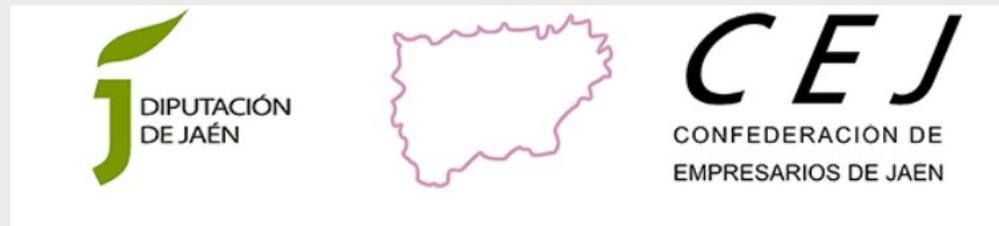




# "Principales cuestiones a saber para licitar con la Administración Pública y poder colaborar con el CETEDEX"



*Antonio Jesús Pérez Valderrama.-  
Abogado especializado en contratación pública.  
Director Administrativando Abogados.*

# ÍNDICE

## ▶ 1.- Introducción a la PLACSP.

- Marco Normativo.
- Plataforma de contratación del Sector Público.

## ▶ 2.- Preparando la licitación.

- ▶ Análisis de Pliegos Administrativos y Técnicos.
- ▶ Documentación administrativa.
- ▶ Solvencia. Declaración de aptitud.
- ▶ Objeto del contrato.
- ▶ Presupuesto base de licitación y valor estimado.
- ▶ Prórrogas forzosas.
- ▶ Revisión de precios.
- ▶ Criterios de selección.
- ▶ Condiciones de ejecución.

## ▶ 3.- Tipos de ofertas.

- ▶ Oferta técnica.
- ▶ Oferta económica.
- ▶ Presentación electrónica de ofertas.

## ▶ 4.- Procedimiento de selección del contratista.

- ▶ Contrato menor.
- ▶ Tipos de procedimiento.
- ▶ Mesas de contratación.
- ▶ La garantía definitiva.
- ▶ Recursos en materia de contratación pública.

# Marco Normativo.

- ▶ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- ▶ Ley 24/2011, de 1 de agosto, de contratos del sector público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad.

# 1.- Búsqueda de licitaciones.

-Manejo de la Plataforma de contratación del Sector Público.

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

## PLATAFORMA

- Alta en la Plataforma como operador económico.

- Datos y Suscripciones a licitaciones en curso.

- Solicitar aclaraciones al órgano de contratación.
- Añadir licitaciones a “Mis Licitaciones”
- Habilitación para presentar ofertas herramienta.
- Guía de instalación.

## 2.- Preparando la licitación.

### La importancia de los Pliegos Administrativos y Técnicos.

El análisis de los pliegos administrativos y técnicos es fundamental para poder determinar la viabilidad y rentabilidad del contrato y evitar así consecuencias perjudiciales que puedan producirse bien durante el procedimiento de adjudicación o bien durante el procedimiento de ejecución del mismo.

Los pliegos son “*lex contractus*” del contrato.

Los pliegos administrativos y técnicos pueden ser objeto de impugnación y revisión. Preferiblemente solicitar previamente aclaraciones a los órganos de contratación.

# 2.- Preparando la licitación.

## DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La documentación que debe preparar el contratista para licitar es la siguiente:

- ▶ DNI
- ▶ ESCRITURA DE CONSTITUCION DE SOCIEDAD
- ▶ Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las
- ▶ normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público
- ▶ que corresponda.
- ▶ CIF
- ▶ APODERAMIENTO DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
- ▶ BASTANTEO DE PODERES

## 2.- Preparando la licitación.

### REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acredita las condiciones de aptitud del empresario inscrito, en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación.

La inscripción en el Registro acredita dichos datos frente a todos los órganos de contratación del sector público.

Su objeto es reducir las cargas administrativas del proceso de contratación pública, evitando a los licitadores la necesidad de aportar en cada procedimiento de contratación los documentos que acreditan lo inscrito en el Registro.

El Registro tiene carácter electrónico, haciéndose constar en formato electrónico los datos en él inscritos. Sus certificados tienen igualmente carácter electrónico.

La dirección electrónica del registro es: <https://registrodelicitadores.gob.es>

La inscripción en el Registro es gratuita, y en el puede inscribirse cualquier empresa que lo solicite y acredite su personalidad y capacidad de obrar.

Los empresarios que cuentan con clasificación como contratistas de obras o como empresas de servicios del Estado son en todo caso inscritos de oficio.

También se inscriben de oficio las prohibiciones de contratar con la Administración, en los casos legalmente previstos.

La inscripción en el Registro exige a las empresas de presentar en cada procedimiento de contratación la documentación acreditativa de su personalidad y capacidad de obrar, representación, clasificación y solvencia económica y financiera. En su lugar pueden aportar su certificado ROLECE, acompañado de una declaración responsable en la que hacen constar que los datos que figuran en él no han sufrido modificación alguna.

