



Área de Contratación y Patrimonio

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE REAJUSTES DE CONTRATOS

(Actualizado enero 2025)

NOTA PREVIA: Se precisa este tipo de modificación contractual, cuando la distribución del crédito por anualidades no se corresponde, por las circunstancias que sean, bien con el periodo temporal de ejecución del contrato, bien con el momento del pago, por lo que es preciso acomodarlos.

REGULACIÓN: Artículo 96 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.

Artículo 96. Reajuste de anualidades.

1. Cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación, suspensiones autorizadas, prórrogas de los plazos parciales o del total, modificaciones en el proyecto o por cualesquiera otras razones de interés público debidamente justificadas se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables, y a fijar las compensaciones económicas que, en su caso, procedan.

2. Para efectuar el reajuste de las anualidades será necesaria la conformidad del contratista, salvo que razones excepcionales de interés público determinen la suficiencia del trámite de audiencia del mismo y el informe de la Intervención.

3. En los contratos que cuenten con programa de trabajo, cualquier reajuste de anualidades exigirá su revisión para adaptarlo a los nuevos importes anuales, debiendo ser aprobado por el órgano de contratación el nuevo programa de trabajo resultante.

PROCEDIMIENTO:

Para tramitar el reajuste será necesario que el responsable del contrato cumplimente firmado (electrónicamente) el modelo de solicitud. Este modelo deberá acompañarse de copia del contrato, documentos contables que resultan afectados y la conformidad del contratista, así como, de cuanta documentación sea pertinente para acreditar el motivo alegado.

Se recomienda que para obtener la conformidad del contratista utilicen el modelo que facilitamos evitando que incluyan importes parciales por ejercicio, aplicaciones presupuestarias o referencias legislativas que, en caso de incorrección, producirán el rechazo del procedimiento.

Puede emplearse sólo una solicitud que recoja a todos los contratistas en el caso de varios lotes.

En la solicitud deberá reflejarse la necesidad y justificación de proceder al reajuste, así como desglose de los importes y partidas presupuestarias del contrato. En el supuesto de que la suma de los importes totales antes y después del reajuste no coincidan, además deberá explicarse la diferencia (por ejemplo, diferencia entre el presupuesto de licitación y el precio de adjudicación, modificaciones previas, etc.)



Área de Contratación y Patrimonio

No se tramitarán reajustes sin que en la solicitud se reflejen los motivos, el desglose de importes y aplicaciones, así como, las posibles diferencias de importes.

Modo de presentación:

La documentación se adjuntará a los nuevos documentos contables RC y se transmitirán a través de la aplicación Universitas XXI.

Una vez tramitado el reajuste, desde el Servicio de Contratación se remitirá la correspondiente Resolución al responsable del contrato y al contratista.