

CONTRATACIÓN PÚBLICA Y CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL

GUÍA EXPLICATIVA GENERAL



CONTRATACIÓN PÚBLICA Y CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL

GUÍA EXPLICATIVA GENERAL





ÍNDICE

UNA ACLARACIÓN ANTES DE EMPEZAR	7
1. EL SECTOR PÚBLICO: UN MERCADO OBJETIVO TAMBIÉN PARA LOS CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL	9
1.1. INTRODUCCIÓN	9
1.2. ¿DE QUÉ CIFRAS HABLAMOS?	10
1.3. Y LOS CEE-IS, ¿VENDEN AL SECTOR PÚBLICO?	10
1.4. NUEVOS ASPECTOS NORMATIVOS DE MEJORA PARA FAVORECER EL ACCESO DE LOS CEE-IS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	11
2. ¿QUÉ HAGO PARA VENDER AL SECTOR PÚBLICO?	13
3. EL MUNDO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	14
3.1. ¿QUÉ ES EL SECTOR PÚBLICO?: DÓNDE ENFOCAR EL NEGOCIO	14
3.2. ¿CÓMO COMPRA EL SECTOR PÚBLICO?	16
4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN	20
4.1. APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTRATACIÓN	20
4.2. CONTRATOS Y SUS TIPOS	21
4.3. PROCEDIMIENTOS Y SUS TIPOS	21
4.3.1. Para las licitaciones sin publicidad	22
4.3.2. Para las licitaciones con publicidad	22
4.4. OTRAS HERRAMIENTAS PARA LA CONTRATACIÓN	26
4.4.1. Acuerdo Marco	26
4.4.2. Sistema Dinámico de Adquisición	26
4.4.3. Subasta electrónica	27
5. EL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN	28
5.1. LICITACIONES	28
5.1.1. El anuncio de licitación	30
5.1.2. Los pliegos administrativos	31
5.2. CATÁLOGOS DE PATRIMONIO: ¿QUÉ SON Y CÓMO FUNCIONAN?	33
6. RESERVA DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL	36
6.1. ¿QUÉ ES UN CONTRATO RESERVADO?	36
6.2. CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL	36
6.3. ¿SON LEGALES LOS CONTRATOS RESERVADOS A CEE-IS?	38
6.4. ¿CÓMO SE TRAMITA UN CONTRATO RESERVADO?	40
6.5. ¿Y NO SE VULNERA LA LIBRE CONCURRENCIA?	43
6.6. ¿ES OBLIGATORIO RESERVAR CONTRATOS?	44
6.7. ¿QUÉ SIGNIFICA LA RESERVA DE LOTES?	45
6.8. ¿PUEDE SEÑALARSE QUE LA INTEGRACIÓN LABORAL CONSTITUYE EL OBJETO DEL CONTRATO?	47

6.9.	NORMATIVA Y PORCENTAJES DE RESERVA A NIVEL ESTATAL, AUTONÓMICO Y LOCAL	47
6.9.1.	Porcentaje de reserva aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros.	47
6.9.2.	Porcentajes de reserva aprobados por el órgano competente en el ámbito de las comunidades autónomas.	48
6.9.3.	Porcentajes de reserva aprobados a nivel local.	52
6.10.	OTRAS CLÁUSULAS SOCIALES RELACIONAS CON LAS DISCAPACIDAD. EN PARTICULAR, LA SUBCONTRATACIÓN DE CEE-IS	52
6.10.1.	Criterios de adjudicación	52
6.10.2.	Condiciones especiales de ejecución	53
6.10.3.	Subrogación	54
6.10.4.	Otras cláusulas relacionadas con la discapacidad	56
7.	PREPARAR NUESTRO CEE-IS PARA LICITAR	59
7.1.	DOCUMENTACIÓN SOBRE EL CEE-IS.	59
7.2.	HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS	59
7.2.1.	Ordenador	59
7.2.2.	Acceso a Internet	59
7.2.3.	Correo electrónico	60
7.2.4.	Certificado digital	60
7.3.	¿QUÉ COSTES CONLEVA UNA LICITACIÓN?	60
7.4.	ORGANIZACIÓN	61
7.4.1.	Actividades principales.	61
7.4.2.	¿Qué hacer si no podemos acudir solos a una oferta?	61
7.4.3.	Factores de éxito.	62
8.	DEFINIR UNA ESTRATEGIA SENCILLA	64
8.1.	CÓMO FOCALIZAR EL ESFUERZO COMERCIAL	64
8.1.1.	Invertir en oportunidades	64
8.1.2.	Premisas para hacer ofertas	64
8.1.3.	Conclusión	66
8.2.	OBJETIVOS	66
8.3.	LA RELACIÓN CON EL CLIENTE	68
9.	ECHAR A ANDAR. OFERTAS: ¿CUÁLES HAGO Y CÓMO?	69
9.1.	INFORMACIÓN SOBRE LAS LICITACIONES: DÓNDE OBTENERLA	69
9.1.1.	Plataforma de Contratación del Estado	69
9.1.2.	Plataformas de Contratación Autonómicas	75
9.1.3.	Perfil del contratante	79
9.1.4.	Otras cuestiones a tener en cuenta	80
9.2.	LICITACIONES: CÓMO ANALIZARLAS Y A CUÁLES PRESENTARSE	82
9.2.1.	El marco en el que nos movemos.	82
9.2.2.	¿A cuál presentarnos?	88
9.3.	ELABORACIÓN DE LA OFERTA	97
9.3.1.	Lectura de los pliegos.	97
9.3.2.	La preparación de la oferta	114
9.3.3.	Presentación y entrega de la oferta	116

10.	YA TENEMOS PRESENTADA LA OFERTA ¿CÓMO SIGUE LA TRAMITACIÓN?	118
10.1.	APERTURA DE OFERTAS O PLICAS	118
10.2.	SUBSANACIÓN DE DEFECTOS EN LA OFERTA	119
10.3.	JUSTIFICACIÓN DE BAJAS TEMERARIAS	120
10.4.	EL DESEMPATE	121
10.5.	LA ADJUDICACIÓN Y EL CONTRATO	121
10.6.	IMPUGNACIÓN, EN SU CASO, DE LA ADJUDICACIÓN	122
11.	YA SOMOS ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO. ¿QUÉ HAY QUE TENER EN CUENTA A LA HORA DE EJECUTARLO?	124
11.1.	DURACIÓN Y PRÓRROGA	124
11.2.	PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	127
11.3.	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	128
11.4.	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO O DEMORA EN LA EJECUCIÓN	128
11.5.	OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL	129
11.6.	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	129
11.7.	SUBCONTRATACIÓN	129
11.8.	LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL MISMO	130
11.9.	FACTURACIÓN Y PAGO DEL CONTRATO	132

UNA ACLARACIÓN ANTES DE EMPEZAR

A lo largo de esta guía intercalaremos ciertos símbolos, a veces acompañados de recuadros coloreados explicativos, para llamar nuestra atención o ampliar algunos conceptos. Los símbolos que pueden aparecer son los siguientes:

GLOSARIO DEFINICIÓN



CUIDADO-ATENCIÓN



EJEMPLO



IMPORTANTE



INFORMACIÓN ADICIONAL



CONSULTAR DOCUMENTACIÓN



CONSULTAR EN INTERNET



IDEA



FLECHAS



También es necesario comentar que el sector público utiliza una terminología específica que no nos queda más remedio que conocer. Como tendremos que referirnos a ella, cuanto antes empecemos, mejor.

Para facilitar su asimilación, en vez de incluir aquí una lista larga con cada término, los iremos explicando según vayan apareciendo. Para ello, intercalaremos los recuadros coloreados, a los que antes nos referíamos, con el símbolo correspondiente.



Aparecerá justo antes de utilizar por primera vez un término nuevo.

En el recuadro aparece el término y se explica el concepto asociado al mismo. Huiremos de las descripciones formales lo que a veces nos hará perder precisión en la definición, pero, a cambio, facilitará la comprensión.

Vamos a empezar, y así nos sirve de ejemplo de todo lo dicho, con los primeros términos que vamos a manejar:



CONTRATACIÓN PÚBLICA

Todas las compras de productos y servicios que realiza el sector público. También nos referiremos a ella como compras públicas.



PODER ADJUDICADOR

El sector público lo forman una gran cantidad de organismos como pueden ser los ministerios, consejerías de las comunidades autónomas, ayuntamientos, diputaciones, etc. En general nos referiremos como poder adjudicador a los organismos públicos (asociaciones constituidas por uno o más de estos organismos) que tienen capacidad de comprar, es decir, nuestros futuros clientes.



LICITACIÓN

Una licitación es una petición de ofertas a proveedores por parte de un poder adjudicador.



OFERTA

Respuesta de un licitador a una licitación. La oferta contiene, entre otras cosas, la descripción del producto/servicio y el precio. Las ofertas que se presentan son vinculantes, es decir, que si las presentamos estamos obligados a cumplir lo que hemos escrito si ganamos la licitación.



LICITADOR u OPERADOR ECONÓMICO

Empresa o individuo que presenta o va a presentar una oferta a una licitación. A las empresas se les llama personas jurídicas mientras que a los individuos se les llama personas físicas. Por lo tanto, un licitador u operador económico es la persona física o jurídica que presenta o va a presentar una oferta a una licitación.



PLIEGOS

Son los documentos que publica el organismo en los que se especifica qué se quiere comprar, cómo se van a valorar las ofertas, qué requisitos se le pide al licitador que quiera presentar una oferta y las condiciones de la compra.

1

EL SECTOR PÚBLICO: UN MERCADO OBJETIVO TAMBIÉN PARA LOS CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL

1.1. INTRODUCCIÓN

Vender al sector público es un objetivo que todo Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social (en adelante, CEE-IS) debe tomar en consideración y analizar. Los motivos para ello son múltiples:

- a. Porque el sector público no es un solo cliente sino muchos. Esto significa que tendremos muchas oportunidades para ofertar y, por lo tanto, de abrir nuevas expectativas a nuestra actividad que, lógicamente, habrá que ir consolidando en el tiempo.
- b. Porque, en su conjunto, es el mayor comprador del mercado y, por lo tanto, una oportunidad de incrementar nuestras ventas.
- c. Porque su presupuesto de compra, salvo excepciones, es bastante estable año tras año. Si accedemos a este mercado, esto puede ayudar también a estabilizar nuestras ventas respecto al total de la actividad.
- d. Porque el pago al proveedor está comprometido en su presupuesto (aunque a veces pague tarde). Todos los clientes tienen un riesgo de cobro, a veces altísimo. En el sector público ese riesgo se minimiza con lo que ello conlleva.
- e. Porque hay múltiples formas de poder hacer una oferta. A veces nos parece imposible poder presentarnos a una licitación pública, es decir, a una petición de ofertas por parte de un organismo del sector público, por la complejidad que supone o, simplemente, porque no tenemos todo lo que piden. En estos casos habrá que analizar la posibilidad de que

nos subcontrate otra empresa que sí pueda presentarse o asociarnos entre varios para completar la oferta.

Pero no adelantemos acontecimientos. De estos y otros muchos temas iremos hablando más adelante. Ahora, lo importante es estar convencidos de que **hay razones suficientes para hacer del sector público un cliente objetivo potencial.**

El sector público tiene definidas unas normas muy claras para sus compras. Estas normas nos pueden parecer complejas al principio, pero, una vez que las vayamos conociendo, veremos que son perfectamente asumibles. Estas normas están basadas en unos principios básicos muy elementales que son: la transparencia, la igualdad de trato y la no discriminación.

Y, ¿qué quiere decir esto?: pues muy sencillo, si nuestro CEE-IS dispone del producto o servicio que demanda el cliente, en principio, somos candidatos a poder vender en igualdad de condiciones con cualquier otra empresa competidora, sea la que sea.

El primer paso es entender el esquema de cómo funciona este negocio y de esto trata esta guía. Pero no nos vamos a quedar ahí. En la Guía vamos a ir desmenuzando los siguientes pasos que hay que dar para ponernos en marcha y poder presentar ofertas. Iremos exponiendo ejemplos reales en cada uno de los apartados y así facilitar la comprensión de los diferentes temas.

En resumen, vender en el sector público también es posible para un CEE-IS. Requiere un conocimiento de cómo funciona (las reglas del juego) pero así es también en cualquier otro mercado o sector. Por lo tanto, nada nuevo. Todo requiere de un primer impulso y esa es la función de esta guía: un tour guiado por el mundo de la contratación pública que ayude y anime a los CEE-IS a

operar en este sector. El mercado está ahí, es abordable y ese va a ser nuestro empeño.

1.2. ¿DE QUÉ CIFRAS HABLAMOS?

En la mayoría de los países desarrollados el mercado público constituye un componente destacado e importante de la demanda. Se calcula que la contratación pública en la Unión Europea (UE) representa un 19% de su PIB. Sólo en España, las compras públicas suponen el 15% de su PIB.

Como podemos ver, es un mercado interesante al que debemos aspirar en la parte correspondiente relacionada con nuestra actividad.

1.3. Y LOS CEE-IS, ¿VENDEN AL SECTOR PÚBLICO?

CEE-IS y sector público parece que son dos términos que no son fáciles de encajar. Se dan diferentes argumentos para justificarlo. En parte son ciertos, pero también son eso: justificaciones y barreras que pueden llegar a superarse.

