



Fundación Dialnet
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN MENOR DE LA FUNDACIÓN DIALNET

**Agosto 2025
v.1.0**

Índice

01

Introducción

02

Objeto y ámbito de aplicación

03

Principios generales

04

Órgano de Contratación

05

Procedimiento de contratación

- a. Procedimiento simplificado
- b. Procedimiento abreviado
- c. Procedimiento ordinario de contratación menor

06

Registro, archivo y publicación

07

Control y supervisión

08

Responsable del procedimiento

07

Entrada en vigor

01. Introducción

La Fundación Dialnet es una fundación pública sin ánimo de lucro, con la consideración a efectos de contratación de PODER ADJUDICADOR NO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, creada y adscrita a la Universidad de La Rioja, cuyos fines fundacionales, según el artículo 6 de sus Estatutos, son los siguientes:

- a. Promover el acceso y la difusión de la ciencia abierta en español, contribuyendo a la generación de conocimiento útil y al avance de la investigación.
- b. Recopilar y facilitar el acceso a contenidos científicos y eruditos de ámbito hispano y portugués, a través de Internet.
- c. Favorecer la cooperación Internacional para potenciar el uso del español como idioma de divulgación científica y su difusión en Internet.
- d. La innovación tecnológica.
- e. Favorecer el desarrollo en los ámbitos académicos, investigadores y de la sociedad en general.

En el marco de su compromiso con la transparencia, la eficiencia en la gestión de los recursos y el cumplimiento de la normativa vigente, la Fundación Dialnet aprueba el presente Manual de Procedimiento de Contratación Menor, con objeto de establecer pautas claras y adaptadas a la dimensión y características de la Fundación, para la correcta tramitación de los contratos menores conforme a Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Con este manual, la Fundación Dialnet refuerza su compromiso con la legalidad, la eficiencia administrativa y la responsabilidad en la gestión, ofreciendo a su personal y órganos de gobierno una herramienta práctica que facilita la tramitación de las contrataciones de forma homogénea, clara y segura, sin menoscabar los principios básicos de necesidad, eficiencia, transparencia y no discriminación.

02. Objeto y ámbito de aplicación

Se consideran contratos menores los contratos que celebre la Fundación Dialnet de valor estimado (precio) inferior a:

- Ⓞ Contratos de obras: precio inferior a 40.000€ (IVA excluido).
- Ⓞ Contratos de suministro y servicios: precio inferior a 15.000€ (IVA excluido)

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

03. Principios generales

La contratación menor se regirá por los siguientes principios fundamentales:

- ⦿ Necesidad y eficiencia: cada contratación debe responder a una necesidad real y justarse a criterios de economía de medios.
- ⦿ Transparencia: todas las actuaciones deben poder ser justificadas con la documentación mínima que permita conocer la decisión adoptada.
- ⦿ Proporcionalidad: los requisitos se adaptan al importe de la contratación, evitando cargas administrativas innecesarias.
- ⦿ Control del gasto: se velará por un uso responsable de los fondos y se evitará el fraccionamiento indebido de contratos.

04. Órgano de contratación

El órgano de contratación de la Fundación Dialnet es la Directora Gerente.

05. Procedimiento de contratación

La Fundación Dialnet, en cumplimiento de los principios establecidos en la LCSP, considera necesario adaptar sus procedimientos de contratación menor a la naturaleza y cuantía de los gastos que realiza, dada la particularidad de su estructura administrativa, caracterizada por un número reducido de recursos humanos y materiales, lo que obliga a la adaptación de las exigencias legales a la realidad de la entidad.

