

# Soy Licitador, obligaciones en cada una de las fases en un proceso de licitación

marzo 2023



### 1. SOY LICITADOR, EN FASE DE LICITACIÓN



Una vez que nos presentamos al concurso y presentamos oferta, se **presume la aceptación incondicional de las cláusulas del pliego y del resto de los documentos** contractuales, sin reserva y ni salvedad alguna. Así que, si no estamos de acuerdo con algo, lo primero sería preguntar al gestor de la contratación.

**1. Lo primero que tendríamos que revisar sería la solvencia exigida: ¿Cumplo con la solvencia técnica y económica/clasificación?:**

- Si.** En **esta fase no hay que acreditarlo.** En caso de resultar adjudicatario, ya se aportará la documentación acreditativa al respecto.
- No,** no tengo uno de los perfiles profesionales que se exigen o no cumplo con la solvencia económica:

### NO CUMPLO CON LA SOLVENCIA / CLASIFICACIÓN

**1. Se puede acudir a la solvencia de otra empresa**, independientemente del vínculo jurídico que te una a ella.

Esto ¿qué quiere decir? → Que si mi empresa no tiene el perfil profesional que se exige, pero otra empresa sí lo tiene, puedo acudir a ella, siempre y cuando ese profesional vaya a ejecutar el contrato.

Este sería el procedimiento que se tendría que seguir:

- La empresa que **me “presta” su solvencia tiene que rellenar otro DEUC**,
- en el compromiso de adscripción de medios hay que indicar **qué personal forma parte** de la otra empresa
- es conveniente que **firmé el documento contractual junto con la empresa licitadora**, por cuanto que el personal que aporta va a formar parte del equipo de trabajo. Digamos que la empresa que cede también alcanza la categoría de operador económico con la administración.



Puede ocurrir que, en ocasiones, en los pliegos se indique que parte de los trabajos han de ser ejecutados directamente por el adjudicatario, por lo que no cabría la posibilidad de integrar la solvencia con medios ajenos.

### ¿Cuál es la diferencia con la subcontratación? (I)

Pues a nivel de práctica, ninguna, porque la empresa licitadora tendrá un vínculo contractual con la empresa “cedente” y le pagará por tener en su contrato trabajando a una persona que está en plantilla de otra empresa.

La diferencia con la subcontratación **es la responsabilidad**.

En el caso de **acudir a la solvencia de otra empresa**, ambas empresas (la licitadora y la que cede su solvencia) responden de igual modo frente a la administración, por ello, es conveniente que firmen el documento contractual ambas dos. Ahora bien, aquí viene una duda: si ambas tienen responsabilidad, el aval sólo lo presta la licitadora con lo cual si la persona que tiene “cedida” comete un error que trae malas consecuencias **¿quién responde?**



En caso del **subcontratista**: la que responde frente a la administración es la licitadora. Es decir, el vínculo es Administración-adjudicatario.



En caso de acudir a la **solvencia económica**, la situación sería similar. Se pone en conocimiento del órgano de contratación el nombre de la empresa (que aporta su DEUC) a cuya solvencia económica se recurre.

### ¿Cuál es la diferencia con la subcontratación? (II)

Pongámonos en situación de que la empresa adjudicataria no puede hacer frente a los gastos del contrato, la empresa cedente respondería con su patrimonio, por lo que, sería conveniente exigir en los pliegos algún tipo de responsabilidad conjunta entre ambas.

Hay que tener en cuenta que la posibilidad de acreditar la solvencia con medios externos debe ser siempre admitida, al contemplarlo expresamente el artículo 75 de la Ley 9/2017.

Se recomienda la lectura de Javier Tena Ruiz:

[https://www.tcu.es/repositorio/37ce3811-9408-4a3f-a594-a6869d293a6a/R\\_60\\_4\\_TENA\\_Solvencia.pdf](https://www.tcu.es/repositorio/37ce3811-9408-4a3f-a594-a6869d293a6a/R_60_4_TENA_Solvencia.pdf)

### 2. Podemos ir en UTE:

Las UTEs se constituyen como una forma de colaboración empresarial con el fin de desarrollar proyectos, obras o servicios de volúmenes importantes para una sola empresa. Así pues, esta colaboración empresarial favorece la reducción de costes, aprovecha recursos comunes entre empresas y distribuye de una forma más uniforme los riesgos.