Algunos de esos interrogantes y sus respuestas son:

- a. **Los CEE-IS, en general, y el sector público tienen estructuras muy diferentes que no se adaptan bien: el sector público es una organización muy grande mientras que los CEE-IS, normalmente, están organizados en pequeñas estructuras suministradoras a las que les es difícil abordar y entender bien el funcionamiento de dicho mercado.**

Es cierto que el sector público es muy grande, pero como hemos dicho, está compuesto de muchos organismos y son de muy diferentes tamaños. Esto no quiere decir que renunciemos a vender también en los grandes. Si miramos el lado positivo, la flexibilidad y la agilidad de un CEE-IS frente a una gran empresa puede ser, en un momento dado, un factor de ventaja. Tenemos que perder el miedo a abordar a los organismos: en ellos hay personas, como en todas partes.

- b. **Las normas de contratación pública (las reglas del juego) son complejas de entender para los no iniciados y, a veces, también para los conocedores del tema.**

Para eso está esta guía y muchos otros recursos a nuestra disposición. Por supuesto que hay que tener un conocimiento de las normas, pero no es imposible. Si entendemos los conceptos básicos, cada vez nos resultará más fácil saber qué es lo que tenemos que hacer en cada caso. Puede que para temas puntuales necesitemos una asesoría de mayor profundidad, existen empresas expertas que, igual que consultamos a un abogado o a un asesor fiscal, nos pueden ayudar.

- c. **El período de pago es muy largo**

Las normas de contratación establecen el período máximo de pago en 30 días desde la recepción de los bienes o servicios y la emisión de la factura correspondiente. Aquí hay de todo: organismos que pagan en ese tiempo (incluso antes) y otros que lo superan. La parte positiva es que el sector público está haciendo grandes esfuerzos para cumplir los plazos de pago.

- d. **Falta de información**

Junto con el punto anterior, quizá son los que generan más rechazo de entrada. Solucionar este último, sin embargo, está más en nuestras manos. Repetimos la necesidad de hacer un esfuerzo por conocer las normas, por organizarnos adecuadamente y de buscar ayuda externa si lo vemos necesario. El objetivo de esta guía cubrirá en parte esta necesidad, pero se necesita una voluntad decidida y constante de nuestro lado para alcanzar el objetivo.

La respuesta, pues, a la pregunta que titula este apartado es que sí: hay CEE-IS que ya operan con el sector público, pero deberían ser muchos. Los que no están, deben hacer un análisis de por qué no lo hacen y poner los medios para saltar las

barreras que les están frenando. Los que ya están, pueden diseñar una estrategia para incrementar sus operaciones ya sea abordando más productos o más clientes. A todos, animaros a conseguir el objetivo:



¡VENDER AL SECTOR PÚBLICO!

1.4. NUEVOS ASPECTOS NORMATIVOS DE MEJORA PARA FAVORECER EL ACCESO DE LOS CEE-IS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

La **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014** (en adelante, LCSP), que entró en vigor el 9 de marzo de 2018, ha supuesto un avance notable en lo que a la consideración de aspectos sociales en la contratación pública se refiere, entre ellos los relacionados con las personas con discapacidad en general y los CEE-IS en particular.

Así, la LCSP prevé la incorporación de criterios sociales en las distintas fases de una licitación pública, entre las que destacan:

- La obligación de reservar un porcentaje de contratos para su ejecución por CEE-IS. En este sentido, la disposición adicional cuarta de la Ley supone un extraordinario avance en lo que a la fijación de porcentajes mínimos de reserva se refiere, pues dispone que, si los mismos no se establecieran en el plazo de un año desde su entrada en vigor, necesariamente se aplicará el del 7 por ciento, que se incrementará hasta un 10 por ciento en los cuatro años siguientes, algo que más adelante veremos con más detalle.
- La prohibición de contratar para las empresas que no cumplan con la obligación de reservar puestos de trabajo para personas con discapacidad establecida legalmente (Art. 71.1.d).
- La consideración de aspectos sociales como criterios de adjudicación del contrato (Art. 145. 2.1.º), de manera que el precio ya no constituye el único criterio de adjudicación, debiendo valorarse una pluralidad de ellos para determinar la mejor relación calidad-precio, entre otros, la inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y la subcontratación con CEE-IS.
- La obligación de establecer en los pliegos de cláusulas administrativas particulares al menos una condición especial de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden. Por consiguiente, los órganos de contratación estarán siempre obligados a incluir una cláusula de índole social, ético o medioambiental como condición de ejecución, de manera que las cláusulas sociales dejan de ser una facultad administrativa que podía ejercitarse o no a voluntad del adjudicador del contrato (Art. 202).
- Por otra parte, el Ley recoge previsiones que obligan a los órganos de contratación a que en los pliegos de contratación y en las fases de la licitación se cumplan los requisitos de accesibilidad universal (Arts. 93, 125, 126, 259, Disp. Adicional 16.ª, Disp. Adicional 18.ª, Disp. Adicional 47.ª).
- También se establece la posibilidad de que en los pliegos se informe sobre las obligaciones legales relativas a la inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y a la contratación de un número o porcentaje específico de personas con discapacidad (Art. 129). En el mismo sentido, los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia social (Art. 201).
- Para el caso de subrogación empresarial, se dispone que cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que re-

sulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleador de todas las personas con discapacidad que vinieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato (Art. 130).

- Finalmente, en el artículo 147 se mantiene el criterio de desempate entre

ofertas a favor de las presentadas por aquellas empresas que tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa, o el mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, según el caso.



2

¿QUÉ HAGO PARA VENDER AL SECTOR PÚBLICO?

Por supuesto estar convencido e intentarlo. Las primeras veces será difícil y no obtendremos probablemente resultados en términos de ventas, pero hay que tener constancia e ir aprendiendo. Nada se hace de un día para otro.

Los pasos lógicos que hay que dar son:

1. Entender el mundo de la contratación pública.
2. Conocer los principales mecanismos y el proceso de la contratación pública.
3. Preparar las cosas básicas en nuestro CEE-IS para facilitar las ofertas.
4. Analizar nuestro mercado y definir una estrategia sencilla para empezar:
 - a. Analizar nuestros productos y servicios y ver qué demanda tienen por parte del sector público.

- b. Identificar a nuestros clientes potenciales básicos del sector público.
- c. Definir una estrategia de ventas sencilla, empezando por lo más fácil.

5. Empezar a ofertar y marcarnos como primer objetivo obtener la primera venta.
6. Seguir el resultado de las ofertas e ir mejorando.
7. Crecer en las ventas al sector público.

Esta guía nos llevará a través de cada uno de estos pasos y describe ejemplos prácticos para facilitar su comprensión de los conceptos.



3

EL MUNDO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

3.1. ¿QUÉ ES EL SECTOR PÚBLICO?: DÓNDE ENFOCAR EL NEGOCIO

Hemos nombrado ya muchas veces el **sector público**.

Todos tenemos más o menos una idea de qué es el sector público: la Administración, los ministerios y consejerías, las diputaciones y ayuntamientos, etc. Efectivamente, todos ellos son organismos del sector público, pero no son los únicos. Tenemos que conocer quiénes son nuestros clientes potenciales para poder abordarlos así que vamos a intentar precisar un poco más.

El sector público está formado por:

- las Administraciones públicas (AA PP),
- las empresas públicas,
- las instituciones públicas sin fines de lucro.

La siguiente tabla muestra una relación de los distintos sectores y cómo se clasifica cada uno de ellos en el sector público y sector privado:



Sector público

SECTORES INSTITUCIONALES		FUNCIÓN ECONÓMICA	CLASIFICACIÓN
Hogares		Consumen y aportan factores de producción	S. Privado
Instituciones sin fines de lucro	Privadas	Producen servicios no destinados a la venta	S. Privado
	Públicas		S. Público
Administraciones públicas		Producen servicios no destinados a la venta y realizan operaciones de redistribución de la renta y la riqueza	S. Público
Empresas	Públicas	Reúnen, transforman y distribuyen recursos financieros (empresas financieras o de crédito), garantizan un pago en caso de siniestro (empresas de seguros) o producen bienes y servicios destinados a la venta (empresas no financieras)	S. Público
	Privadas		S. Privado

No es necesario conocer todo lo que hay en la tabla. Tan sólo quedarnos con el concepto de que, en el sector público, además de las Administraciones públicas, que más o menos conoce-

mos, existen empresas y otro tipo de instituciones que pueden ser clientes potenciales, es decir, tienen presupuesto para comprar productos y servicios.



Algunos ejemplos de sector público:

Administraciones públicas	Ministerio de Justicia (AGE) Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) (AGE) Servicio Vasco de Salud (Comunidad Autónoma del País Vasco) Servicio Canario de Salud (Gobierno de Canarias) Ayuntamiento de Madrid (Madrid) Ayuntamiento de Cartagena (Murcia) Consejería de Hacienda y Función Pública (Comunidad de Madrid) Consejería de Medio Ambiente y Territorio (Gobierno de las Illes Balears) Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior (Gobierno de Cantabria) Instituto de la Vid y el Vino (IVICAM) (Gobierno de Castilla-La Mancha) Instituto de la Mujer de la Región de Murcia Instituto de Estudios Riojanos (Gobierno de La Rioja) Servicio Riojano de Salud (Gobierno de La Rioja)
Instituciones sin fines de lucro	Fundación Museo Picasso de Málaga Fundación Baluarte (Navarra) Fundación Marco (Galicia)
Empresas públicas	Cartográfica de Canarias, S.A. (GRAFCAN) (Gobierno de Canarias) Metro de Madrid, S.A. (Comunidad Autónoma de Madrid) Trabajos Catastrales, S.A. (Comunidad Foral de Navarra) Gestión Urbanística de Las Palmas, S.A. -GESTUR (Ayuntamiento de Las Palmas) Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. (ITC) (Gobierno de Canarias) La Rioja Turismo, S.A.U. (Gobierno de La Rioja)

El sector público, en general, está estructurado en 3 niveles:

- La Administración General del Estado (que llamaremos AGE o Administración Central).
- Las Administraciones de las comunidades autónomas (que llamaremos comunidades autónomas o CC AA) y las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.
- Las Administraciones Locales (que llamaremos entidades locales o EE LL) en las que incluimos, entre otros, los ayuntamientos, cabildos, consejos insulares y las diputaciones provinciales.

Dentro del sector público, además de los anteriores, también existen otros entes que pueden tener sus propios presupuestos de compra. Para aquellos que quieran profundizar un poco más, decir que los entes se pueden dividir en:

- Organismos y entes públicos que dependen de la Administración General del Estado, de las administraciones de las comunidades autónomas o de las Entidades Locales.
- Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social.
- Universidades públicas y las autoridades administrativas independientes.

- Sociedades o empresas de diferentes tipos en las que una parte de las mismas pertenecen al sector público.
- Instituciones sin fin de lucro públicas.
- Consorcios formados entre distintos organismos y entidades.
- Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

Para hacerse una idea de cantidades, existen 23 ministerios, 17 comunidades autónomas con sus correspondientes consejerías y 2 ciudades autónomas (Ceuta y Melilla), 41 diputaciones provinciales, 10 cabildos y consejos insulares, más de 8.100 municipios y casi 1.900 entes dependientes de las comunidades autónomas.

Hasta aquí salen **más de 10.000 compradores** potenciales del sector público y a esto habría que añadir los entes dependientes de la Administración General del Estado, de las CCAA y de las Entidades Locales.



ESTADO	COMUNIDADES AUTÓNOMAS	ADMINISTRACIÓN LOCAL
		
<p>23 Ministerios 139 Fundaciones, organismos autónomos, entidades públicas empresariales, etc.</p>	<p>17 Comunidades autónomas 2 Ciudades autónomas +1.900 Entes autonómicos</p>	<p>8.100 municipios 41 Diputaciones provinciales 7 Cabildos 4 Consejos insulares +16.000 Entes dependientes de las Entidades Locales</p>

Como vemos, sobre el papel hay muchos clientes. No podemos plantearnos estar en todos los sitios ni hacer un análisis de todos ellos. Por lo tanto, debemos ser selectivos y elegir bien por dónde empezar y qué estrategia de ventas seguiremos.

Más tarde volveremos a esto.

3.2. ¿CÓMO COMPRA EL SECTOR PÚBLICO?

Como todos los mercados, el sector público también tiene sus propias normas para comprar o contratar. Son las que hemos llamado anteriormente las reglas del juego y están definidas en diversas leyes.



Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

Es la ley principal que define las normas de contratación para el sector público.



REGLAMENTO

Son las normas o reglas que se deben utilizar en la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, actualmente tenemos los siguientes que se deben manejar:

- RD 1098/2001 – Este es el Reglamento General de una Ley anterior, pero está en vigor siempre que no sea contrario a la Ley 9/2017 y los RD posteriores. Experimentó una importante modificación en 2015 a través del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.
- RD 817/2009 – Es un Reglamento que desarrolló parcialmente la anterior Ley 30/2007, aprobado el 8 de mayo de 2009. Está en vigor en tanto no se oponga a la nueva LCSP. Fue modificado por el RD 300/2011, de 4 de marzo.