## 2.- Preparando la licitación.

### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- ▶ DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN
- ▶ DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR,
- ▶ QUE INCLUIRA LA MANIFESTACIÓN DE HALLARSE AL CORRIENTE DE CUMPLIMIENTO DE
- ▶ LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL
- ▶ DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN IMCOMPATIBILIDADES
- ▶ CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA AGENCIA TRIBUTARIA
- ▶ CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA SEGURIDAD SOCIAL
- ▶ AUTORIZACIÓN PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN PUEDA RECABAR DE LOS ORGANISMOS COMPETENTES DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

# 2.- Preparando la licitación.

## CAPACIDAD DE CONTRATAR

- El artículo 65 y ss. de la LCSP establecen que sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o se encuentren debidamente clasificados en los casos en los que la LCSP lo exija.
- En el caso de las personas jurídicas, éstas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art.66 LCSP).
- El Tribunal Supremo, en su Sentencia de 12 de julio de 2002, declaró que la adjudicación de un contrato a una empresa, no era procedente porque la finalidad del contrato no quedaba incluida dentro de su objeto social. Además, matiza que la improcedente adjudicación no deriva de la falta de capacidad de obrar de la empresa sino de las peculiaridades del objeto social de la empresa licitadora y de la función de tutela del interés público que ejerce la Administración.
- Debe recordarse, que la falta de capacidad de obrar del contratista se sanciona con la nulidad de pleno derecho (art. 39 LCSP).

# 2.- Preparando la licitación.

## PROHIBICIONES DE CONTRATAR (ART. 71 Y SS LCSP)

- Las personas en que concurren alguna de las siguientes circunstancias no pueden contratar con el sector público:
  - Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, integración en una organización criminal, cohecho, fraudes, urbanismo, blanqueo de capitales, etc...
  - Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción en materia profesional que ponga en entredicho su integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia o por infracción muy grave en materia laboral.
  - Haber solicitado la declaración de concurso voluntario o hallarse en situación de insolvencia.
  - No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
  - Haber incurrido en falsedad en la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

## 2.- Preparando la licitación.

### PROHIBICIONES DE CONTRATAR (ART. 71 Y SS LCSP)

- Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar los requerimientos de documentación.
  - Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el art. 153 LCSP por causa imputable al adjudicatario.
  - Haber incumplido las cláusulas esenciales del contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución.
  - Haber dado lugar a la resolución firme de cualquier contrato.
- La prueba de no estar incurso en prohibiciones para contratar, le corresponde al licitador que podrá acreditarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

## 2.- Preparando la licitación.

### SOLVENCIA ECONÓMICA (ART. 74 Y SS LCSP )

- Resulta de interés señalar, que la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su Informe 36/07, de 5 julio, ha enumerado las condiciones que deben reunir los criterios de solvencia y que, ahora, recoge expresamente la LCSP en su artículo 74.2:
  - Que figuren en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - Que sean criterios determinados.
  - Que estén relacionados con el objeto y el importe del contrato.
  - Que se encuentren entre los enumerados en la LCSP según el contrato de que se trate.
  - Que, en ningún caso, puedan producir efectos de carácter discriminatorio<sup>15</sup>.

## 2.- Preparando la licitación.

### SOLVENCIA ECONÓMICA (ART. 74 Y SS LCSP )

- Resulta de interés señalar, que la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su Informe 36/07, de 5 julio, ha enumerado las condiciones que deben reunir los criterios de solvencia y que, ahora, recoge expresamente la LCSP en su artículo 74.2:
  - Que figuren en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - Que sean criterios determinados.
  - Que estén relacionados con el objeto y el importe del contrato.
  - Que se encuentren entre los enumerados en la LCSP según el contrato de que se trate.
  - Que, en ningún caso, puedan producir efectos de carácter discriminatorio<sup>16</sup>

## 2.- Preparando la licitación.

### SOLVENCIA ECONÓMICA (ART. 74 Y SS LCSP )

- La solvencia económica y financiera del empresario, se acreditará por aquellos medios que determine el órgano de contratación de entre los siguientes:
  - Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio de los 3 últimos disponibles.
  - En los que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgo profesionales.
  - Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio.
- La acreditación documental de la suficiencia de solvencia económica, se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para caso se determinen. En el anuncio de licitación y en los Pliegos, se especificarán los medios admitidos para su acreditación.
- No debe olvidarse que la solvencia económica y financiera requerida debe resultar proporcional al objeto del contrato, no debiendo en ningún caso suponer un obstáculo a la participación de las PYMEs.