Por ello, el presente manual establece distintos niveles de tramitación en función de umbrales económicos respondiendo a los siguientes objetivos:

- ⦿ Proporcionalidad administrativa: La exigencia de documentación y trámites debe ser proporcionada al importe de la contratación. Imponer a pequeñas adquisiciones los mismos requisitos que a contratos de importe elevado supone una carga burocrática innecesaria que entorpece la gestión ordinaria de la Fundación.
- ⦿ Eficiencia en la gestión: La Fundación Dialnet cuenta con una estructura administrativa reducida, por lo que resulta imprescindible simplificar procedimientos en operaciones de bajo importe, garantizando al mismo tiempo un control adecuado del gasto.
- ⦿ Cumplimiento de los principios de la LCSP: La regulación diferenciada permite aplicar en todo momento los principios de necesidad, transparencia, concurrencia y no

fraccionamiento del contrato, asegurando que la actuación de la Fundación se ajusta al marco legal.

- ◉ Control y trazabilidad: Aunque se simplifique la tramitación para importes reducidos, se garantiza siempre la existencia de un mínimo soporte documental (facturas, presupuestos, etc.), que permite justificar la decisión y facilita la labor de fiscalización interna y externa.

En consecuencia, la Fundación Dialnet establece la aplicación de umbrales diferenciados en los procedimientos de contratación menor, como una medida necesaria y equilibrada para compatibilizar la correcta aplicación de la normativa de contratación con la realidad de la gestión administrativa de una entidad de pequeña dimensión.

Los contratos menores, en su caso, podrán adjudicarse directamente a cualquier empresa con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

A efectos de funcionamiento interno de la Fundación, se establecen 3 tipos de procedimientos, en función del importe y objeto de contrato.

a. Procedimiento simplificado

Se denomina procedimiento simplificado aquellas contrataciones que no superen los siguientes umbrales, según objeto de la contratación:

- ◉ Contrato de suministros: hasta 1.000 € (IVA excluido)
- ◉ Contrato de servicios: hasta 1.000 € (IVA excluido)
- ◉ Contrato de obras: no aplica

Se trata de gastos habituales en el funcionamiento normal de la Fundación, frecuentes y de baja cuantía, como, por ejemplo: gastos de locomoción y transporte, material y suministros de oficina, pequeño material no inventariable, atenciones protocolarias y representativas, pequeñas reparaciones y mantenimiento, etc.

En el procedimiento simplificado no se requiere la obtención de distintos presupuestos ni la apertura de expediente de contratación.

Se conservará la factura del proveedor y el justificante de pago, así como la conformidad del Órgano de Contratación que se materializa en la autorización del pago.

b. Procedimiento abreviado

Se denomina procedimiento abreviado aquellas contrataciones que no superen los siguientes umbrales, según objeto de la contratación:

- ◉ Contrato de suministros: desde 1.001 € hasta 10.000 € (IVA excluido)

- ⦿ Contrato de servicios: desde 1.001 € hasta 10.000 € (IVA excluido)
- ⦿ Contrato de obras: hasta 10.000 € (IVA excluido)

El procedimiento abreviado sí requiere la apertura de expediente de contratación. A cada expediente se le asignará un número correlativo.

Siempre que sea posible se compararán al menos dos ofertas de proveedores distintos, admitiéndose como válidas las obtenidas mediante medios electrónicos, páginas web o comunicaciones por correo electrónico.

El expediente de contratación deberá contener los documentos que se describen a continuación:

Informe del Órgano de Contratación ([Anexo 1](#)), que debe incluir, al menos, los siguientes extremos:

- Identificación del contrato (nº de expediente, objeto y naturaleza).
- Órgano de Contratación Competente.
- Justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
- Justificación de la elección.

Además, se incorporarán al expediente las ofertas (si las hubiera), las facturas correspondientes y los justificantes de pago.

b. Procedimiento ordinario de contratación menor

Se denomina procedimiento ordinario aquellas contrataciones que superen los siguientes umbrales, según objeto de la contratación:

- ⦿ Contrato de suministros: desde 10.001 € (IVA excluido)
- ⦿ Contrato de servicios: desde 10.001 € (IVA excluido)
- ⦿ Contrato de obras: desde 10.001 € (IVA excluido)

El procedimiento ordinario sí requiere la apertura de expediente de contratación. A cada expediente se le asignará un número correlativo.