DIRECTIVAS

Establece una serie de reglas y normas de obligado cumplimiento para el denominado 'sector público' en materia de contratación definida por la Unión Europea que luego se traslada ("transpone") como ley a los distintos países de la Unión Europea. Las Directivas actualmente en vigor en la UE en materia de contratación son la 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Como curiosidad, diremos que esta normativa se ha implantado no sólo en España sino en todos los países de la Unión Europea. Todo parte de las citadas Directivas por lo que las LCSP de todos los países de la Unión Europea son muy parecidas. En un momento dado, esto nos permitiría, incluso, presentarnos a licitaciones de organismos de otros países ya que las normas son muy parecidas y no nos resultarían extrañas. Pero esto lo dejaremos para otra guía.



La LCSP define muchos conceptos. No es fácil de entenderlo todo a la vez, por lo que vamos a intentar explicar a continuación los conceptos básicos de la forma más simplificada posible. Esto no nos debe asustar. Si vamos paso a paso, lo llegaremos a entender perfectamente.

El sector público dispone de diferentes mecanismos de compra. Simplificando mucho, podríamos agruparlos en dos:



La elección de uno u otro mecanismo no es libre. Lo que se vaya a comprar, el tipo de compra y/o el importe de la compra ya le predetermina en gran parte al organismo cuál debe ser el mecanismo que debe utilizar.

Una licitación requiere un proceso largo y, por lo tanto, costoso. Desde que se inicia el proceso de una licitación hasta que se decide a quién se va a comprar, pasa una media de entre tres y seis meses. No obstante, para muchas compras, con la LCSP puede llegar a reducirse ese plazo puesto que se han previsto dos nuevos procedimientos simplificados que reducen plazos y trámites.

Como se puede entender, para comprar de forma repetitiva los llamados 'bienes de uso común' como pueden ser los ordenadores, los equipos de aire acondicionado, los muebles o incluso los coches, no tendría sentido iniciar cada vez una licitación ya que a veces sería incluso mayor el coste del proceso que el de lo que se va a comprar. Además, habría que hacer las compras con tal

antelación que posiblemente no se supiera en ese momento qué se va a necesitar ni cuánto.

Para este tipo de compras existen los Catálogos de Patrimonio, que luego explicaremos, y que agilizan enormemente a los organismos los pasos y los tiempos para hacer una compra.

Hay Catálogos de Patrimonio ya establecidos para determinados 'bienes de uso común'. Algunos de ellos ya los hemos mencionado.



De todo esto, lo más importante es la idea de que si algún producto o servicio está incluido en algún Catálogo de Patrimonio, **los organismos tienen la obligación de comprarlo a través de ese mecanismo** y no pueden hacerlo de otra forma. Dicho de otro modo, si nuestro CEE-IS vende productos o servicios para los que existe un Catálogo de Patrimonio y queremos venderlos en el sector público no nos queda más remedio que hacer que nuestros productos o servicios estén incluidos en dicho catálogo. Luego veremos cómo se hace esto.



PUBLICIDAD

Comunicación de una información a través de medios oficiales como los boletines oficiales (ya sean de la Unión Europea, del Estado, de las comunidades autónomas o de las provincias) o las WEB de los organismos, llamadas perfil del contratante. Estas publicaciones están dirigidas a los licitadores y contienen información muy importante que debemos conocer sobre las licitaciones. Con la nueva LCSP, el perfil del contratante cobra gran importancia puesto que el número de actos que se deben publicar en él aumenta y puesto que en algunos procedimientos la publicidad se lleva a cabo únicamente a través del mismo.



ANUNCIO DE LICITACIÓN

Es la información básica sobre la licitación. Se publica con antelación y define cuestiones

como el organismo que va a comprar, el plazo (día y hora) y sitio donde hay que presentar las ofertas, el precio máximo que se puede ofertar, dónde encontrar las especificaciones detalladas de lo que se va a comprar, etc. Es fundamental enterarse cuanto antes de esta información para tener tiempo suficiente para preparar la oferta.

Si queremos ser un poco más rigurosos, hay que decir que los Catálogos de Patrimonio también se originan a partir de una licitación. Mediante esta licitación se adjudica o decide un conjunto de proveedores a los que los organismos pueden comprar una serie de productos concretos durante un período de tiempo (máximo 4 años, salvo caso excepcionales, en los que puede ser superior).

Una vez hecha la adjudicación, el Catálogo entra en vigor y los organismos ya pueden comprar esos productos a esos proveedores, también mediante una licitación, pero con una fórmula sencilla y ágil.

Por lo tanto, aunque los Catálogos de Patrimonio también están basados en licitaciones, una vez que entran en vigor, los hemos considerado en sí mismos como un mecanismo de compra.

Dejando a un lado los Catálogos de Patrimonio, digamos que el resto de compras se hacen mediante licitaciones.

Las licitaciones, a su vez, podríamos dividir las en dos grandes grupos:



Las licitaciones con publicidad son aquellas en las que el organismo hace saber a las empresas que quiere comprar algo a través de medios oficiales

como son los distintos boletines oficiales, a través de su WEB (Perfil de contratante) o incluso de la prensa diaria. Esta primera información que publica se llama Anuncio de Licitación.

Ni que decir tiene que, si queremos enterarnos de los Anuncios de Licitación o, lo que es lo mismo, de que algún organismo quiere comprar algo, tendremos que estar atentos a esas publicaciones. Como no es fácil estar todo el día pendiente de esto, existen diversas formas de hacerlo sin que suponga un esfuerzo inabarcable. También las iremos comentando.

Las licitaciones sin publicidad se reservan para cosas y casos muy concretos tasados por la ley.

En resumen, los Catálogos de Patrimonio se utilizan como mecanismo para compras repetitivas de 'bienes de uso común' y las licitaciones (con o sin publicidad) se usan para el resto de compras.

Dentro de las licitaciones, las más utilizadas son las licitaciones con publicidad y cuyo proceso general describiremos más adelante paso a paso.



4

CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTRATACIÓN



CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA

Este término, curiosamente, no se refiere a ningún contrato. Simplemente define unos importes o precios mínimos que marcan el régimen jurídico aplicable a los contratos. Quizá sería más correcto llamarlo CONTRATACIÓN SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA.

Como en todo, siempre tiene que haber excepciones. Dentro del sector público, los organismos se dividen en dos grandes grupos en lo que se refiere a su obligación de cumplir las normas de contratación de la LCSP cuando compran:

1. Los que siempre tienen que cumplir las normas de la LCSP al 100%, que son las Administraciones Públicas.
2. Los que sólo las tienen que cumplir al 100% a partir de determinados importes, que son el resto. Si son superiores a los estipulados se dice que es una licitación o 'contrato sujeto a regulación armonizada'. Los umbrales de estos importes son:
 - a. 139.000 euros en servicios y 140.000 en suministros si el organismo pertenece a la AGE, sus Organismos Autónomos, o las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social.
 - b. 215.000 euros en servicios y suministros si el organismo pertenece a CC AA o a EE LL
 - c. 5.382.000 euros en obras, concesión de obras y concesión de servicios

Hasta la entrada en vigor de la LCSP, si compraban por debajo de estos valores, esas entidades que no eran Administraciones Públicas tenían bastante libertad para establecer sus propias normas de contratación mediante instrucciones propias. Sin embargo, con la nueva LCSP 2017, los regímenes jurídicos se han venido a igualar bastante y las instrucciones propias apenas pueden separarse de la letra de la ley; de manera que podemos concluir que tanto las entidades que son Administraciones Públicas como las que no lo son están sometidas al 100% a la LCSP.

Características de la contratación

Como dijimos, los organismos pueden utilizar 2 mecanismos para contratar: las Licitaciones y los Catálogos de Patrimonio.



CONTRATO

Es el documento contractual definido por el organismo que compra en el que se define qué va a comprar y en qué condiciones. En el contrato se reflejan las condiciones y el precio de nuestra oferta. Este contrato habrá de firmarse para que la adjudicación sea efectiva. Formarán parte del contrato los Pliegos que han regulado la licitación y también hay que firmarlos.

Toda contratación, sea del tipo que sea, termina en un contrato que se firma entre el organismo que compra y el adjudicatario.



PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Son los pasos o proceso que se sigue para hacer una compra o contratación a una (o varias) empresa(s) concreta(s). Existen diferentes tipos de procedimientos.

Por otro lado, toda contratación se desarrolla bajo un procedimiento que define los pasos que se han de seguir durante el mismo.

La combinación del tipo de procedimiento y del tipo de contrato que se utilicen caracteriza cada contratación.

En este capítulo vamos a explicar los diferentes tipos de contratos y procedimientos.

4.2. CONTRATOS Y SUS TIPOS

Una vez que se nos adjudica una compra, como en todos los negocios, el adjudicatario firma un contrato con el organismo comprador. En este contrato se definen las condiciones de la compra o contratación y refleja los términos definidos por el organismo para la compra y los de nuestra oferta.

El LCSP clasifica los contratos según diversos tipos. Se utiliza uno u otro tipo de contrato en función de lo que el organismo vaya a comprar en cada licitación.

Si bajo la misma licitación, como es lo normal, se incluyen compras de diferente índole, el tipo de contrato se decide por el carácter de la prestación principal. Los más habituales son:



- **Contrato de Suministro:** cuando se compran productos o bienes muebles. Por ejemplo, cuando compra papel o coches. En este caso puede estar incluido por ejemplo el servicio de mantenimiento de los coches, pero lo fundamental que se está comprando son los coches. También se incluye el arrendamiento con o sin opción de compra de los bienes o materiales.
- **Contrato de Servicios:** cuando se compran servicios, prestaciones de hacer. Por ejemplo, cuando se compran servicios de limpieza o el mantenimiento de un equi-

po. Al igual que en el caso anterior, es posible que la empresa de mantenimiento tenga que entregar una serie de repuestos o materiales del equipo en cuestión, pero lo que se está contratando es el servicio de mantenimiento.

- **Contrato de Obras:** cuando se compra un trabajo de construcción o de ingeniería civil de un inmueble, aquí también se puede incluir el proyecto de la obra.
- **Contratos Mixtos:** cuando se compra una mezcla de todo lo anterior. Las reglas que se aplicarán serán las correspondientes a la prestación principal.

El contenido de los contratos, dentro de cada tipo, suele ser parecido para los distintos organismos, aunque siempre hay diferencias y hay que leerlos con cuidado.

Como el organismo sabe lo que quiere comprar desde el principio, el tipo de contrato ya está determinado en el momento de publicar el anuncio de licitación.

Existen otros tipos de contratos más complejos, pero de momento, no vamos a entrar en ellos. Sólo por referencia los vamos a nombrar:



4.3. PROCEDIMIENTOS Y SUS TIPOS

Cualquier contratación se tiene que realizar bajo un determinado procedimiento de adjudicación. Cada procedimiento de adjudicación tiene unas reglas diferentes que iremos viendo más adelante. Esas reglas definen los pasos que se van a dar desde que el organismo se plantea hacer una compra hasta que esta finaliza y se paga el precio estipulado en la oferta al adjudicatario, es decir, hasta que finaliza el contrato que hemos firmado con el organismo.



IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN

Es el precio máximo que el organismo determina para las ofertas que presentan los licitadores. Es decir, el importe de una oferta presentada puede ser igual o inferior a ese importe, pero nunca puede ser mayor. Si fuera superior, esa oferta quedaría automáticamente eliminada.

En cuanto a los procedimientos, como en el caso de los contratos, también existen varios tipos. Son los siguientes.

4.3.1. Para las licitaciones sin publicidad

Solo pueden presentar ofertas aquellas empresas que han sido invitadas por el organismo que vaya a realizar la compra.

— *Contrato Menor*

¿Contrato? Pero, ¿no estamos hablando ahora de procedimientos? En realidad, el contrato menor es una excepción y es a la vez un contrato y un procedimiento. El importe nunca puede superar, 40.000 € para obras y 15.000 €⁽¹⁾ para suministros y servicios. Además, un mismo tercero no podrá suscribir durante el año⁽²⁾ contratos menores cuyos importes superen las cuantías anteriores. Asimismo, no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga. De momento, vamos a dejarlo aquí, como si fuera un pro-

(1) Para el caso de los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación (Universidades públicas, los organismos públicos de investigación, fundaciones, etc.), el límite para los contratos menores de suministro o de servicios será inferior o igual a 50.000 euros.

(2) Entendiendo como tal la anualidad presupuestaria (Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

cedimiento y no dejemos que su nombre nos despiste.

— *Procedimiento Negociado sin publicidad*

En este procedimiento, como su propio nombre indica, se trata de negociar con los licitadores que hayan sido invitados a presentar ofertas y una vez presentadas ir las adaptando a las necesidades que están indicadas en los pliegos y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la mejor oferta, sin que tenga que ser necesariamente la de mejor precio. Con la nueva LCSP se ha restringido la posibilidad de acudir a este procedimiento puesto que ya no se puede utilizar cuando su precio es inferior a una determinada cuantía. Sólo se puede emplear en unos supuestos muy concretos tasados en la LCSP.

4.3.2. Para las licitaciones con publicidad

Cualquier entidad interesada que cumpla los requisitos exigidos puede presentar oferta. Siempre hay anuncio de licitación y, en función del tipo y del importe que tengan, la publicidad deberá hacerse en el perfil del contratante o en diferentes diarios oficiales.