## 2.- Preparando la licitación.

### SOLVENCIA TÉCNICA (ART. 88 Y SS LCSP )

- Con la solvencia técnica o profesional se pretende valorar la aptitud del contratista de hacer realmente efectiva, en las condiciones pactadas, la prestación en cuestión que se demanda por el ente contratante. Por ejemplo, en el contrato de servicios, la solvencia técnica o profesional deberá apreciarse teniendo en cuenta los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad del empresario y se acreditará mediante los siguientes medios:
  - Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, como máximo en los 3 últimos años.
  - Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.
  - Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación.
  - Títulos académicos y profesionales del empresario.

## 2.- Preparando la licitación.

### SOLVENCIA EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN.

- Según la LCSP, se entiende por empresa de nueva creación aquel operador económico o entidad que tenga menos de cinco años de creación, contados a partir de la fecha en la que adquirió su personalidad jurídica mediante su inscripción en el Registro Mercantil, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Los artículos 88.2, 89.1 h) y 90.4 de la LCSP, para los contratos de obras, suministros y el resto de contratos, respectivamente, (por la remisión residual del artículo 91 al 90, que regula la solvencia técnica en los contratos de servicios), disponen que, en los contratos no sujetos a regulación armonizada -y de valor estimado inferior a 500.000 euros, en el caso de obras-, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refiere cada precepto respectivamente, *“sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado”* de obras/suministros/servicios.

## 2.- Preparando la licitación.

### SOLVENCIA EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN.

- . El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en lo adelante PCAP), es el documento donde se establecen las condiciones y los criterios objetivos para la selección de un contratista en una licitación específica, por lo que en este instrumento contractual, además de en el anuncio de la licitación, también deben estar previstos los criterios especiales de adjudicación, en especial las condiciones comentadas de **acreditación de la solvencia por las empresas de nueva creación**, tal y como lo señalan los artículos 74.2 y 122.2 de la LCSP, para garantizar los principios de transparencia y concurrencia.
- . En caso de no estar previstos debe de solicitar aclaración a los pliegos.

## 2.- Preparando la licitación.

### UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS.(art. 69 LCSP)

. Las UTEs, como su nombre lo define son Uniones Temporales de Empresas que se constituyen para la ejecución de un contrato público cuando existe un interés y beneficio común para todos los interesados que, de querer presentarse a la licitación en forma individual no cumplirían con la totalidad de los requisitos solicitados.

Un punto clave para las empresas interesadas en conformar una UTE, es que no es necesario formalizar su constitución efectiva ante notario hasta que se adjudique el contrato a su favor. De este modo, en la presentación de proposiciones a una licitación será suficiente con suscribir un Compromiso de constitución de UTE.

la UTE nos brinda la posibilidad de acreditar solvencia de manera acumulada entre los diferentes miembros de dicha unión temporal. Es decir, sumaremos entre todos los integrantes de la UTE, accediendo entonces a oportunidades que de manera individual no podríamos hacerlo.

## 2.- Preparando la licitación.

### LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

- ▶ *. El artículo 75 Integración de la solvencia con medios externos:*
  1. *Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.*
  2. *Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.*

## 2.- Preparando la licitación.

### LÍMITES A LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

- ▶ . El artículo 75.4 Ley 9/2017 señala: *«En el caso de los contratos de obras, los contratos de servicios, o los servicios o trabajos de colocación o instalación en el contexto de un contrato de suministro, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o , en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el correspondiente pliego con indicación de los trabajos a los que se refiera.»*
- ▶ En caso de UTE también es posible que se imponga una ejecución concreta a un participante de la misma.

## 2.- Preparando la licitación.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE AJUSTADA AL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación. El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

## 2.- Preparando la licitación.

### OBJETO DEL CONTRATO ( art. 99.1 LCSP)

El objeto de los contratos del sector público debe ser determinado.

El mismo se podrá definir en atención a las necesidades o funcionalidades concretas que se pretenden satisfacer, sin cerrar el objeto del contrato a una solución única. En especial, se definirán de este modo en aquellos contratos en los que se estime que pueden incorporarse innovaciones tecnológicas, sociales o ambientales que mejoren la eficiencia y sostenibilidad de los bienes, obras o servicios que se contraten.

No puede fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda.

Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente

## 2.- Preparando la licitación.

### PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ( art. 100 LCSP)

Por presupuesto base de licitación se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario.

En el momento de elaborarlo, los órganos de contratación cuidarán de que el presupuesto base de licitación sea adecuado a los precios del mercado. A tal efecto, el presupuesto base de licitación se desglosará indicando en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento regulador de la licitación los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación.

En los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución formen parte del precio total del contrato, el presupuesto base de licitación indicará de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.

## 2.- Preparando la licitación.

### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO( art. 101 LCSP)

Según el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del contrato es el importe total pagadero, sin incluir el IVA, incluyendo cualquier opción eventual, las prórrogas y modificaciones.

Es decir, el valor estimado debe entenderse como una estimación de todos los compromisos económicos que pueden derivar del contrato, puedan o no finalmente darse, como es el caso de cualquier opción, las prórrogas y posibles modificados (IVA excluido).

