En este punto, es importante llamar la atención sobre la determinación del objeto del contrato. El objeto del contrato debe quedar determinado y definido con detalle, de manera que los operadores económicos puedan realizar sus ofertas identificando correctamente el alcance de las prestaciones que se pretenden alcanzar. Por ello, debe evitarse la indefinición o indeterminación en la configuración del objeto.

En función del tipo de contrato se incorporan otros documentos al expediente. Así, para el contrato de servicios tenemos el informe de insuficiencia de medios (art. 116.4 f LCSP) donde se explique con detalle por qué las prestaciones incluidas en el objeto del contrato no pueden ser realizadas con medios ya disponibles en la Administración. Por su parte el contrato de obras requiere con carácter previo al inicio del expediente de la elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato, correspondiendo su aprobación al órgano de contratación (art. 231.1 LCSP). Un proyecto de obras es el documento o conjunto de documentos que definen las características de la obra y su diseño antes de ser construido. En el contrato de obras, el PPT forma parte del proyecto.

Una vez completado el expediente (es decir, disponiendo de un expediente que contiene todos los documentos, informes y actos que hemos visto anteriormente) hay que aprobar el expediente, pero como procedimiento que conlleva gasto, la Intervención Delegada debe fiscalizar la aprobación de gasto que se realiza conjuntamente con la del expediente. El acto presupuestario de aprobación del gasto tiene como soporte contable el documento "A", actos que no hay que confundirlos, son documentos diferentes, aunque íntimamente ligados. La aprobación del gasto es un acto administrativo y el "A" es un documento contable, pero ambos pueden estar soportados por este último, haciendo el



documento contable “A” las veces de acto administrativo. Son dos modelos posibles que conviven en la Administración: documento administrativo de aprobación y documento contable por separado o los dos actos en el documento contable “A”.

Una vez fiscalizado, el órgano de contratación debe dictar resolución motivada aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Asimismo, el órgano que tenga la competencia presupuestaria que puede ser el órgano de contratación u otro distinto, aprobará el gasto (art. 117 LCSP) procediéndose a anunciar la licitación mediante la publicación de los anuncios que correspondan en función de si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada y el tipo de procedimiento.