Será obligatoria la solicitud por escrito de oferta, salvo causa justificada (exclusividad del proveedor, urgencia, etc.), a al menos tres empresas que, por su actividad, cumplan los requisitos para prestar la obra/ servicio/suministro.

El contenido de la solicitud de oferta, como mínimo, contendrá el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de la prestación o suministro, el número de unidades necesarias, en su caso, así como cualquier otro requisito necesario para poder valorar las ofertas.

Deberá incluirse, asimismo, datos de contacto para la remisión de presupuestos o consultas sobre la solicitud, intentando, en la medida de lo posible, fijar un plazo de respuesta.

Las invitaciones y las respuestas formarán parte del expediente.

El expediente de contratación deberá contener los documentos que se describen a continuación:

Informe del Órgano de Contratación ([Anexo 2](#)), que debe incluir, al menos, los siguientes extremos:

- Identificación del contrato (nº de expediente, objeto y naturaleza).
- Órgano de Contratación Competente
- Justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
- Relación de proveedores a los que se ha remitido invitación, en la que deben constar, nombre proveedor, CIF, fecha presentación presupuesto, importe presupuesto.
- Justificación de la elección
- Propuesta de adjudicación

Informe de disponibilidad de fondos ([Anexo 3](#)), en el que los servicios financieros de la Fundación certifiquen la existencia de fondos suficientes para la contratación.

Acuerdo del Órgano de Contratación ([Anexo 4](#)), en el que se aprueba el gasto y se adjudica el contrato.

Además, se incorporarán al expediente las facturas correspondientes y los justificantes de pago.

06. Registro, archivo y publicación

La Fundación llevará un registro interno de contratación menor, en formato Excel o aplicación equivalente, en el que se incluirán los siguientes datos mínimos:

- Identificación del proveedor.
- Objeto del contrato.
- Importe.
- Fecha de contratación.

La documentación justificativa (facturas, presupuestos, informes, etc.) se archivará en soporte electrónico, garantizando su conservación y trazabilidad.

Los contratos menores se publicarán trimestralmente en el perfil del contratante (<https://fundaciondialnet.unirioja.es/transparencia/perfil-contratante>).

07. Control y supervisión

Los servicios financieros de la Fundación revisarán trimestralmente el registro de contratos menores con el fin de:

- 🕒 Detectar posibles fraccionamientos indebidos.
- 🕒 Asegurar la diversidad de proveedores
- 🕒 Verificar la adecuada justificación de cada contratación.

08. Responsables del procedimiento

La responsabilidad última del cumplimiento de este manual corresponde a la Dirección de la Fundación Dialnet, actuando en calidad de Órgano de Contratación. El personal de administración será responsable de recopilar y archivar la documentación necesaria en cada caso.

09. Entrada en vigor

El presente manual es aprobado por la Directora Gerente de la Fundación Dialnet, siendo de obligado cumplimiento para todas las adquisiciones incluidas en su ámbito de aplicación.

CONTROL DE VERSIONES

Fecha de aprobación del documento	
Aprobado por	Elena López Tamayo. Directora Gerente
Versión	1.0

ANEXO 1

INFORME DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN – PROCEDIMIENTO ABREVIADO

CONTRATO MENOR DE *SERVICIOS / SUMINISTROS / OBRAS*

EXPEDIENTE: *XX/XX*

OBJETO: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

D. / D^a (*NOMBRE DIRECTOR GERENTE*), Director/a Gerente de la FUNDACIÓN DIALNET, debidamente facultada para este acto en virtud del acuerdo del Comité Ejecutivo *del (FECHA DEL ACUERDO)* y elevación a público de acuerdos de la Fundación Dialnet número (*Nº DE ESCRITURA*) de (*FECHA DE ELEVACIÓN A PÚBLICO*), suscribe el presente informe en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que exige, en la tramitación de los expedientes de contratos menores, el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.