## EN CASO QUE ACUDAMOS A LA SUBCONTRATACIÓN

Hay que **indicarlo en el DEUC** y **aportar un DEUC por cada subcontratista**, en función de lo que se haya establecido en los pliegos.



### ¿En caso de que haya que dicho que no subcontrato y luego sí necesito subcontratar?

Hay pronunciamientos que permiten subcontratar “a posteriori” siempre y cuando lo comuniquen el órgano gestor indicando las **empresas subcontratista**, el **importe** y la **parte del contrato** que quiere subcontratar.

En caso de **resultar adjudicatarios**, el responsable **envía 15 días después de firmar el contrato** un anexo que se debe rellenar en el que se debe indicar la forma de pago al subcontratista.

### ANALIZAR CON DETENIMIENTO EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



**Conocer** todos sus términos y condiciones para estar seguros de poder ejecutar el trabajo según lo dispuesto.

### EN EL MOMENTO DE LICITAR...



**No esperéis hasta el último minuto del último día**, tratándose de aplicaciones informáticas que pueden fallar y no sabemos por qué, es mejor anticiparse y dejarlo hecho un día antes.

## 1. En fase de Licitación

### ¿Qué se incluye en cada sobre? (I)

#### SOBRE A:



- Cumplimiento de los requisitos previos:
  - Se incluye el DEUC + Anexos

No hay que incluir nada más en este archivo, ni curriculum, ni certificados. Sólo el DEUC y los anexos que lo acompañan.

En caso de resultar adjudicatarios, ya se aportará la documentación correspondiente que acredite que, efectivamente, se cumplen estos extremos.

Como norma general, los documentos contenidos en este archivo son en la mayoría subsanables.



En caso de **acudir a la solvencia externa**, presentar también el DEUC de la empresa "cedente".

Lo mismo en caso de que se acuda a la subcontratación y en los pliegos se pida que los subcontratistas tienen que presentar cada uno su DEUC.



A la hora de rellenar el **compromiso de adscripción de medios**, aseguraos que las personas que vais a adscribir al contrato son las que realmente van a trabajar en él y que cumplen con los criterios exigidos. En caso de que en ejecución haya modificaciones en el personal adscrito, debéis comunicarlo al responsable del contrato.



Hay que tener en cuenta que los requisitos de solvencia se tienen que cumplir en el momento de presentar las proposiciones, por lo que, en tema de personal, no es posible que una vez que se resulte adjudicatario se busque personal del perfil que corresponda.








### SOBRE B:



- Constituye la oferta técnica
  - Memoria Técnica

### Recomendaciones:

-  Hay que **leer bien** los pliegos de prescripciones técnicas y **adaptarse** a lo que en ellos se pide. Junto con el PPT hay que estar **atento a los criterios de valoración**
-  En caso de que la memoria la hagan varias personas, hay que comprobar más tarde que no hay contradicciones, que el tipo de letra y el estilo utilizado coinciden.
-  Atención al **número de hojas y al tipo de letra e interlineado** si se exige en los pliegos
-  Es mejor **ser conciso** e “ir al grano”, muchas veces los técnicos tienen que leer muchas ofertas y cuanto más concentradas estén mejor.
-  En caso de que entre los criterios de valoración veáis **experiencia del personal**, por ejemplo, número de años de trabajo o número de trabajos realizados, no incluyáis nada de esto en el sobre B. De lo contrario, es una contaminación de sobres que, como norma general, conlleva la desestimación de la proposición.

## SOBRE C:



- En donde se incluyen los criterios valorables mediante fórmulas

Hay que ajustarse al modelo o, en su caso, no introducir columnas ni demás elementos.

Atentos a si es tanto alzado o precios unitarios.

El error en la proposición económica, en muy raras ocasiones es subsanable.

## 1. En fase de Licitación ¿Qué se incluye en cada sobre? (III)



En caso de **acudir a la solvencia externa**, presentar también el DEUC de la empresa "cedente".

Lo mismo en caso de que se acuda a la subcontratación y en los pliegos se pida que los subcontratistas tienen que presentar cada uno su DEUC.



A la hora de rellenar el **compromiso de adscripción de medios**, aseguraos que las personas que vais a adscribir al contrato son las que realmente van a trabajar en él y que cumplen con los criterios exigidos. En caso de que en ejecución haya modificaciones en el personal adscrito, debéis comunicarlo al responsable del contrato.



Hay que tener en cuenta que los requisitos de solvencia se tienen que **cumplir en el momento de presentar las proposiciones**, por lo que, en tema de personal, no es posible que una vez que se resulte adjudicatario se busque personal del perfil que corresponda.