## 2.- Preparando la licitación.

### PRÓRROGAS

- ▶ Respecto de las prórrogas tácitas, la LCSP las prohíbe, como ya hacía el TRLCSP. En definitiva, para que una prórroga sea lícita tiene que haber un acuerdo expreso por el órgano de contratación antes de la finalización del plazo del contrato. No puede prorrogarse un contrato cuyo plazo de duración ha expirado.
- ▶ Asimismo, la LCSP exige, sin perjuicio de la utilización de las modificaciones contractuales, que el contenido de la prestación no varíe durante las prórrogas. Dicho de otro modo, el principio de *pacta sunt servanda* e inalterabilidad del contrato sigue vigente durante toda la vida del contrato. De ahí que la LCSP exija que “*sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas*”.
- ▶ Las prórrogas son obligatorias. la LCSP determina la obligatoriedad siempre que haya mediado un preaviso por la Administración al menos con 2 meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor.

## 2.- Preparando la licitación.

### REVISIÓN DE PRECIOS.

- ▶ Los precios fijados en los contratos del sector público pueden ser revisados cuando deban ser ajustados, al alza o a la baja, para tener en cuenta las **variaciones económicas de costes** que tengan lugar durante la ejecución del contrato.
- ▶ Como regla general, la LCSP prohíbe la revisión periódica no predeterminada o no periódica de los precios de los contratos.
- ▶ Será el **órgano de contratación** el que pueda establecer el derecho a revisión periódica y predeterminada de precios y el que fijará la fórmula de revisión que deba aplicarse, atendiendo a la naturaleza de cada contrato y la estructura y evolución de los costes de las prestaciones del mismo, fórmula que deberá quedar detallada en el **pliego de cláusulas administrativas particulares**

## 2.- Preparando la licitación.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN (Art. 145 LCSP)

- ▶ La adjudicación de los contratos del sector público se realizará ordinariamente utilizando una **pluralidad de criterios de adjudicación** basados en el principio de **mejor relación calidad-precio** (131.2 LCSP)
- ▶ **Los órganos de contratación velarán** por que se establezcan criterios de adjudicación que permitan obtener obras, suministros y servicios de **gran calidad** que respondan lo mejor posible a sus necesidades; y, en especial, en los procedimientos de contratos de servicios que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura. (145.4 LCSP)
- ▶ **Clasificaciones de criterios:**

Por su naturaleza, se distingue entre criterios **económicos** y criterios **cualitativos**.

Por la forma de valorarlos, se distingue entre criterios **valorables** mediante **cifras o porcentajes** y criterios cuya valoración depende de un **juicio de valor**.

## 2.- Preparando la licitación.

### CONDICIONES DE EJECUCIÓN

En la ejecución de los contratos administrativos existe un entramado de derechos y obligaciones que incumben a ambas partes y que son especialmente importantes en todo lo relativo al cumplimiento de la prestación debida (como obligación del contratista en favor de la Administración) y al abono del precio (como obligación de la Administración en beneficio del contratista).

Debemos asegurarnos de revisar las obligaciones accesorias recogidas en los pliegos de la licitación.

**El incumplimiento de las condiciones de ejecución puede dar lugar a penalidades impuesta por el órgano de contratación.**

La prerrogativa sancionadora, o de imposición de penalidades al contratista, no se encuentra recogida con carácter general, sino únicamente para el supuesto de incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato o de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato. En estos casos, la imposición de penalidades trata de compeler al contratista a la correcta ejecución del contrato, para evitar su resolución.

## 2.- Preparando la licitación.

### CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

- ▶ El órgano de contratación ostenta la prerrogativa legal de acordar la resolución de los contratos y determinar los efectos de ésta.
- ▶ Esta prerrogativa unilateral comporta que la Administración pueda acordar en vía administrativa la resolución de los contratos, así como los efectos de la misma.
- ▶ El acuerdo de resolución , como todos los demás actos administrativos, será válido y producirá efectos desde la misma fecha en que se dicte. De este modo, si el contratista no está conforme con la resolución acordada, deberá impugnarla ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el bien tendido de que dicha impugnación no producirá la suspensión de los efectos de la resolución, salvo que así se pida por el contratista y se acuerde por el propio órgano jurisdiccional.



administrativando  
abogados

# 3.- Tipos de ofertas

## OFERTA TÉCNICA

Es el documento en el que se recogen las condiciones de ejecución del licitador; condiciones que se obliga a cumplir en caso de adjudicarse el contrato. En ella se explican los trabajos que se realizarían en cumplimiento del contrato, explicitando los equipos de trabajo, medios, plazos, etc.

La propuesta técnica es, en ocasiones, la que más peso tiene en el concurso, sobre todo en los contratos de servicios. Hay que ser a su vez conscientes de que, en caso de resultar adjudicatarios, el contenido de la oferta técnica va a pasar a ser parte vinculante del contrato y, por tanto, se debe estar seguro de poder llevarlo a cabo.