Procedimiento Abierto

Hay un anuncio de licitación y puede acudir toda empresa que esté interesada en presentar una oferta. Se prohíbe la negociación con las empresas. Hay varios tipos de procedimientos abiertos:

- a) El procedimiento abierto ordinario: debe utilizarse (salvo que se opte por el restringido) para obras cuyo importe sea superior a 2 millones de euros, para servicios y suministros cuyo importe sea superior a 100.000 euros y para concesiones de obra y concesiones de servicios. El anuncio de licitación se debe publicar en el Diario Oficial de la Unión Europea si se trata de contratación sujeta a regulación armonizada, en los boletines oficiales de la administración correspondiente cuando el contratante sea una Administración Pú-

blica y, en todo caso, en el perfil del contratante. Los plazos para la presentación de ofertas son amplios; en los contratos sujetos a regulación armonizada, no será inferior a treinta y cinco días, para los contratos de obras, suministros y servicios, y a treinta días para las concesiones de obras y servicios, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea. En los contratos de las Administraciones Públicas que no estén sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil de contratante. En los contratos de obras y de concesión de obras y concesión de servicios, el plazo será, como mínimo, de veintiséis días.

- b) El procedimiento abierto simplificado se puede utilizar para obras cuyo importe sea igual o inferior a 2 millones de euros o para servicios y suministros cuyo importe sea igual o inferior a 139.000 y 140.000 euros, respectivamente. En este procedimiento se reducen los plazos de presentación y muchos trámites administrativos. El anuncio de licitación se debe publicar únicamente en el perfil del contratante y las ofertas sólo se pueden presentar en el registro del órgano administrativo que está contratando.
- c) Existe un procedimiento abierto más que podemos denominar procedimiento abierto súper simplificado para obras de importe inferior a 80.000 euros y para suministros o servicios de importe inferior a 60.000 euros. En este procedimiento hay una mayor reducción de plazos de presentación y de trámites administrativos. Incluso la participación de la Mesa de contratación no es obligatoria. El anuncio de licitación se publica únicamente en el perfil del contratante y las ofertas se presentan únicamente en el registro del órgano que contrata.

Procedimiento Restringido

Puede acudir toda entidad que esté interesada, pero se exigen cumplir unos determinados requisitos de solvencia. En base a estos requisitos que vienen especificados en los pliegos, las empresas son seleccionadas y sólo a estas últimas se les permitirá presentar oferta. Igualmente que en el abierto, está prohibida toda negociación con las empresas.

Procedimiento Negociado con publicidad

En este procedimiento, como su propio nombre indica, se trata de negociar con los licitadores que hayan presentado ofertas. Una vez presentadas las ofertas se abre una fase de negociación para adaptarlas a las necesidades indicadas en los pliegos y en los posibles documentos complementarios para determinar la mejor oferta, sin que tenga que ser necesariamente la del mejor precio. Sólo se podrá utilizar en los casos establecidos en la Ley.

Diálogo Competitivo


Este procedimiento se utiliza cuando la administración conoce sus necesidades, pero no sabe cuál sería la mejor fórmula para resolverlas. Por ello, acude al diálogo con las empresas para ver cuál sería la mejor solución. Una vez que se ha decidido la mejor solución, todas las empresas que estén en el diálogo presentarán su mejor oferta. La manera de desarrollar este procedimiento es parecido al procedimiento restringido en lo que respecta a la selección de las empresas a participar.


Asociación para la innovación

Este procedimiento tiene como finalidad el desarrollo de productos, obras o servicios innovadores para después comprarlos. Se debe utilizar cuando en el mercado no estén disponibles los productos, obras o servicios que den respuesta a una necesidad de la Administración. Para ello, ésta crea una asociación con uno o varios socios que son elegidos mediante un procedimiento que sigue los pasos del negociado con publicidad o, en su caso, del restringido.

Por lo tanto, a toda contratación le corresponde un tipo de contrato que viene determinado por la naturaleza de lo que se va a comprar y esa contratación se realiza bajo un procedimiento de adjudicación **que vendrá determinado, entre otras cosas, por el importe máximo de licitación.**

En la tabla siguiente, se muestran los importes sin IVA por los que sería aplicable uno u otro procedimiento, por encima de estos importes y salvo que se den las circunstancias que explicamos más abajo, todos los procedimientos de contratación deben ser abierto ordinario o restringido.

 IMPORTES MÁXIMOS	OBRAS	SERVICIOS Y SUMINISTRO	CONCESIONES DE OBRA Y CONCESIONES DE SERVICIO
Contratos menores	39.999,99 €	14.999,99 €	No procede
Procedimiento abierto súper simplificado	79.999,99 €	59.999,99 €	No procede
Procedimiento abierto simplificado	2.000.000,00 €	140.000,00 Suministros 139.000,00 Servicios	No procede

 IMPORTES MÁXIMOS	OBRAS	SERVICIOS Y SUMINISTRO	CONCESIONES DE OBRA Y CONCESIONES DE SERVICIO
Procedimiento abierto ordinario y procedimiento restringido	Obligatorio por encima de las cuantías anteriores	Obligatorio por encima de las cuantías anteriores	Obligatorio cualquiera que sea su cuantía

No obstante, con independencia del importe del contrato, se podrá acudir al **Procedimiento de Licitación con Negociación y con publicidad y al Diálogo Competitivo** en los siguientes casos:

Para todo tipo de contratos:

- Quando para dar satisfacción a las necesidades del órgano de contratación resulte imprescindible que la prestación, tal y como se encuentra disponible en el mercado, sea objeto de un trabajo previo de diseño o de adaptación por parte de los licitadores.
- Quando la prestación objeto del contrato incluya un proyecto o soluciones innovadoras.
- Quando el contrato no pueda adjudicarse sin negociaciones previas debido a circunstancias específicas vinculadas a la naturaleza, la complejidad o la configuración jurídica o financiera de la prestación que constituya su objeto, o por los riesgos inherentes a la misma.
- Quando el órgano de contratación no pueda establecer con la suficiente precisión las especificaciones técnicas por referencia a una norma, evaluación técnica europea, especificación técnica común o referencia técnica, en los términos establecidos en esta Ley.
- Quando en los procedimientos abiertos o restringidos seguidos previamente solo se

hubieren presentado ofertas irregulares o inaceptables.

- f) Cuando se trate de contratos de servicios sociales personalísimos que tengan por una de sus características determinantes el arraigo de la persona en el entorno de atención social, siempre que el objeto del contrato consista en dotar de continuidad en la atención a las personas que ya eran beneficiarias de dicho servicio.

Además, se podrá acudir al **Procedimiento de Licitación con Negociación sin publicidad** en los siguientes casos:

- a) En todo tipo de contratos cuando:

1. No se haya presentado ninguna oferta; ninguna oferta adecuada; ninguna solicitud de participación; o ninguna solicitud de participación adecuada en un procedimiento abierto o a un procedimiento restringido.
2. Cuando las obras, los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado por razones artísticas, técnicas o de protección de derechos exclusivos.
3. Cuando el contrato haya sido declarado secreto o reservado.

- b) En los contratos de obras, suministros y servicios cuando:

1. Una imperiosa urgencia demande una pronta ejecución del contrato.
2. Cuando en los procedimientos abiertos o restringidos seguidos previamente solo se hubieren presentado ofertas irregulares o inaceptables siempre que en la negociación se incluya a todos los licitadores que, en el procedimiento antecedente hubiesen presentado ofertas conformes con los requisitos formales del procedimiento de contratación.

- c) En los contratos de suministro cuando:

1. Cuando los productos se fabriquen exclusivamente para fines de investigación, experimentación, estudio o desarrollo.
2. Cuando se trate de entregas adicionales efectuadas por el proveedor inicial que constituyan bien una reposición parcial de suministros o instalaciones de uso corriente, o bien una ampliación de los suministros o instalaciones existentes, si el cambio de proveedor obligase al órgano de contratación a adquirir material con características técnicas diferentes, dando lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso y de mantenimiento desproporcionadas.
3. Cuando se trate de la adquisición en mercados organizados o bolsas de materias primas de suministros que coticen en los mismos.
4. Cuando se trate de un suministro concertado en condiciones especialmente ventajosas con un proveedor que cese definitivamente en sus actividades comerciales, o con los administradores de un concurso, o a través de un acuerdo judicial o un procedimiento de la misma naturaleza.

- d) En los contratos de servicios cuando:

1. En el supuesto de que el contrato en cuestión sea la consecuencia de un concurso de proyectos y, con arreglo a las normas aplicables deba adjudicarse al ganador.
2. Cuando se trate de un servicio concertado en condiciones especialmente ventajosas con un proveedor que cese definitivamente en sus actividades comerciales, o con los administradores de un concurso, o a través de un acuerdo judicial o un procedimiento de la misma naturaleza.



Supongamos que en una licitación donde su valor inicial estimado del contrato fue de 1.000.000 €, y el precio de adjudicación fue de 600.000 €, ya hemos entregado los materiales y el Organismo necesita más unidades, nos pueden hacer un pedido por procedimiento negociado sin publicidad en base a una ampliación del pedido sin tener que pedir ofertas a ningún otro proveedor. Siempre que se cumplan las condiciones que se especifican en la Ley.

4.4. OTRAS HERRAMIENTAS PARA LA CONTRATACIÓN

4.4.1. Acuerdo Marco



ACUERDO MARCO

Es una herramienta para la contratación que deriva en un contrato de tipo normativo. Es decir, se fijan unas normas para comprar una serie de bienes y servicios de uso común, a uno o varios proveedores. Las compras basadas en esta herramienta se realizarán cuando los organismos tengan necesidades concretas. La duración máxima de estos contratos es de 4 años, salvo casos excepcionales debidamente justificados.



Por tanto, tendremos que esperar a que se convoquen de nuevo si no estamos en ellos.

Este tipo de contratos normativos es el que utiliza, por ejemplo, la Dirección General de Patrimonio para los llamados 'Catálogos de Patrimonio'.

4.4.2. Sistema Dinámico de Adquisición



SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

Es muy similar al acuerdo marco. Es una herramienta para la contratación enteramente electrónica que deriva en un contrato normativo. Es decir, se fijan unas normas para comprar una serie de obras, bienes o servicios de uso corriente cuyas características estén generalmente disponibles en el mercado y satisfagan las necesidades de los órganos de contratación. Las adjudicaciones basadas en esta herramienta también se realizarán cuando los organismos tengan necesidades concretas. La duración máxima de estos sistemas se fijará en los Pliegos. Hasta ahora, la gran diferencia con respecto al Acuerdo Marco era que en cualquier momento podíamos solicitar que nos incluyeran en el sistema sin esperar a una nueva convocatoria, siempre y cuando cumpliéramos los requisitos exigidos para ello especificados en los pliegos. No obstante, la nueva regulación de la LCSP, parece haber una contradicción puesto que, si bien se dice que durante todo el período de vigencia se puede solicitar la participación en el sistema, luego también dice que habrá un plazo máximo y mínimo para presentar dicha solicitud de participación. Otra gran diferencia es que al sistema dinámico deben ser admitidos todos los solicitantes que cumplan con los criterios de selección sin que pueda limitarse el número de candidatos admisibles. Además, la participación será gratuita para las empresas.

En el sistema dinámico de adquisición hay 2 fases:

FASE I: IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

El sistema se implementará mediante:

- a) Un anuncio de licitación en el perfil de contratante en el que se precisará el período de vigencia del sistema dinámico de adquisición, así como los criterios de adjudicación que seguirá cada uno de los contratos específicos que se deriven del mismo.

- b) Unos pliegos con la información relativa al funcionamiento del sistema dinámico y a la naturaleza y cantidad estimada de compras.
- c) Un acceso libre, completo y directo a los pliegos durante todo el período de vigencia.

Una vez implementado, las entidades interesadas presentarán sus solicitudes de participación. Aquí la LCSP no es clara pues, si bien dice que las solicitudes de participación se podrán presentar durante todo el período de vigencia del sistema, a continuación pone un plazo mínimo y máximo para la presentación de la solicitud citada. Habrá que esperar a la interpretación jurisprudencial o doctrinal para ver cómo se resuelve esta aparente contradicción.

En cualquier caso, una vez presentada la solicitud de participación, se abre un plazo para la evaluación de la misma tras el cual se decidirá si la entidad es admitida al sistema o no.

FASE II: ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS ESPECÍFICOS

La adjudicación de un contrato específico en el marco de un sistema dinámico sigue estos pasos:

- a) El órgano de contratación, de modo similar al procedimiento restringido, hace una

invitación a las entidades admitidas en el sistema dinámico.

- b) Estas dispondrán de 10 días desde el envío de la invitación para la presentación de oferta.
- c) Se adjudicará el contrato a la mejor oferta conforme a los criterios de adjudicación que se publicaron en el anuncio de licitación del sistema dinámico de adquisición.

4.4.3. Subasta electrónica



SUBASTA ELECTRÓNICA

Es un proceso repetitivo basado en un dispositivo electrónico de presentación de nuevos precios, revisados a la baja, o de nuevos valores relativos a determinados elementos de las ofertas que tiene lugar tras una primera evaluación completa de las ofertas y que permite proceder a su clasificación mediante métodos de evaluaciones automáticos.