Antes de la adjudicación, se envía por parte del órgano gestor de la contratación, **un requerimiento** a través de la Plataforma de licitación electrónica en el que :



PROCEDIMIENTO ABIERTO: **10 DÍAS HÁBILES**

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y ABREVIADO: **7 DÍAS HÁBILES**



Para **acreditar la solvencia** hay que presentar los títulos y los curriculums de las personas que figuran adscritas al contrato. Estas personas tienen que ser las mismas que figuran en el **compromiso de adscripción de medios** y han de cumplir con las titulaciones y demás requisitos exigidos.

## 2. En fase previa a la adjudicación

### Soy un futuro adjudicatario (I)

De manera general, la **documentación que se debe presentar** en la Universidad de Castilla-La Mancha, es:

- Obligaciones tributarias con el estado y CLM
- Obligaciones seguridad social
- PCAP y PPT firmados
- Último recibo IAE
- Acreditación solvencia económica y técnica
- Acreditación habilitación profesional, si procede
- Constitución garantía [5% precio adjudicación]
- Acreditación de la personalidad física o jurídica [Escritura de poder, DNI]
- Póliza se seguros, si procede

### ¡¡ HAY VIDA DESPUÉS DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.... LA EJECUCIÓN

- ❑ Una vez que resultamos adjudicatarios del contrato, se tienen que cumplir una serie de obligaciones:

1.

#### PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRABAJO

- ❑ En el caso de que se exija los pliegos, la contratista deberá entregar a la/al responsable del contrato, en el **plazo de siete (7) días hábiles** a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, un programa de trabajo que incluya los datos e informaciones especificados en el Pliego de prescripciones técnicas.



#### 2. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (I)

- La contratista está obligada a adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados en el compromiso de adscripción de medios.

#### ¿Qué ocurre si una persona adscrita al contrato ya no continúa?

La sustitución se realizará con arreglo al siguiente procedimiento y condiciones:

**a) Alteración instada por la contratista:** si, debido a causas justificadas, necesita efectuar alguna sustitución, lo **comunicará por escrito a la/al responsable del contrato** con **quince (15) días hábiles de antelación** —salvo en caso de incapacidad laboral temporal o fallecimiento— con indicación de los siguientes datos:

- Identificación de la persona que se pretende sustituir y motivo de la sustitución
- Propuesta de una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten.

### 2. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (II)

**b) Alteración instada por el poder adjudicador:** si considera necesario para la correcta ejecución del contrato efectuar alguna sustitución, lo **comunicará por escrito** a la contratista indicando los motivos. La contratista, **en el plazo de quince (15) días hábiles**, propondrá al menos una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten

- ❑ En ambos casos, apartado a) y B), en el **plazo de siete (7) días hábiles**, la/el responsable del contrato **autorizará la sustitución** o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista podrá proponer a otra persona candidata.



Estas mismas reglas se aplicarán en relación con los medios aportados **para acreditar la solvencia**, así como en el caso de que la contratista **haya recurrido a la solvencia y/o medios de otras entidades** en fase de licitación.

### 3. INFORMACIÓN RELATIVA A LAS CONDICIONES LABORALES

La contratista está obligada a proporcionar a la/al responsable del contrato los datos y documentos que se indican en los apartados siguientes con arreglo a los plazos y condiciones indicados en cada caso:



a) Los **datos relativos a las condiciones laborales** de cada una de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato: se presentarán a través de correo electrónico, cumplimentando debidamente el formulario de declaración responsable, **en plazo de siete (7) días hábiles** desde la fecha de recepción del correspondiente requerimiento.



b) Los **documentos** que solicite a la/el responsable del contrato en orden a **comprobar la veracidad** de los datos proporcionados y el cumplimiento de las obligaciones laborales que, en su condición de empleadora, asume la contratista: se presentarán a través de correo electrónico, mediante copia escaneada, en plazo de **diez (10) días hábiles** desde fecha de recepción del correspondiente requerimiento.

### 4. EN CASO DE SUBCONTRATAR

- En el supuesto de que se admita la subcontratación, la contratista podrá subcontratar la ejecución parcial de la prestación dentro de los límites establecidos. En el caso de que la contratista contrate con terceras personas la realización parcial del contrato, **asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al poder adjudicador** con arreglo estricto a este pliego y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.