Para la preparación de la oferta técnica deberemos ajustarnos a lo que nos marquen los pliegos.

Incluso en ocasiones viene en ellos determinada una estructura a seguir. Por tanto, es básica una lectura y análisis meticuloso de los pliegos. Además se debe estar atento a los criterios de adjudicación para, de este modo, dar mayor peso a lo que lo vaya a tener en la adjudicación.

# 3.- Tipos de ofertas

## OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica, también denominada oferta, es una declaración en la que el licitador manifiesta conocer la licitación de referencia y sus condiciones, y se compromete a llevarla a cabo por una determinada cantidad. En la cantidad ofertada se incluirá el IVA (o impuesto equivalente) y ha de ser una cifra cierta, o sea, expresada en una cantidad numérica de euros, reflejando ésta en número y letra.

Para la preparación de la oferta económica debemos realizar un presupuesto muy detallado, realista, y que tenga en cuenta todos los costes que va a suponer la realización de ese trabajo. Aunque en la oferta sólo debemos dar una cifra del precio total, es muy importante para el posterior desarrollo del contrato, que dispongamos del presupuesto en el que nos hemos basado para llegar a esa cifra. Esta cantidad no podrá ser superior al límite que conste en los pliegos, y será el importe base de la licitación, ni tampoco ser tan baja que haga que se considere inviable.

En los pliegos vendrán especificados los criterios por los cuales se considerará una oferta con valores anormales o desproporcionados, denominada habitualmente como “baja temeraria”; entendiéndose ésta como la oferta con precio excesivamente bajo por lo que la entidad contratante considere que con tal precio no se puede realizar el objeto del contrato en condiciones mínimas de calidad.

# 3.- Tipos de ofertas

## PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS.

- ▶ la LCSP resulta obligatorio la presentación de ofertas y solicitudes de participación a través de medios electrónicos.
- ▶ El artículo 136.4 de la LCSP señala que la presentación de proposiciones o la recepción de la documentación en formato electrónico necesaria para la presentación de las mismas en cualquier procedimiento, no podrá suponer la exigencia de cantidad alguna a los licitadores.
- ▶ Por su parte, el artículo 156.3 de la LCSP trata la cuestión en sentido negativo: «c) Si el órgano de contratación aceptara la presentación de ofertas por medios electrónicos, podrá reducirse el plazo general de presentación de proposiciones en cinco días».
- ▶ En relación con la presentación de ofertas, el art. 157 LCSP se refiere a la presentación de la documentación del art. 140 LCSP en dos sobres o en tres si hay criterios sometidos a juicio de valor y evaluables mediante fórmula.
- ▶ Sobre A Documentación Sobre B Oferta Económica Sobre C Oferta Juicios de Valor. Error de sobres exclusión del procedimiento de licitación.

# 3.- Tipos de ofertas

## PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS.

- ▶ la LCSP resulta obligatorio la presentación de ofertas y solicitudes de participación a través de medios electrónicos.
- ▶ El artículo 136.4 de la LCSP señala que la presentación de proposiciones o la recepción de la documentación en formato electrónico necesaria para la presentación de las mismas en cualquier procedimiento, no podrá suponer la exigencia de cantidad alguna a los licitadores.
- ▶ Por su parte, el artículo 156.3 de la LCSP trata la cuestión en sentido negativo: «c) Si el órgano de contratación aceptara la presentación de ofertas por medios electrónicos, podrá reducirse el plazo general de presentación de proposiciones en cinco días».
- ▶ En relación con la presentación de ofertas, el art. 157 LCSP se refiere a la presentación de la documentación del art. 140 LCSP en dos sobres o en tres si hay criterios sometidos a juicio de valor y evaluables mediante fórmula.
- ▶ Sobre A Documentación Sobre B Oferta Económica Sobre C Oferta Juicios de Valor. Error de sobres exclusión del procedimiento de licitación.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## TIPOS DE CONTRATOS.

- La LCSP mantiene las categorías tradicionales en Derecho español de contratos administrativos y contratos privados de la Administración para los contratos del sector público.
- En relación con los contratos administrativos, el artículo 25 de la LCSP precisa que tendrán tal carácter los contratos siguientes, siempre que se celebren por una Administración Pública:
  - Los contratos de obra, concesión de obra, concesión de servicios, suministro y servicios.
  - Los contratos de objeto distinto a los anteriormente expresados, pero que tengan naturaleza administrativa especial por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla, siempre que no tengan expresamente atribuido el carácter de contratos privados.
- Los contratos administrativos se registrarán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción por las disposiciones de la LCSP, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de Derecho Administrativo o, en su caso, las normas de Derecho Privado.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## TIPOS DE PROCEDIMIENTO

- La LCSP regula los procedimientos de adjudicación de los contratos sobre la base de las categorías comunitarias:
  - Procedimiento abierto
  - Procedimiento restringido
  - Procedimiento negociado
  - Dialogo competitivo
  - Asociación para la innovación
  - Contrato menor
- La adjudicación se realizará ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales del Anexo IV, que se adjudicarán mediante el restringido (ex art. 131 de la LCSP).