5

EL PROCESO DE LA CONTRATACIÓN

En este capítulo vamos a describir el proceso general de cada uno de los mecanismos de contratación: Licitaciones y Catálogos de Patrimonio.

Nos vamos a centrar en los aspectos más relevantes, intentando obviar tanto los aspectos más jurídicos como los casos particulares y poder tener así una visión global y clara de los mismos.

Dado que conseguir tener incluidos nuestros productos y servicios en los Catálogos de Patrimonio lleva su tiempo y nuestro objetivo debe ser conseguir una primera venta, empezaremos nuestro camino por las licitaciones y veremos en segundo lugar los Catálogos de Patrimonio.

5.1. LICITACIONES



PLIEGOS DE LA LICITACIÓN

Son los documentos que incluyen las especificaciones detalladas de qué se va a comprar y cómo se va a comprar. Suelen publicarse en la WEB del organismo (perfil del contratante) que va a comprar. En cualquier caso, el anuncio de licitación indicará si es ésta u otra (pidiéndolos por correo electrónico, llamando por teléfono para recibir indicaciones, etc.) la forma de conseguirlos. Es imprescindible disponer de los pliegos de la licitación para poder preparar una oferta.



PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Entrega de la oferta por parte de los licitadores. Las ofertas se presentan oficialmente según se indique en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).



EVALUACIÓN DE OFERTAS

Estudio comparativo de las diferentes ofertas que se han presentado a una licitación. Como resultado del estudio se asigna una puntuación a cada oferta y se ordena de mayor a menor. La que tiene más puntos es la oferta ganadora.



ADJUDICACIÓN

Acto oficial en el que el organismo decide cuál de las ofertas presentadas por los licitadores es la ganadora, es decir, acto en el que se decide quién es el adjudicatario de esa licitación, en base a la evaluación de las ofertas.



ADJUDICATARIO

Empresa o persona que ha presentado una oferta a una licitación y que la gana.

A continuación, vamos a describir el proceso habitual de las licitaciones.

Cada vez que un organismo del sector público quiere comprar algo mediante una licitación, los pasos que siguen en el proceso son:

Paso 1. El organismo publica la licitación (anuncio de licitación y los pliegos) para comunicar qué quiere comprar y bajo qué condiciones.

Paso 2. Los licitadores interesados prepararán y presentarán sus ofertas.

- Paso 3.** El organismo evalúa las ofertas y las puntúa.
- Paso 4.** El organismo decide y publica la adjudicación de la licitación a uno (o varios) licitador(es).
- Paso 5.** El licitador ejecuta el contrato según lo especificado en su oferta.
- Paso 6.** El organismo paga al adjudicatario.

Como vemos, este proceso no tiene nada diferente a lo que se hace en el sector privado, excepto que la forma de llamar a las cosas puede ser diferente.

La siguiente tabla resume los pasos y quién es el responsable (el organismo o el licitador) de cada uno de ellos:

	ORGANISMO	LICITADOR
1. Publicación de la licitación	↑	
2. Presentación de la oferta		↑
3. Evaluación de ofertas	↑	
4. Adjudicación	↑	
5. Ejecución del contrato		↑
6. Pago	↑	

Una vez que nos comunican que somos adjudicatarios de una licitación, debemos firmar con el organismo el contrato correspondiente (del tipo que corresponda a la compra efectuada) y ponernos a trabajar.

Finalmente, una vez aceptados por el organismo los bienes y/o servicios proporcionados por el adjudicatario, éste procederá al pago de los mismos.

La principal diferencia entre las licitaciones con publicidad y sin publicidad es el paso 1, que no

tiene lugar en las licitaciones sin publicidad. En su lugar, el organismo invita a empresas concretas bajo unas determinadas reglas que fija la LCSP. Una vez presentadas las ofertas, y en determinados casos como veremos más adelante, puede existir una fase de negociación. El resto del proceso es igual que en las licitaciones con publicidad.

Ahora que conocemos el proceso general y los mecanismos de contratación, analizamos los principales hitos hasta llegar al momento de empezar a preparar nuestra oferta.

5.1.1. El anuncio de licitación



PERFIL DEL CONTRATANTE

La LCSP obliga a los órganos de contratación a contar con una web, o un apartado de su web, denominado Perfil de contratante el cual agrupará la información y documentos relativos a su actividad contractual. El acceso al perfil es libre y no requiere de identificación previa. Por lo que ahora respecta, es un instrumento de suma importancia pues todo anuncio de licitación deberá publicarse en él.

Nos podemos encontrar con diferentes tipos de anuncios y es importante que diferenciamos el tipo y para que nos sirven.

El Anuncio de información Previa

Aparecen con antelación a los Anuncios de Licitación y nos sirven simplemente para conocer las necesidades de contratos de obras, suministros o servicios que, estando sujetos a regulación armonizada, tengan proyectado adjudicar los organismos durante, como máximo, los doce meses siguientes. Este tipo de anuncio no es obligatorio en nuestra legislación y le sirve al organismo para acortar los plazos de presentación de ofertas. Se pueden publicar en el DOUE o en el perfil del contratante; en este último caso, el órgano de contratación deberá enviar a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea el anuncio de la publicación en su perfil.

Por tanto, un anuncio previo ofrece con antelación datos significativos de una contratación que aparecerá posteriormente y permite prepararnos si vemos que entra dentro de los planes de nuestro negocio con la Administración.

El Anuncio de Licitación

Nos avisa de que se va a comprar por parte de un organismo, y en este vemos los plazos y los principales requisitos que se nos pide. Aparecen los principales datos como, por ejemplo, la fecha límite para la presentación de las ofertas, el im-

porte máximo, etc. Si no nos enteramos o nos enteramos demasiado tarde habremos perdido una oportunidad de venta que ya no se puede recuperar.

Los Anuncios de licitación se publican en los siguientes lugares:

1. En todo caso, en el Perfil de contratante, que se encuentra también disponible en la Plataforma de Contratos del Sector Público (*Ver apartado 9.1 para mayor información*).
2. En el caso de contratación sujeta a regulación armonizada, también en el Diario Oficial de la Unión Europea.
3. En el caso de la Administración General del Estado o entidades vinculadas a la misma que sean Administraciones Públicas, también se publicarán en el BOE.

Los datos más importantes a tener en cuenta en un anuncio de licitación son:

1. Identificación del poder adjudicador.
2. Dirección electrónica donde están disponibles los pliegos.
3. Importe de licitación.
4. Fecha, hora y lugar de presentación de las ofertas.
5. Condiciones de participación.
6. Criterios de adjudicación del contrato.
7. En los procedimientos abiertos, fecha, hora y lugar de apertura de las plicas.

Como podemos observar en el ejemplo que mostramos a continuación vemos como todos los datos referidos anteriormente van apareciendo en dicho anuncio.



V. Anuncios

A. Contratación del Sector Público

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO

10940 *Anuncio de licitación de: Junta de Contratación del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo. Objeto: Servicio de limpieza para diversos centros de la Red Territorial de Comercio. Expediente: J21.077.06.*

1. Poder adjudicador:

- 1.1) Nombre: Junta de Contratación del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.
- 1.2) Número de identificación fiscal: S2800214E.
- 1.3) Dirección: Paseo de la Castellana 160, planta 3ª.
- 1.4) Localidad: Madrid.
- 1.5) Provincia: Madrid.
- 1.6) Código postal: 28071.
- 1.7) País: España.
- 1.8) Código NUTS: ES300.
- 1.11) Correo electrónico: jcontratacion@mincotur.es
- 1.13) Dirección del perfil de comprador: <https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=3pIMLlhQpweiEJrVRqloyA%3D%3D>

2. Acceso a los pliegos de contratación: Acceso libre, directo, completo y gratuito a los pliegos de la contratación, en https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=GGwU9kxJE0l7h85%2Fpmmstfw%3D%3D

3. Tipo de poder adjudicador y principal actividad ejercida:

- 3.1) Tipo: Administración General del Estado.
- 3.2) Actividad principal ejercida: Comercio, Turismo y Pymes.

El Anuncio de corrección de errores

Aparecen después de publicarse un anuncio de licitación y corrigen errores detectados por la Administración. Nunca puedan corregir errores graves, ya que si fuera así no podrían ser corregidos.

Por ejemplo: no se podría corregir en ningún caso el importe de la licitación, pero si otros datos como ampliar la fecha de presentación de ofertas y otros datos similares. Deben publicarse en los mismos medios en los que se publicó el anuncio de licitación.

5.1.2. Los pliegos administrativos

Una vez que hemos visto el anuncio de licitación debemos conseguir los pliegos que, como hemos explicado en el apartado anterior, son la guía de elaboración de la oferta. En el anuncio de licitación aparecerá la dirección electrónica en la que se pueden conseguir y el acceso a los mismos será libre, directo, completo y gratuito.

No obstante, en determinados casos tasados por la LCSP, se puede dar acceso por medios no electrónicos a pliegos y demás documentación com-

plementaria, en cuyo caso el plazo de presentación de proposiciones será algo mayor. Los casos tasados en los que está permitido dar acceso a los Pliegos por medios no electrónicos son:

1. Cuando se den circunstancias técnicas que lo impidan.
2. Por razones de confidencialidad.
3. En el caso de las concesiones de obras y de servicios, por motivos de seguridad excepcionales.

Normalmente nos encontraremos con 3 tipos de pliegos:

- a. Pliego de Cláusulas Administrativas Generales (PCAG).

- b. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

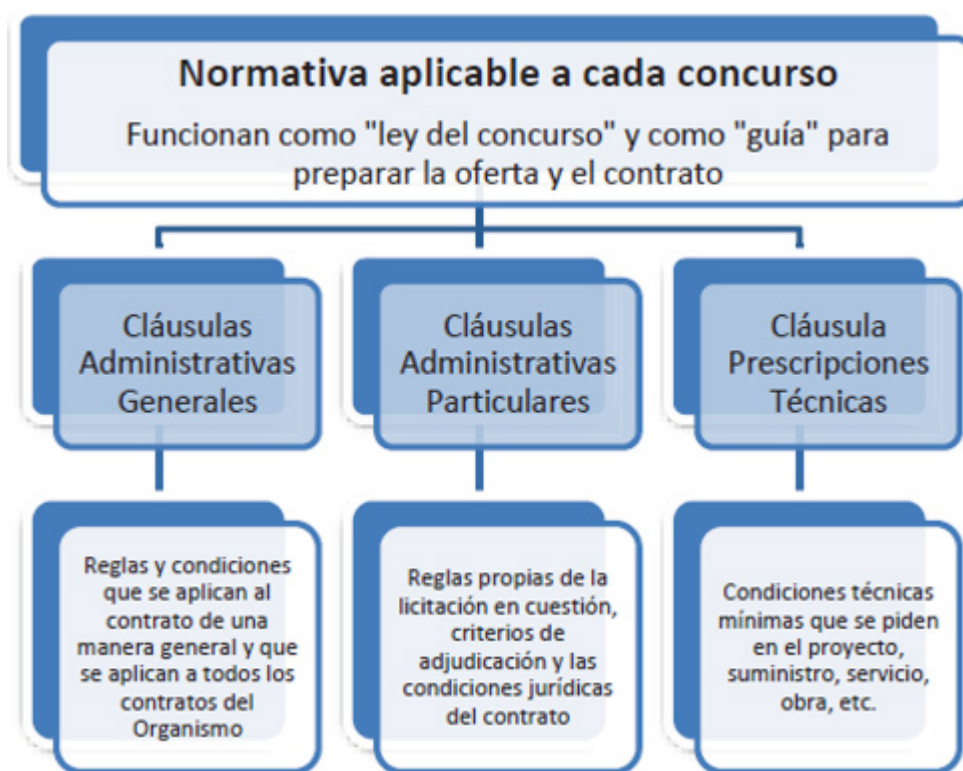
- c. Pliegos de Prescripciones Técnicas (PPT).

A veces, los pliegos se publican en un único documento y éste contiene toda la información.

Otras veces, existen documentos adicionales a los pliegos que contienen información complementaria.

En cualquier caso, siempre debemos disponer de toda la información y documentación que se nos facilite al respecto.

Los pliegos funcionan en realidad como 'La Ley particular que se aplica al Contrato', actuando como 'guía' para la preparación de la oferta.



Pliego de Cláusulas Administrativas Generales (PCAG)

Contienen las reglas y condiciones que se van a aplicar al contrato de una manera general.

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)

Son las reglas propias de la licitación y contienen la siguiente información:

- I. Los elementos del contrato. El objeto, presupuesto y precio, plazo de ejecución, la capacidad y la solvencia que nos piden para poder ofertar, etc.
- II. La adjudicación del contrato. El procedimiento, como y donde debemos presentar las ofertas, de qué forma se va a seleccionar la empresa contratista y como se realizará la formalización del contrato.
- III. La ejecución del contrato. Como va a ser la ejecución, que obligaciones laborales, sociales y económicas tiene que cumplir la empresa contratista, seguros que nos exigen, que plazos y penalizaciones habrá si no cumplimos adecuadamente el contrato, como será el pago del precio, la propiedad de los trabajos, la modificación y resolución del contrato si se diera el caso.
- IV. Las prerrogativas de la Administración, Jurisdicción y Recursos. Aquí se definen, los privilegios y la jurisdicción que se va a aplicar en el caso de no acuerdo entre las partes y como se deben cursar los recursos.
- V. Los diferentes Anexos y modelos que debemos utilizar a lo largo de la oferta. En los que estarán los criterios de valoración de las ofertas.

Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)

En este pliego se van a definir con detalle las características del suministro, obra o servicio que necesita la Administración, así como aquellos aspectos de mejora que van a poder valorarse en las ofertas, no pudiendo valorar nada que no esté especificado en los pliegos, salvo en el caso que aparezca dentro los criterios 'otras mejoras', donde se pueden valorar aquellas cosas que no hayan sido especificadas en cada uno de los apartados.

Estas especificaciones deben fijarse en base a unas reglas básicas y generales para todo tipo de contrato:

- Se deben utilizar términos de rendimiento o de funcionalidad, es decir, en ningún

caso se pueden pedir marcas o fabricaciones determinadas.

- Las normas que se exijan en los productos o servicios deben ser normas internacionales.

Una vez nos hemos enterado de la existencia de una licitación y conocemos, a través de los pliegos, las características de la misma, podemos empezar a preparar nuestra oferta tal y como se explica con detalle en el apartado 9 de esta guía.

5.2. CATÁLOGOS DE PATRIMONIO: ¿QUÉ SON Y CÓMO FUNCIONAN?

Los Catálogos de Patrimonio son un modelo de contratación centralizada de bienes y servicios. Es decir, existe un organismo que organiza las compras de forma centralizada para varios. Los Catálogos de Patrimonio se realizan estableciendo un Acuerdo Marco o un Sistema Dinámico de Adquisición con uno o varios proveedores.

Existen Catálogos de Patrimonio en la AGE y en diferentes CC AA, aunque no en todas. Las comunidades autónomas que no tienen catálogos, pueden comprar a través del Catálogo de la AGE.

Los Catálogos de Patrimonio se utilizan para aquellos suministros y servicios que se compran habitualmente por los organismos. Son los llamados bienes, obras y servicios de uso común. Ya dijimos que si existe un catálogo para los productos y/o servicios que vendemos a través del cual compra un determinado organismo y no estamos en él, no le podremos vender.

El de más amplio alcance es el de la Administración General del Estado (AGE), cuya gestión corresponde a la Dirección General del Patrimonio del Estado, con el que operan sus organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y demás entidades públicas estatales y aquellas comunidades autónomas, entidades locales y demás organismos que se hayan adherido al sistema como Central de Contratación única.

Actualmente los catálogos de patrimonio de la AGE cuentan con:

- Más de 70.000 productos entre principales y complementos.
- Más de 350 empresas y más de 2.200 usuarios.
- Contratando anualmente más de 800 millones de euros de tramitación anual.

Como hemos dicho, está centralizado en la Subdirección General de Compras de la Dirección General de Patrimonio del Estado. Podemos obtener más información en:



En la web del [Catálogo de Patrimonio](#).

La tipología de los productos y servicios que pueden ser adquiridos a través de los catálogos de patrimonio de la AGE es muy variada y abarca los siguientes:



PRODUCTOS HOMOLOGADOS EN CATÁLOGO

1. Mobiliario general y especializado.
2. Ordenadores personales y software ofimático.
3. Climatización.
4. Reprografía.
5. Control de presencia y elementos de seguridad.
6. Impresoras.
7. Centrales telefónicas.
8. Sistemas audiovisuales.
9. Servidores y sistemas de almacenamiento.
10. Vehículos turismos.

11. Software.
12. Vehículos industriales.
13. Motocicletas.
14. Papel y similares.
15. Servicios de informática y alojamientos web.

Para estar dentro de un 'Catálogo de Patrimonio', es necesario acudir a las licitaciones periódicas que convoca la Dirección General del Patrimonio del Estado. Podemos encontrar la información en el enlace anterior.

Una vez que hemos presentado oferta a esta primera licitación para que incluyan nuestros productos y/o servicios y hemos resultado adjudicatarios, podemos decir que estamos invitados al baile, pero todavía no nos han sacado a bailar. Ahora hay que vender y, para que nos pidan oferta y poder cerrar la venta, tenemos que visitar a los diferentes organismos, departamentos, etc., que son los que compran a través de estos catálogos de Patrimonio.

Este tipo de licitaciones podemos decir que se dividen en 2 fases:

1. Fase I: homologación o incorporación de productos/servicios al catálogo.
2. Fase II: compras.



Fase I

Se publica la licitación del acuerdo marco o sistema dinámico de adquisición, referente a los productos o servicios. Se debe hacer como si fuera una licitación normal, se utilizará como norma general el procedimiento abierto o restringido. Nos pedirán el mismo tipo de documentación y hay que seguir las normas y reglas que nos especifiquen en los pliegos.

Las ofertas son presentadas en la fecha y hora indicadas en el anuncio de licitación y en base a los criterios que han sido explicados y definidos en los pliegos, se adjudica a las diferentes empresas según los criterios de adjudicación especificados en los pliegos.

En el caso de no ser uno de los adjudicatarios, no estaremos en el Catálogo en cuestión y no podremos vender esos productos y servicios a los organismos que lo hagan a través de Catálogo de Patrimonio. Debemos esperar a que vuelvan a convocar otro Acuerdo Marco y volver a intentarlo. Esto no es así si el Catálogo se convoca mediante un Sistema Dinámico de Contratación, ya que en este caso podemos entrar en cualquier momento cumpliendo unas determinadas reglas.

Por último, hay que firmar el contrato con la Subdirección General de Compras del Patrimonio del Estado. A partir de ese momento, podemos ofrecer nuestros productos y/o servicios a los diferentes organismos que realicen las compras a través del catálogo.

A esto es a lo que nos referíamos anteriormente con lo de que ya estamos invitados al baile. Pero todavía no hemos bailado, es decir, vendido.



Fase II

Cuando los organismos que compran a través del catálogo de patrimonio tienen necesidades de los productos/servicios que están homologados tiene que invitar a las empresas a presentar sus ofertas en base a lo que tienen homologado en el acuerdo marco.

Se pueden dar dos situaciones posibles:

- Que, por su importe, se pueda considerar como un **“Contrato NO SUJETO a regulación armonizada”**, en cuyo caso se debe invitar a un mínimo de 3 empresas que tengan homologado el tipo de producto o servicio que se va a contratar.

- Que su importe sea igual o superior a los umbrales establecidos para la consideración del contrato como **“SUJETO a regulación armonizada”** y, por tanto, se debe invitar a todas aquellas empresas que tengan homologado el tipo de producto o servicio que se va a contratar.

Se presentan las ofertas siguiendo las instrucciones especificadas en los pliegos y que nos serán facilitados con la invitación a presentar oferta.

Una vez que se presentan las ofertas, el organismo las valora en base a los criterios que ha especificado en los pliegos, que no deben ser diferentes de los que se especificaron como criterios para la adjudicación del acuerdo marco, y la que obtiene la mayor puntuación es adjudicataria.

En este caso, no hay que firmar ningún contrato, sino que nos llega un pedido que lo realiza la Subdirección General de Compras de Patrimonio, con los productos y/o servicios que debemos suministrar, esto lo hace por orden del Organismo, pero no olvidemos que quien lo compra realmente es este último.

Por otro lado, hay que decir, que en los acuerdos marcos de las CC AA no funciona igual, sino hay que firmar un contrato y presentar la garantía definitiva cada vez que un Organismo realiza una compra.

Hasta aquí ya hemos hecho nuestro trabajo. Si somos adjudicatarios, lo habremos hecho bien. Si no lo somos, deberemos analizar por qué para intentarlo de nuevo en mejores condiciones.

6

RESERVA DE CONTRATOS A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL

6.1. ¿QUÉ ES UN CONTRATO RESERVADO?

El contrato reservado es una figura legal expresamente recogida en la legislación de contratos públicos mediante la cual se establece que, en el procedimiento de adjudicación de un contrato público, únicamente podrá participar determinada tipología de empresas, como son los CEE-IS y las empresas de inserción.

De este modo, en el momento en el que una Administración Pública califica un contrato como reservado excluye a otro tipo de entidades que no sean las descritas y garantiza un efecto y un beneficio inmediato, pues al recaer la adjudicación en un CEE-IS se promueve de forma directa el empleo de las personas con discapacidad.

El concepto legal habilitante es el de “limitar la participación”, lo que implica que solamente podrán presentarse y ser admitidas a la licitación ambas tipologías de empresas.

Dicha relación de empresas compone un listado cerrado y tasado, por lo que no tiene cabida ninguna otra. Y aunque es cierto que la normativa recoge el concepto de “programas de empleo protegido”, debemos aclarar que se trata de un concepto jurídico indeterminado que no se corresponde con ninguna categoría legal concreta, razón por la que soslayaremos dicha referencia.

La normativa de contratos públicos realiza una acción positiva a través de los contratos reservados, reconociendo así la singularidad de los CEE-IS y, en especial, su valor social añadido.

Los contratos reservados se pueden aplicar a cualquier objeto contractual, importe, procedimiento y sector de actividad:

- Puede calificarse como reservado un contrato de obras, de concesión de obra pú-

blica, de servicios, de gestión de servicios públicos, de suministro, de colaboración del sector público y privado y los administrativos especiales.

- Igualmente, puede calificarse como reservado un procedimiento abierto, restringido o negociado, un contrato menor o un acuerdo marco.
- Puede calificarse como reservado un contrato de ocho mil euros y uno de ocho millones de euros.

6.2. CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL

El artículo 43 del Real Decreto Legislativo 1/2013, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social (en adelante, LGDPCD), define los CEE para la inclusión laboral de las personas con discapacidad:

“1. Los centros especiales de empleo son aquellos cuyo objetivo principal es el de realizar una actividad productiva de bienes o de servicios, participando regularmente en las operaciones del mercado, y tienen como finalidad el asegurar un empleo remunerado para las personas con discapacidad; a la vez que son un medio de inclusión del mayor número de estas personas en el régimen de empleo ordinario. Igualmente, los centros especiales de empleo deberán prestar, a través de las unidades de apoyo, los servicios de ajuste personal y social que requieran las personas trabajadoras con discapacidad, según sus circunstancias y conforme a lo que se determine reglamentariamente.

2. La plantilla de los centros especiales de empleo estará constituida por el mayor nú-

mero de personas trabajadoras con discapacidad que permita la naturaleza del proceso productivo y, en todo caso, por el 70 por 100 de aquélla. A estos efectos no se contemplará el personal sin discapacidad dedicado a la prestación de servicios de ajuste personal y social.

Se entenderán por servicios de ajuste personal y social los que permitan ayudar a superar las barreras, obstáculos o dificultades que las personas trabajadoras con discapacidad de los centros especiales de empleo tengan en el proceso de incorporación a un puesto de trabajo, así como en la permanencia y progresión en el mismo. Igualmente se encontrarán comprendidos aquellos dirigidos a la inclusión social, cultural y deportiva.

3. La relación laboral de los trabajadores con discapacidad que presten sus servicios en los centros especiales de empleo es de carácter especial, conforme al artículo 2.1.g) de Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y se rige por su normativa específica”.

La principal de sus características implica que, como mínimo, el 70% de su plantilla deberá estar compuesta por personas con una discapacidad igual o superior al 33%. Por lo tanto, cualquier contrato público que haya sido calificado como reservado deberá ser prestado, al menos, por un 70% de trabajadores y trabajadoras con discapacidad.

Los CEE se regulan a través del Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento. El capítulo 2 habla de las características de éstos: “Atendiendo a la aplicación de sus posibles beneficios, los Centros podrán carecer o no de ánimo de lucro, según que aquellos repercutan en su totalidad en la propia institución o se aproveche parte de ellos en otra finalidad distinta que haya de cubrir la Entidad titular del mismo”.

Conviene destacar que la LCSP introdujo un apartado 4 en el artículo 43 LGDPCD en el que se definen los **CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO DE INICIATIVA SOCIAL (CEE-IS)**:

“4. Tendrán la consideración de Centros Especiales de Empleo de iniciativa social aquellos que cumpliendo los requisitos que se establecen en los apartados 1.º y 2.º de este artículo son promovidos y participados en más de un 50 por ciento, directa o indirectamente, por una o varias entidades, ya sean públicas o privadas, que no tengan ánimo de lucro o que tengan reconocido su carácter social en sus Estatutos, ya sean asociaciones, fundaciones, corporaciones de derecho público, cooperativas de iniciativa social u otras entidades de la economía social, así como también aquellos cuya titularidad corresponde a sociedades mercantiles en las que la mayoría de su capital social sea propiedad de alguna de las entidades señaladas anteriormente, ya sea de forma directa o bien indirecta a través del concepto de sociedad dominante regulado en el artículo 42 del Código de Comercio, y siempre que en todos los casos en sus Estatutos o en acuerdo social se obliguen a la reinversión íntegra de sus beneficios para creación de oportunidades de empleo para personas con discapacidad y la mejora continua de su competitividad y de su actividad de economía social, teniendo en todo caso la facultad de optar por reinvertirlos en el propio centro especial de empleo o en otros centros especiales de empleo de iniciativa social”.

Por lo tanto, las características principales de los CEE-IS son estas:

- Deben cumplir los requisitos básicos de todos los CEES, tales como el porcentaje de personas con discapacidad en plantilla.
- La titularidad de los CEE-IS corresponde a entidades sin ánimo de lucro o con carácter social reconocido.
- Pueden tener forma jurídica societaria siempre que el capital social corresponda a las entidades anteriores y se obliguen a la reinversión íntegra de sus beneficios en el CEE-IS o en otros CEE-IS.