EXPONE

Que la Fundación Dialnet precisa (*DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO*)

Ante la insuficiencia o falta de adecuación de los medios personales y materiales con los que cuenta la propia Fundación Dialnet para ejecutar y desarrollar las necesidades que se trata de satisfacer, se hace preciso proceder a su contratación con una empresa cualificada, debiendo disponer el adjudicatario, durante todo el desarrollo del contrato de los medios necesarios para la ejecución de los trabajos.

Dadas las características, importe y plazo del servicio / suministro / obra, el procedimiento más adecuado es el del contrato menor previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Visto el presupuesto de la empresa (*NOMBRE EMPRESA*), con CIF (*CIF DE LA EMPRESA*), que asciende a (*IMPORTE*) € IVA excluido y considerando la idoneidad de la propuesta del contratista.

ACUERDA

PRIMERO. - Aprobar el gasto correspondiente por importe de (*IMPORTE*) € más (*IMPORTE IVA*) € en concepto de IVA.

SEGUNDO. - Adjudicar el contrato a (*NOMBRE EMPRESA*), con CIF (*CIF DE LA EMPRESA*), y domicilio social en (*DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA*), con un importe de (*IMPORTE*) € más (*IMPORTE IVA*) € en concepto de IVA.

TERCERO. – Deberá incorporarse la correspondiente factura y tramitarse el pago, si procede.

(*FECHA FIRMA*)

(*NOMBRE DIRECTOR/A GERENTE*)

ANEXO 2

INFORME DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN – PROCEDIMIENTO ORDINARIO

CONTRATO MENOR DE *SERVICIOS / SUMINISTROS / OBRAS*

EXPEDIENTE: *XX/XX*

OBJETO: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

D. / D^a (*NOMBRE DIRECTOR GERENTE*), Director/a Gerente de la FUNDACIÓN DIALNET, debidamente facultada para este acto en virtud del acuerdo del Comité Ejecutivo *del (FECHA DEL ACUERDO)* y elevación a público de acuerdos de la Fundación Dialnet número (*Nº DE ESCRITURA*) de (*FECHA DE ELEVACIÓN A PÚBLICO*), suscribe el presente informe en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que exige, en la tramitación de los expedientes de contratos menores, el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.

EXPONE

Que la Fundación Dialnet precisa (*DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y OBJETO DEL CONTRATO*)

Ante la insuficiencia o falta de adecuación de los medios personales y materiales con los que cuenta la propia Fundación Dialnet para ejecutar y desarrollar las necesidades que se trata de satisfacer, se hace preciso proceder a su contratación con una empresa cualificada, debiendo disponer el adjudicatario, durante todo el desarrollo del contrato de los medios necesarios para la ejecución de los trabajos.

Dadas las características, importe y plazo del *servicio / suministro / obra*, el procedimiento más adecuado es el del contrato menor previsto en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

A tal efecto, con fecha (*FECHA DE SOLICITUD DE LOS PRESUPUESTOS*) se solicitaron vía correo electrónico tres ofertas, a empresas especializadas, para la contratación de (*OBJETO DEL CONTRATO*)

Las empresas a las que se solicitaron ofertas fueron:

- (*NOMBRE EMPRESA*) con CIF (*CIF EMPRESA*)
- (*NOMBRE EMPRESA*) con CIF (*CIF EMPRESA*)
- (*NOMBRE EMPRESA*) con CIF (*CIF EMPRESA*)

Finalizado el plazo otorgado se han recibido las siguientes ofertas:

- (*NOMBRE EMPRESA*) con CIF (*CIF EMPRESA*), con un presupuesto de (*IMPORTE*) € + IVA.
- (*NOMBRE EMPRESA*) con CIF (*CIF EMPRESA*), con un presupuesto de (*IMPORTE*) € + IVA.