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## PROCEDIMIENTO ABIERTO. (156 y SS)

- En el procedimiento abierto, todo empresario interesado puede presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.
- Cabe destacar las siguientes fases en la tramitación del procedimiento abierto:
  1. Publicidad de la licitación.
  2. Información a los licitadores.
  3. Presentación de proposiciones.
  4. Examen de la documentación previa.
  5. Examen y valoración de las proposiciones.
  6. Propuesta de adjudicación.
  7. Adjudicación.
- Procedimiento Abierto Simplificado: cuando se cumplan 2 requisitos: (i) el valor estimado sea igual o inferior a 2.000.000 € en los contratos de obras y cuando el valor estimado sea igual o inferior a 100.000 € en los contratos de servicios y suministros; y, (ii) no se establezcan criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor o, de haberlos, que no superen el 25% de la puntuación.
- Procedimiento Abierto Supersimplificado: obras inferiores a 80.000€<sub>40</sub>  
Suministros/servicios: inferiores a 35.000€. Artículo 159.6 LCSP.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO. (160 y SS)

- En el procedimiento restringido, sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud y en atención a su solvencia, sean seleccionados por el órgano de contratación. Al igual que ocurre en el procedimiento abierto, en este procedimiento está prohibida toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes o candidatos.
- Una vez examinadas las solicitudes, los empresarios serán seleccionados y recibirán la correspondiente invitación para participar en el procedimiento, pudiendo entonces hacerlo mediante la presentación de la correspondiente proposición.
- Cabe destacar las siguientes fases en la tramitación del procedimiento restringido:
  1. Publicidad de la licitación.
  2. Remisión de solicitudes de participación.
  3. Selección de solicitantes.
  4. Envío de invitaciones.
  5. Presentación de proposiciones.
  6. Examen y valoración de las proposiciones.
  7. Propuesta de adjudicación.
  8. Adjudicación

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## PROCEDIMIENTO NEGOCIADO. (166 y SS LCSP)

- Este procedimiento se define como aquél en el que la adjudicación recae en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.
- En el Pliego de Cláusulas Administrativas, se determinarán los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas, la descripción de las necesidades del órgano de contratación y de las características exigidas para los suministros, servicios, u obras.
- Este procedimiento tiene 2 vertientes:
  - Procedimiento negociado con publicidad: art. 167 LCSP.
  - Procedimiento negociado sin publicidad: art. 168 LCSP.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## CONTRATO MENOR.(118 LCSP)

- Se considera contrato menor aquel contrato de valor estimado inferior a 40.000 €, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 €, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.
- La tramitación de los contratos menores exige únicamente el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.
- En el expediente debe justificarse que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra mencionada anteriormente.
- Este tipo de contratos pueden adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que posea la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación de acuerdo con lo previsto en el artículo 131 del LCSP.
- No debe olvidarse que los contratos menores no pueden tener una duración superior a 1 año ni pueden ser objeto de prórroga.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## MESAS DE CONTRATACIÓN

Salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación.

En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1.º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 será igualmente potestativa la constitución de la mesa.

La Mesa estará compuesta por un Presidente, un Secretario (designado entre funcionarios u otro tipo de personal dependiente del órgano de contratación) y los vocales que se determinen reglamentariamente. Entre los vocales, deberá figurar un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal, o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, y un interventor o quien tenga atribuidas las funciones de control económico-presupuestario.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## GARANTIAS DEFINITIVA

- ▶ La garantía definitiva, exigible una vez determinada la oferta económicamente más ventajosa, tiene por finalidad asegurar la correcta ejecución del contrato, con independencia de cuáles hayan sido el procedimiento y la forma de adjudicación del mismo. Tiene, en principio, carácter obligatorio.
- ▶ La garantía definitiva responde de los siguientes conceptos: a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo. B) De las posibles penalidades impuestas al contratista. C) Además, en los contratos de obras, de servicios y de suministros, la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## RECURSOS Y ACTOS IMPUGNABLES.

### Recurso Especial en materia de contratación pública:

- Se trata de un recurso de naturaleza especial y exclusivo en materia de contratación cuya finalidad, junto con el sistema de medidas cautelares, es garantizar que el control del procedimiento de adjudicación sea rápido y eficaz, de modo que las incidencias que puedan plantearse se tramiten y resuelvan antes de celebrarse el contrato. Se trata de un recurso potestativo y gratuito para los recurrentes (ex art.44 del LCSP).
- Por tanto, son susceptibles de recurso especial en materia de contratación las decisiones y actos contractuales cuando se refieran a los siguientes contratos:
  - Contrato de obras cuyo valor estimado sea superior a 3.000.000 € y de suministro y servicios, que tengan un valor estimado superior a 100.000 €.
  - Acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición que tengan por objeto la celebración de alguno de los contratos antes mencionados, así como los contratos basados en cualquiera de ellos.
  - Concesiones de obras o de servicios cuyo valor estimado supere los 3.000.000 €.
  - Contratos administrativos especiales y contratos subvencionados cuando no sea posible fijar su precio de licitación o, en otro caso, cuando su valor estimado sea superior a 100.000 €.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## RECURSOS Y ACTOS IMPUGNABLES.