Además de que introdujo la novedosa figura de los CEE-IS en su disposición final 14.ª (por la que se añadió, como se ha visto, el apartado cuarto del artículo 43 LGDPCD), encontramos en la LCSP

una posibilidad muy importante para los CEE-IS, que es la reserva de contratación pública recogida en su disposición adicional cuarta, a la que nos referimos seguidamente.

6.3. ¿SON LEGALES LOS CONTRATOS RESERVADOS A CEE-IS?

Por supuesto que son legales.

Es la propia normativa de contratos públicos la que ampara y regula la figura de los contratos reservados.

Así, como se acaba de señalar, los contratos reservados se hallan recogidos en la disposición adicional cuarta de la LCSP, que se dedica a los “Contratos reservados”:

“1. Mediante Acuerdo del Consejo de Ministros o del órgano competente en el ámbito de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, se fijarán porcentajes mínimos de reserva del derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos o de determinados lotes de los mismos a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a empresas de inserción...

... El Acuerdo de Consejo de Ministros a que se refiere este apartado deberá adoptarse en el plazo máximo de un año a contar desde la entrada en vigor de esta Ley. Si transcurrido este plazo el Acuerdo de Consejo de Ministros no se hubiera adoptado, los órganos de contratación del sector público estatal deberán aplicar el porcentaje mínimo de reserva de 7 por ciento, que se incrementará hasta un 10 por ciento a los cuatro años de la entrada en vigor de esta Ley...

3. En los procedimientos de contratación en los que se aplique la reserva que establece esta disposición adicional no procederá la exigencia de la garantía definitiva a que se refiere el artículo 107 de esta Ley, salvo en los casos en los que el órgano de contratación, por motivos excepcionales, lo considere necesario y así lo justifique motivadamente en el expediente”.

Además, debemos recordar que la normativa nacional está supeditada a las directivas comunitarias de contratos públicos, las cuales poseen un rango superior y, por lo tanto, la legislación en España debe adecuarse a la europea.

Al respecto, cabe señalar que la normativa comunitaria de contratos públicos reguló ya en el año 2004 la figura de los contratos reservados y la vigente Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, lo sigue haciendo:

“Artículo 20. Contratos reservados

1. Los Estados miembros podrán reservar el derecho a participar en los procedimientos de contratación a talleres protegidos y operadores económicos cuyo objetivo principal sea la integración social y profesional de personas discapacitadas o desfavorecidas o prever la ejecución de los contratos en el contexto de programas de empleo protegido, a condición de que al menos el 30% de los empleados de los talleres, los operadores económicos o los programas sean trabajadores discapacitados o desfavorecidos.

2. La convocatoria de licitación deberá hacer referencia al presente artículo”.

También hay que destacar que algunas comunidades autónomas como Andalucía (*Artículo 76 de la Ley 4/2017 de 25 de septiembre de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía*) o la Comunidad Foral Navarra (*artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos*) han desarrollado normativamente la reserva de contratación mediante leyes autonómicas.

La reserva de contratación a favor de CEE-IS no ha sido una cuestión pacífica, no obstante, los Tribunales Administrativos de Recursos Contractuales han tenido ocasión de manifestarse, reconociendo sin lugar a dudas la legalidad de la reserva de contratación pública.

Así la Resolución n.º 860/2018, sobre el Recurso n.º 836/2018 C. Valenciana 202/2018 del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en cuanto al recurso interpuesto contra los pliegos

rectores del procedimiento de contratación de “Servicio de imprenta para la Consellería de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, reservado a Centros Especiales de Empleo”. El Tribunal resuelve desestimar el recurso, confirmando la legalidad de la cláusula impugnada en lo referente a la reserva del contrato a favor de centros especiales de empleo de iniciativa social.

Otros ejemplos de resoluciones del Tribunal de recursos contractuales donde se desestiman recursos contra la reserva de contratos a favor de CEE-IS son:

Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

- Recurso n.º 706/2018 C.A Región de Murcia 63/2018. Resolución n.º 777/2018.
- Recurso n.º 786/2018 Resolución n.º 863/2018.
- Recurso n.º 847/2018 C.A. Principado de Asturias 56/2018 Resolución n.º 914/2018.

En todas ellas se reconoce sin lugar a dudas la legalidad de la reserva de contratación a favor de CEE-IS, con lo que se pone de manifiesto la relevancia y la especialidad de esta figura frente al resto de CEES.

Uno de esos recursos, interpuesto ante el TSJ del País Vasco, derivó en el planteamiento de una cuestión prejudicial ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, sobre la que ha resuelto en su Sentencia de 6 de octubre de 2021 (Asunto C-598/19), en la que termina concluyendo que:

“El artículo 20, apartado 1, de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, debe interpretarse en el sentido de que no se opone a que un Estado miembro imponga requisitos adicionales a los enunciados en dicha disposición, excluyendo así de los procedimientos de adjudicación de contratos públicos reservados a determinados operadores económicos que cumplan los requisitos establecidos en dicha disposi-

ción, siempre que dicho Estado miembro respete los principios de igualdad de trato y de proporcionalidad”.

Así, el TJUE viene a confirmar la legalidad de la diferencia de trato establecida en la normativa de contratación pública española en relación con la reserva de contratos a centros especiales de empleo de iniciativa social, siempre que se cumplan determinados requisitos que no vulneren los principios básicos comunitarios.

Y ya la propia sentencia avanza que no se vulnerarían en este caso si, como ha motivado el Gobierno español en el procedimiento, los CEE-IS cumplen de manera más eficaz el objetivo de integración social perseguido por la directiva europea, por lo que los requisitos adicionales impuestos por el Estado español en la disposición adicional cuarta de la LCSP en favor de los CEE-IS serían conformes con el artículo 20 de la Directiva 2014/24/UE.

En efecto, ese precepto confiere a los Estados miembros la facultad de reservar procedimientos de adjudicación de contratos públicos a determinadas entidades siempre que se cumplan dos requisitos acumulativos: talleres protegidos cuyo objetivo principal sea la integración de personas con discapacidad y 30% de la plantilla formado por personas con discapacidad. Pues bien, para el TJUE los requisitos referidos no son taxativos, pudiendo los Estados establecer requisitos adicionales que han de cumplir las entidades a que se refiere esta disposición para poder participar en los procedimientos de adjudicación de contratos públicos reservados, siempre que sean respetuosos con los principios comunitarios, particularmente los de igualdad de trato y proporcionalidad, y promuevan el beneficio de los talleres protegidos y de los operadores económicos cuyo objetivo principal sea la integración social y profesional de personas discapacitadas o desfavorecidas.

De manera que si los centros especiales de empleo de iniciativa social promueven de manera más eficaz el objetivo de integración social perseguido por el artículo 20.1 de la Directiva 2014/24, estaría justificada la preferencia de estos respecto a los de iniciativa empresarial, según el propio el TJUE. Y es que, como recogía el gobierno español en sus alegaciones, “los centros especiales de empleo de ini-

ciativa social maximizan el valor social y no económico porque, primero, carecen de afán de lucro y reinvierten todos sus beneficios en la consecución de sus fines sociales; segundo, se caracterizan por adoptar principios democráticos y participativos en su gobernanza, y, tercero, de esta manera logran generar con su actividad un mayor impacto social, proporcionando mayor calidad en el empleo y mejores posibilidades de integración y reintegración social y laboral de personas con discapacidad o desfavorecidas”, circunstancias que no concurren en los CEE de iniciativa empresarial.

Así lo han reconocido, por otra parte, los Tribunales españoles, pudiendo citarse al respecto la Sentencia 135/2019, de 14 de noviembre, de la Sala de lo Social de la Audiencia Nacional, en la que se confirma que:

“no estamos ante empresas iguales, como defendió CONACEE, aun cuando los centros especiales de empleo de iniciativa social y empresarial compartan finalidades, estén obligados a desplegar unidades de apoyo para alcanzar sus fines y tengan que contratar un mínimo del 70% de discapacitados en sus plantillas, puesto que las primeras carecen de afán de lucro y están obligadas a reinvertir todos sus beneficios en la consecución de sus fines o en los propios centros especiales de empleo, mientras que las segundas, cuya contribución a la empleabilidad y a la integración social de los discapacitados es patente, puesto que el empleo es la fórmula más enérgica de integración social, tienen, además, otro objetivo, al igual que el de cualquier otra empresa, consistente en obtener el máximo beneficio para sus dueños.

Es notorio, a nuestro juicio que, si un centro especial de empleo justifica su razón de ser, además de alcanzar sus fines sociales, en la obtención del máximo beneficio, no puede compararse con un centro especial de empleo de iniciativa social, cuya razón de ser es exclusivamente la alimentación de los medios materiales y personales necesarios para alcanzar sus fines, sin la búsqueda de lucro alguno, para lo cual reinvierten todos sus beneficios para alcanzar dichos objetivos sociales”.

Finalmente, para el TJUE los CEE-IS y su regulación son conformes con la normativa comunitaria

puesto que *“tanto el requisito relativo al apoyo y a la participación, directa o indirecta, en más del 50% de entidades sin ánimo de lucro como el relativo a la obligación de reinvertir la totalidad de los beneficios en los centros especiales de empleo de iniciativa social, indicados en el apartado 34 de la presente sentencia, parecen adecuados para garantizar que tales centros especiales de empleo tengan como objeto principal la inserción de las personas con discapacidad o desfavorecidas, como exige el artículo 20, apartado 1, de la Directiva 2014/24”.*

Pues bien, la doctrina del TJUE en relación con la reserva de contratos a CEE-IS ha sido objeto de aplicación reciente por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña (TSJ) en su Sentencia 495/2022, de 14 de febrero, que entiende, en relación con dicha reserva, que *“la opción del legislador no se presenta como arbitraria o carente de justificación considerando que la discriminación se fundamenta en la garantía del perfil social de las entidades y, especialmente, la obligación de reinversión de los resultados de la actividad en la propia finalidad de integración de personas con disminución”.*

Finalmente, mencionar que la normativa de registro de las comunidades autónomas comienza ya a reconocer la especialidad de los CEE-IS y a estos efectos podemos mencionar el Decreto 227/2018, de 14 de diciembre, del Consell, por el que se regula la calificación e inscripción de los centros especiales de empleo en el Registro de centros especiales de empleo de la Comunitat Valenciana, el cual define los CEE-IS en su artículo 2 y en el número 8 regula las condiciones para su inscripción.

Queda patente, por todo lo anterior, la legalidad de la reserva de contratos a CEE-IS.

6.4. ¿CÓMO SE TRAMITA UN CONTRATO RESERVADO?

Exactamente igual que cualquier otro contrato o licitación pública.

En cuanto al procedimiento de los contratos reservados, debemos tener en cuenta que se tra-

mitan, licitan, publicitan y adjudican exactamente igual que cualquier otro contrato público.

El único requisito legal diferenciado que debemos observar viene determinado a través del apartado segundo de la disposición adicional cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

“2. En el anuncio de licitación deberá hacerse referencia a la presente disposición”.

Es decir, es imprescindible que en el anuncio de licitación se advierta de que se trata de un contrato reservado.

Citamos como ejemplo el Anuncio de Licitación del Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y a Empresas de Inserción por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León para la prestación del servicio de limpieza de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de Valladolid.



Anuncio de licitación

Número de Expediente **A2022/000436**

Publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 03-12-2021 a las 13:48 horas.



Servicio de limpieza de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de Valladolid. Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y a Empresas de Inserción, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Contrato Sujeto a regulación armonizada No

→ Directiva de aplicación N/A

→ Valor estimado del contrato 200.384,79 EUR.

→ Importe 242.465,6 EUR.

→ Importe (sin impuestos) 200.384,79 EUR.

→ Plazo de Ejecución

→ 24 Mes(es)

→ Observaciones: 24 meses a contar desde el día 25 de febrero de 2022, o desde el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato, si éste fuese posterior.

→ Clasificación CPV

→ 90911200 - Servicios de limpieza de edificios.

→ Tipo de Contrato Servicios

→ Subtipo Otros servicios

→ Lugar de ejecución ES418 Valladolid La prestación del servicio objeto de este contrato se realizará en las instalaciones de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad, sita en la Calle Enseñanza nº 40 de Valladolid, C.P. 47009.

Proceso de Licitación

→ Procedimiento Abierto

→ Tramitación Ordinaria

→ Presentación de la oferta Electrónica

→ Contrato cubierto por el Acuerdo sobre Contratación Pública (ACP) : No

La condición de contrato reservado se indica en el propio título del anuncio de licitación y

luego se reitera en el tipo del contrato que se trata de un contrato reservado.

Objeto del Contrato: Servicio de limpieza de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de Valladolid. Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y a Empresas de Inserción, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

→ Valor estimado del contrato 200.384,79 EUR.

→ Presupuesto base de licitación

→ Importe 242.465,6 EUR.

→ Importe (sin impuestos) 200.384,79 EUR.

→ Clasificación CPV

→ 90911200 - Servicios de limpieza de edificios.