Remisión a la/al responsable del contrato, cuando ésta se lo solicite, de la **relación detallada de las subcontratistas y suministradoras** que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada una de ellas



Remisión a la/al responsable del contrato, cuando ésta se lo solicite, del **justificante de cumplimiento de los pagos a las subcontratistas y suministradoras** una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 216 LCSP y Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.





**5. CESIÓN DEL CONTRATO (I)**

Sin perjuicio de los casos de sucesión de la contratista del art. 98 LCSP y los supuestos de modificación de la composición de la UTE del art. 69.9 LCSP, el contrato podrá ser cedido en los siguientes casos:



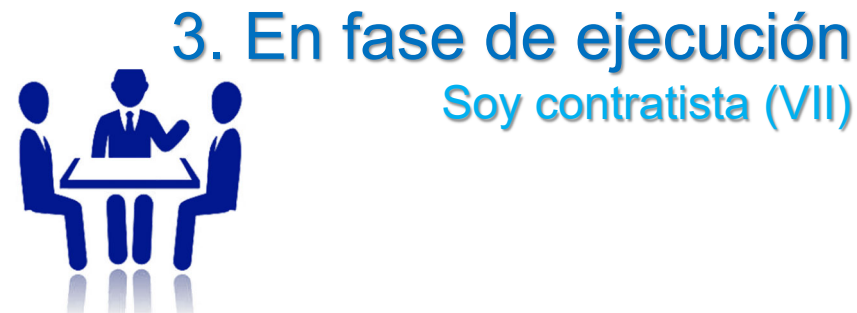
1. Cuando la contratista se encuentre en **situación de insolvencia**, de conformidad con el art. 2.2 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, y todavía no haya solicitado la declaración de concurso, siempre y cuando no haya sido declarada insolvente en cualquier otro procedimiento.



2. Cuando se haya **declarado en concurso a la contratista**, incluso cuando se haya procedido a la apertura de la fase de liquidación o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.



3. Cuando la contratista sea una persona física y haya manifestado su voluntad de **jubilarse en fecha anterior** a la finalización del contrato.



## 5. CESIÓN DEL CONTRATO (II)

### Condiciones.

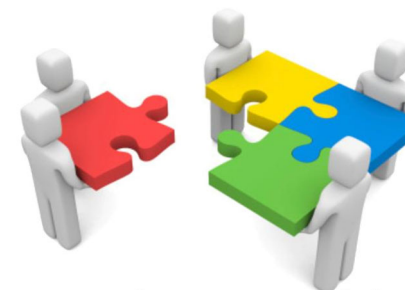
En todo caso, para que el órgano de contratación pueda autorizar la cesión deben cumplirse las siguientes condiciones:

1. Se cumplan los **requisitos** recogidos en el apartado 2 del art. 214 LCSP.
2. Las **cualidades técnicas o personales** de la cedente (contratista) no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.
3. Que de la cesión no resulte una **restricción efectiva de la competencia** en el mercado.



- No se autorizará la cesión del contrato cuando esta **suponga una alteración sustancial** de las características de la contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.
- La cesión entre la contratista (cedente) y la cesionaria se **formalizará en escritura pública**.
- No se procederá a la **devolución** o cancelación de la garantía prestada por la cedente **hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria**.

### 6. MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE UNA UTE



En el caso de que la modificación de la composición de la UTE suponga el **aumento del número de quienes la componen, su disminución, o la sustitución** de una o varias de sus integrantes por otra u otras, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. La UTE contratista dirigirá a la/al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la modificación. A dicha solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación:
  - Justificación** de la/s circunstancia/s concurrente/s que posibilita/n instar la modificación de la composición de la UTE.
  - Documentación acreditativa** de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los **requisitos de solvencia o clasificación exigida** y que todas las integrantes tienen plena **capacidad de obrar** y no están incurso/s en **prohibición de contratar** con el sector público.





## 7. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA

La contratista es la **responsable de la calidad técnica de los trabajos** que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las **consecuencias que se deduzcan para el poder adjudicador o para terceros** de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La contratista **deberá indemnizar todos los daños y perjuicios** que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en los casos previstos en el art. 196.2 LCSP.

### **Indemnización en contratos de elaboración de proyectos de obras.**

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se **desviase en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto**, de su coste real como consecuencia de errores u omisiones imputables a la contratista consultora, esta última **indemnizará al poder adjudicador** con arreglo al baremo previsto en el art. 315 LCSP.