- Entre los actos y decisiones que son susceptibles de recurso especial en materia de contratación, encontramos los siguientes.
  - Anuncios de licitación, Pliegos, documentos contractuales que establezcan las condiciones que deben regir la contratación.
  - Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar en el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Por ejemplo: actos de la mesa o del órgano de contratación por el que se acuerde la admisión/inadmisión de candidatos, admisión/exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas.
  - Acuerdos de adjudicación.
  - Las modificaciones basadas en el incumplimiento de las modificaciones previstas o no en el Pliego y que deberían haber sido objeto de una nueva licitación.
  - La formalización de encargos a medios propios.
  - Acuerdos de rescate de concesiones.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## RECURSOS Y ACTOS IMPUGNABLES.

- El procedimiento de recurso se inicia mediante escrito que debe presentarse en el plazo de 15 días hábiles. En el escrito de interposición, se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas cautelares cuya adopción solicite.
- El procedimiento para tramitar los recursos especiales en materia de contratación, se rigen por las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por las especialidades previstas en el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.
- Una vez interpuesto el recurso, quedará en suspenso la tramitación del procedimiento, cuando el acto recurrido sea el de adjudicación, salvo en el supuesto de supuestos basados en un acuerdo marco o de contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición (art. 53 LCSP).
- ▶ Están legitimados para interponer este recurso especial aquellas personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## RECURSOS Y ACTOS IMPUGNABLES.

- El procedimiento de recurso se inicia mediante escrito que debe presentarse en el plazo de 15 días hábiles. En el escrito de interposición, se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas cautelares cuya adopción solicite.
- El procedimiento para tramitar los recursos especiales en materia de contratación, se rigen por las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por las especialidades previstas en el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.
- Una vez interpuesto el recurso, quedará en suspenso la tramitación del procedimiento, cuando el acto recurrido sea el de adjudicación, salvo en el supuesto de supuestos basados en un acuerdo marco o de contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición (art. 53 LCSP).
- ▶ Están legitimados para interponer este recurso especial aquellas personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## RECURSOS Y ACTOS IMPUGNABLES.

- ▶ Transcurridos 2 meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado su resolución, se entiende desestimado por silencio administrativo.
- Contra la Resolución del recurso especial en materia de contratación, sólo cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia que corresponda o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional conforme a lo establecido en los artículos 10.1 k) y l) y art.11.1 f) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- No obstante lo anterior, la Resolución del recurso será inmediatamente ejecutiva.
- La LCSP dispone, que no procederá la revisión de oficio de la resolución ni de ninguno de los actos dictados por los órganos competentes para la resolución del recurso.
- Debe indicarse que el órgano competente para la resolución del recurso, puede imponer a la entidad contratante, previa solicitud del interesado, la obligación de indemnizar a la persona interesada por los daños y perjuicios que le haya podido ocasionar la infracción legal que hubiese dado lugar el recurso, resarciéndole, cuando menos, de los gastos ocasionados por la preparación de la oferta o la participación en el procedimiento de contratación.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## RECURSOS Y ACTOS IMPUGNABLES.

- ▶ Transcurridos 2 meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado su resolución, se entiende desestimado por silencio administrativo.
- Contra la Resolución del recurso especial en materia de contratación, sólo cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia que corresponda o ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional conforme a lo establecido en los artículos 10.1 k) y l) y art.11.1 f) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- No obstante lo anterior, la Resolución del recurso será inmediatamente ejecutiva.
- La LCSP dispone, que no procederá la revisión de oficio de la resolución ni de ninguno de los actos dictados por los órganos competentes para la resolución del recurso.
- Debe indicarse que el órgano competente para la resolución del recurso, puede imponer a la entidad contratante, previa solicitud del interesado, la obligación de indemnizar a la persona interesada por los daños y perjuicios que le haya podido ocasionar la infracción legal que hubiese dado lugar el recurso, resarciéndole, cuando menos, de los gastos ocasionados por la preparación de la oferta o la participación en el procedimiento de contratación.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## RECURSOS Y ACTOS IMPUGNABLES.