- *(NOMBRE EMPRESA)* con CIF *(CIF EMPRESA)*, con un presupuesto de *(IMPORTE)* € + IVA.

(JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN)

ACUERDA

Por todo lo anterior, se propone adjudicar en contrato menor para *(OBJETO DEL CONTRATO)* a la *(NOMBRE EMPRESA)*, con CIF *(CIF DE LA EMPRESA)*, que asciende a *(IMPORTE)* € IVA excluido.

La realización de los trabajos se ajustará a las condiciones establecidas en la oferta.

En todo lo no previsto anteriormente será aplicable el régimen jurídico dispuesto en los artículos 25.2, 27 y 188 de la citada Ley de Contratos del Sector Público.

(FECHA FIRMA)

(NOMBRE DIRECTOR/A GERENTE)

ANEXO 3

INFORME DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS – PROCEDIMIENTO ORDINARIO

CONTRATO MENOR DE *SERVICIOS / SUMINISTROS / OBRAS*

EXPEDIENTE: *XX/XX*

OBJETO: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

La Fundación Dialnet precisa contratar un *SERVICIOS / SUMINISTROS / OBRAS* de
(OBJETO DEL CONTRATO)

Visto el informe del Órgano de Contratación y el presupuesto de la empresa *(NOMBRE EMPRESA)*, con CIF *(CIF DE LA EMPRESA)*, que asciende a *(IMPORTE) €* más el IVA correspondiente que asciende a *(IMPORTE IVA) €*

El pago se realizará *(FORMA DE PAGO)*

La Fundación Dialnet dispone de fondos suficientes para realizar la contratación de los *SERVICIOS / SUMINISTROS / OBRAS* citados.

(FECHA FIRMA)

(NOMBRE DIRECTOR/A FINANCIERO)

ANEXO 4

ACUERDO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN – PROCEDIMIENTO ORDINARIO

CONTRATO MENOR DE *SERVICIOS / SUMINISTROS / OBRAS*

EXPEDIENTE: *XX/XX*

OBJETO: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

D. / D^a (*NOMBRE DIRECTOR GERENTE*), Director/a Gerente de la FUNDACIÓN DIALNET, debidamente facultada para este acto en virtud del acuerdo del Comité Ejecutivo *del (FECHA DEL ACUERDO)* y elevación a público de acuerdos de la Fundación Dialnet número (*Nº DE ESCRITURA*) de (*FECHA DE ELEVACIÓN A PÚBLICO*), suscribe el presente informe en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público que exige, en la tramitación de los expedientes de contratos menores, el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.

Vista la necesidad de la Fundación Dialnet de contratar un *SERVICIO / SUMINISTRO / OBRA* de (*OBJETO DEL CONTRATO*).

Visto el presupuesto de la empresa (*NOMBRE EMPRESA*), con CIF (*CIF DE LA EMPRESA*), que asciende a (*IMPORTE*) € más el IVA correspondiente que asciende a (*IMPORTE IVA*) €.

Visto el informe de los servicios financieros de la Fundación.

ACUERDO

PRIMERO. - Aprobar un gasto de (*IMPORTE OFERTA*) €, más (*IMPORTE IVA*) € en concepto de IVA, para hacer frente a los gastos derivados de la contratación.

SEGUNDO. - Adjudicar el contrato a la empresa (*NOMBRE EMPRESA*), con CIF (*CIF DE LA EMPRESA*), que asciende a (*IMPORTE*) € más el IVA correspondiente que asciende a (*IMPORTE IVA*) €, no siendo admisible la revisión de precios.

TERCERO. – Deberán incorporarse al expediente las correspondientes facturas y tramitarse los pagos, si procede.

(*FECHA FIRMA*)

(*NOMBRE DIRECTOR/A GERENTE*)