- Dentro de las causas de nulidad de Derecho Administrativo, el artículo 39 de la LCSP contempla algunas que son propias del ámbito de la contratación en el sector público:
  - Falta de capacidad de obrar o solvencia técnica, económica o que el adjudicatario esté incurso en una prohibición de contratar.
  - Carencia o insuficiencia de crédito.
  - Falta de publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante.
  - Haber formalizado el contrato sin respetar la suspensión automática del acto de adjudicación recurrido o la medida cautelar de suspensión acordada.
- Cualquier acto preparatorio que ponga fin al procedimiento de contratación, la adjudicación de los contratos, pero también el contrato, son nulos de pleno derecho, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en los siguientes supuestos: (i) cuando se dicte por órgano manifiestamente incompetente; (ii) cuando tenga contenido imposible; (iii) cuando sea constitutivo de infracción penal; y (iv) cuando se prescinda total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, entre otras.

# 4.- Procedimiento de selección del contratista.

## RECURSOS Y ACTOS IMPUGNABLES.

- La declaración de nulidad de los actos preparatorios o de adjudicación, cuando sea firme, llevará consigo la del contrato, que entrará en fase de liquidación, debiendo restituirse las partes recíprocamente las cosas que hubiesen recibido en virtud del mismo y si esto no fuese posible se devolverá su valor. La parte que resulte culpable debe indemnizar a la contraria los daños y perjuicios sufridos.
- La nulidad de los actos que no sean preparatorios sólo afectará a éstos y sus consecuencias.
- Si la declaración administrativa de nulidad de un contrato produce un grave trastorno al servicio público, puede disponerse que en el mismo acuerdo la continuación de los efectos de aquél y bajo sus mismas cláusulas, hasta que se adopten las medidas urgentes para evitar el perjuicio.
- La nulidad del contrato por culpa del contratista, lleva aparejada la incautación de la garantía, aunque el contrato no haya comenzado su ejecución.

# 5.- Ejecución del contrato.

## FIRMA DEL CONTRATO.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. En los contratos basados en un acuerdo marco o en los contratos específicos dentro de un sistema dinámico de adquisición, no resultará necesaria la formalización del contrato. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

# 5.- Ejecución del contrato.

## MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DURANTE SU EJECUCIÓN.

- ▶ El nuevo régimen de modificación del contrato **es más restrictivo** que el que establecen las nuevas Directivas comunitarias. Se **limitan** posibilidades. No hay modificados de “*minimis*”. Se regula la cesión del contrato con el fin de evitar que se considere modificación contractual y ahora los modificados pueden ser objeto de recurso especial siempre y cuando se trate de un modificado de un contrato susceptible de tal recurso.
- ▶ **¿Cuándo se puede modificar un contrato?**  
Siempre por razones de **interés público**, en los casos y en la forma y **siguiendo el procedimiento** previsto previstos en la LCSP (arts. 191 y 207).
- ▶ **¿Qué tipo de modificaciones son posibles?**  
Previstas en el PCAP (art. 204 LCSP). **MÁXIMO 20 % PRECIO INICIAL DE LICITACIÓN.**  
No previstas en el PCAP. Excepcionalmente, con las condiciones que impone la LCSP (art. 205).
- ▶ **¿Qué opciones hay si el contrato no se puede modificar?**  
Si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada:
- ▶ Deberá procederse a su **resolución** y a la celebración de otro con una **nueva licitación** pública.
- ▶ En su caso, adoptar **medidas** que resulten **necesarias** por razones de seguridad, servicio público o posible ruina (213.6 LCSP)

# 5.- Ejecución del contrato.

## CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

- ▶ La cesión del contrato comporta la subrogación de un tercero (cesionario) en la posición jurídica del contratista (cedente), quien, desde el mismo momento de la cesión, queda desligado de su vínculo contractual con la Administración.

- ▶ Las notas definitorias de la cesión del contrato son las dos siguientes:

La cesión del contrato trae consigo la subrogación del cesionario en todos los derechos y obligaciones del contratista cedente, es decir, en su total posición jurídica.

La cesión del contrato no supone una novación extintiva, es decir, la cesión no determina la extinción del contrato adjudicado al cedente y el nacimiento de un nuevo contrato, sino que el contrato cedido será el mismo que en su día fue adjudicado al cedente.

La cesión se concibe como un instrumento técnico para dotar a la contratación administrativa de la flexibilidad adecuada que permita la sustitución del elemento subjetivo del contrato.

# 5.- Ejecución del contrato.

## CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que dispongan los pliegos, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2.º de este artículo 215, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el primero.

En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia, sin perjuicio de lo establecido en la presente Ley respecto a los contratos de carácter secreto o reservado, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

Las notas definitorias de la subcontratación son las dos siguientes:

La subcontratación determina que el subcontratista asume la ejecución material de determinadas partidas que integran el objeto del contrato. No es posible la subcontratación de todas las prestaciones del contrato, sino tan sólo de una parte de ellas, en los porcentajes legalmente establecidos.

La subcontratación del contrato no supone ningún cambio en la posición jurídica del contratista, es decir, el subcontratista no se subroga en el lugar del contratista, pues éste sigue siendo el responsable ante la Administración contratante del buen fin del contrato.



**administrativando**  
**abogados**