→ Plazo de Ejecución

→ 24 Mes(es)

→ Observaciones: 24 meses a contar desde el día 25 de febrero de 2022, o desde el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato, si éste fuese posterior.

→ Lugar de ejecución

→ La prestación del servicio objeto de este contrato se realizará en las instalaciones de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad, sita en la Calle Enseñanza nº 40 de Valladolid, C.P. 47009.

→ Subentidad Nacional Valladolid

→ Código de Subentidad Territorial ES418

Dirección Postal

→ España

Condiciones de ejecución del contrato

→ Se utilizará pedido electrónico : No

→ Se aceptará factura electrónica : Sí

→ Se utilizará el pago electrónico : Sí

→ Condiciones especiales de ejecución de Contrato

→ Consideraciones de tipo social - **Contrato reservado** Incorpora cláusulas sociales.

→ Consideraciones de tipo medioambiental - En condiciones especiales de ejecución.

Ésta es la única obligación legal diferenciada que debemos observar.

Por lo tanto, los contratos reservados no poseen ninguna otra particularidad que no sea la restricción del derecho a participar a CEE-IS y empresas de inserción. Y, precisamente, como se distinguen por la limitación del derecho de participación, resultará coherente que se establezca en los pliegos la exigencia o requisito de capacidad de que las entidades licitadoras deberán ser CEE-IS o

empresas de inserción y acreditarlo mediante su clasificación o inscripción en los registros correspondientes.

Algunos órganos de contratación y algunos pliegos advierten de dicho requisito en la "capacidad de obrar o capacidad para contratar", otros lo establecen en la "documentación acreditativa de la solvencia técnica" y algunos otros en un apartado diferenciado. Siguiendo el ejemplo anterior, se indica de la siguiente manera:

capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la LCSP y su identificación o apoderamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 21 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 (en adelante RGLCAP). La acreditación de la capacidad de obrar de las personas naturales o jurídicas inscritas en los Registros o listas Oficiales de contratistas se ajustará a lo dispuesto en los artículos 96 y 97 de la LCSP.

→ Contratos reservados. Reservado a Centros Especiales de Empleo, o talleres protegidos - Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a Empresas de Inserción a tenor de lo establecido en la Disposición

Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Los licitadores deberán acreditar estar legalmente constituidos y registrados conforme al Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, de Centros Especiales de Empleo, o tener la consideración de empresas de inserción social de acuerdo con los requisitos establecidos en Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción. Así mismo deberán presentar la documentación necesaria para comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado 4 del artículo 43 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, exigidos para tener la consideración de Centros Especiales de Empleo de iniciativa social. Se acreditará con la presentación del Anexo I del PCAP. Una vez efectuada propuesta de adjudicación por la mesa de contratación, se requerirá al propuesto como adjudicatario, conforme al artículo 150.2 de la LCSP, para que presente la documentación relacionada en la cláusula 18.1 de PCAP.

→ No prohibición para contratar - La no concurrencia de una prohibición para contratar, conforme al artículo 85.2 de la LCSP, se acreditará con la presentación del DEUC.

6.5. ¿Y NO SE VULNERA LA LIBRE CONCURRENCIA?

Rotundamente no.

A día de hoy, todavía debemos explicar en muchas ocasiones que los contratos reservados no implican ninguna vulneración de principios básicos como la libre concurrencia, la igualdad de trato y la no discriminación de los licitadores.

Por un lado, llevamos ya muchos años con la figura de los contratos reservados plena y expresamente ratificada por la normativa nacional y europea, por lo que resulta obvia su legalidad y notorio el hecho de que no vulnera principio alguno de la contratación pública.

Además, resulta pertinente aclarar jurídicamente el concepto de desigualdad de trato, libre concurrencia y discriminación. Y qué mejor que citar literalmente al Tribunal Constitucional y el Tribunal Supremo:

- “El principio de igualdad permite el tratamiento desigual ante situaciones de hecho desiguales”.

- “La igualdad ante la Ley no impone un tratamiento igualitario absoluto, siempre que la desigualdad en el trato jurídico posea una justificación objetiva y razonable”.

- “La actuación de los poderes públicos para remediar, así, la situación de determinados grupos sociales definidos y colocados en posiciones de innegable desventaja en el ámbito laboral, por razones que resultan de tradiciones y hábitos profundamente arraigados en la sociedad y difícilmente eliminables, no puede considerarse vulneradora del principio de igualdad, aun cuando se establezca para ellos un trato más favorable, pues se trata de dar tratamiento distinto a situaciones efectivamente distintas. Desde esta perspectiva, las medidas protectoras de aquellas categorías de trabajadores que estén sometidas a condiciones especialmente desventajosas para su acceso al trabajo o permanencia en él no podrán considerarse opuestas al citado principio de igualdad, sino al contrario, dirigidas a eliminar situaciones de discriminación existentes”.

Además, resulta plausible y clarificadora la impecable argumentación que realiza la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública, respecto a la necesidad y legalidad de los contratos reservados:

“36. El empleo y la ocupación contribuyen a la integración en la sociedad y son elementos clave para garantizar la igualdad de oportunidades en beneficio de todos.

En este contexto, los talleres protegidos pueden desempeñar un importante papel. Lo mismo puede decirse de otras empresas sociales cuyo objetivo principal es apoyar la integración social y profesional o la reintegración de personas discapacitadas o desfavorecidas, como los desempleados, los miembros de comunidades desfavorecidas u otros grupos que de algún modo están socialmente marginados. Sin embargo, en condiciones normales de competencia, estos talleres o empresas pueden tener dificultades para obtener contratos.

Conviene, por tanto, disponer que los Estados miembros puedan reservar a este tipo de talleres o empresas el derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de contratos públicos o de determinados lotes de los mismos o a reservar su ejecución en el marco de programas de empleo protegido”.

6.6. ¿ES OBLIGATORIO RESERVAR CONTRATOS?

Sí, es obligatorio y sin excepciones.

En efecto, todas las administraciones públicas están obligadas a reservar una parte de sus contratos a empresas de inserción y CEE-IS. Así lo establece de manera preceptiva la disposición adicional cuarta LCSP cuando dispone que:

“1. Mediante Acuerdo del Consejo de Ministros o del órgano competente en el ámbito de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, se fijarán porcentajes mínimos de reserva del derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos o de determinados lotes

de los mismos a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a empresas de inserción...

En el referido Acuerdo del Consejo de Ministros o del órgano competente en el ámbito de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, se fijarán las condiciones mínimas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior”.

Resulta obvio que todas las administraciones públicas y todas las entidades del sector público (lo que incluye fundaciones públicas, empresas públicas, organismos autónomos, mancomunidades, universidades, etc.) están obligadas por la normativa de contratos públicos a aprobar mediante un acuerdo expreso y específico que un porcentaje determinado del total de sus contratos públicos deberán reservarse a CEE-IS.

En este punto cabe destacar que si el Acuerdo de Consejo de Ministros por el que han de fijarse los porcentajes mínimos de reserva no se hubiera publicado transcurrido un año desde la entrada en vigor de la ley (marzo de 2018):

“... los órganos de contratación del sector público estatal deberán aplicar el porcentaje mínimo de reserva de 7 por ciento, que se incrementará hasta un 10 por ciento a los cuatro años de la entrada en vigor de esta Ley...”.

De manera que, a día de hoy, el porcentaje de reserva a aplicar por los órganos de contratación estatales sería del 10 por ciento, que se aplicaría, según establece también la ley:

“sobre el importe global de los procedimientos de adjudicación de suministros y servicios incluidos en los códigos CPV recogidos en el anexo VI celebrados en el ejercicio anterior a aquel al que se refiera la reserva, en los términos indicados en el primer párrafo de este apartado”.

Esto habría que entenderlo como un mínimo a cumplir pues, como antes se ha indicado, los contratos reservados se pueden aplicar a cualquier objeto contractual, importe, procedimiento y sector de actividad.

En todo caso, entendemos que estas previsiones, apelando al espíritu de la norma de promover la integración social a través de la contratación pública, serían igualmente aplicables en el seno de la administración autonómica y local.

A este respecto, podemos señalar que la experiencia nos demuestra que los ayuntamientos y comunidades autónomas, en el momento de abordar esta cuestión y determinar a través de acuerdos o en los propios presupuestos el porcentaje de reserva para CEE-IS, lo hacen teniendo en cuenta la oferta existente en el mercado, los sectores de actividad en los que operan los CEE-IS y reuniéndose con estos y las asociaciones que los representan, por lo que dichos porcentajes se concretan de manera adecuada y razonable. No obstante, siempre se puede hacer más.

Por último, tampoco debemos obviar que el artículo transcrito señala que *“se fijarán las condiciones mínimas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior”*, es decir, que no solo es obligatorio señalar un porcentaje de contratos reservados, sino que deben fijarse las condiciones mínimas para garantizar su cumplimiento.

Estamos, por lo tanto, en disposición de afirmar que ha cambiado de manera sustancial y muy positiva el panorama y su regulación a partir de la entrada en vigor de la LCSP en marzo de 2018, que ha supuesto un paso muy importante y significa la conversión de una opción potestativa y voluntaria, como ocurría anteriormente, en una figura preceptiva y con mínimos fijados. Se cumple así una aspiración histórica de los CEE-IS. Ahora, con toda propiedad, podemos afirmar que se ha regulado una Reserva de Mercado.

Nos referimos a Reserva de Mercado, ya que todas las administraciones tienen la obligación de fijar porcentajes mínimos, de modo que una parte del total de sus contratos públicos deberá adjudicarse en exclusiva a CEE-IS y empresas de inserción, utilizando los contratos reservados de manera estratégica, cuantificada y planificada, facilitando la creación, sostenimiento y crecimiento de un mercado protegido.

No obstante, debemos diferenciar entre la reserva de mercado y la calificación de un contrato como

reservado. En el caso de la primera (la reserva obligatoria), cada Administración debe fijar un porcentaje mínimo de sus contratos para ser adjudicados entre CEE-IS, pero luego es necesario concretarla, es decir, señalar qué contratos se califican como reservados y eso deberá hacerse en cada licitación tras analizar la idoneidad de la misma.

Por lo tanto, la reserva obligatoria o de mercado establece el marco general y el contrato reservado supone su materialización caso por caso.

Desde esta guía alentamos a todos los CEE-IS para que propongan y exijan el establecimiento de porcentajes mínimos de reserva en aquellos territorios o administraciones públicas que todavía no lo hayan hecho:

- Se puede y se debe requerir a cualquier Administración Pública el cumplimiento del precepto legal, exigiendo que establezcan que un mínimo de sus contratos se adjudicarán a través de contratos reservados.
- Además, se podrá exigir que se garantice su cumplimiento, por ejemplo, asignando unas cuantías o porcentajes a cada área u órgano de contratación; estableciendo verificadores, así como computando y publicando de manera transparente las cuantías adjudicadas mediante contratos reservados.
- E incluso solicitando la conformación de comisiones de seguimiento, en las que participen representantes de los CEE.

“ALENTAMOS A TODOS LOS CEE PARA QUE PRO-PONGAN Y EXIJAN EL ESTABLECIMIENTO DE POR-CENTAJES MÍNIMOS DE RESERVA”

6.7. ¿QUÉ SIGNIFICA LA RESERVA DE LOTES?

Se trata de una posibilidad muy interesante, que abre nuevas vías para la contratación pública de los CEE-IS.

Recordamos nuevamente la disposición adicional cuarta de la LCSP cuando establece:

“1. Mediante Acuerdo del Consejo de Ministros o del órgano competente en el ámbito de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, se fijarán porcentajes mínimos de reserva del derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos **o de determinados lotes de los mismos** a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a empresas de inserción...”.

El concepto de lotes aparece definido en la propia LCSP cuando en su artículo 99 dispone:

“3. 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”.

En términos coloquiales nos referimos a los lotes cuando fraccionamos un contrato en partes o en pequeños contratos. Y legalmente se consideran tales cuando constituyen por sí mismos una unidad funcional, susceptible de utilización o aprovechamiento separado.

Por ejemplo, en lugar de adjudicar un único contrato de limpieza urbana, es posible hacer lotes de ese contrato, de modo que un lote sea la limpieza de pintadas; otro el vaciado y mantenimiento de papeleras y un tercero la limpieza viaria.

El fundamento y el objetivo de reservar lotes es muy sencillo: resulta probable que, si se licita un único contrato, ningún CEE-IS podrá presentarse al carecer de la maquinaria y los medios necesarios, la solvencia financiera o la clasificación empresarial. No obstante, si se divide el contrato en varios lotes, podremos calificar como reservado el lote de limpieza de pintadas o el de vaciado y mantenimiento de papeleras. Al ser un lote reservado, solo podrán presentarse y resultar adjudicatarios los CEE.

En nuestro país, los lotes gozan todavía de mala reputación debido a las prácticas fraudulentas que por desgracia han abundado. No obstante, es necesario que cambiemos esta mentalidad, ya que la Directiva 2014/24/UE de contratos públicos (recordamos que posee carácter normativo superior y que la normativa nacional está pendiente

de adecuarse a la misma, pero deberá hacerlo obligatoriamente) señala lo siguiente:

“Artículo 46. División de contratos en lotes

1. Los poderes adjudicadores podrán optar por adjudicar un contrato en forma de lotes separados, y podrán decidir el tamaño y el objeto de dichos lotes.

Excepto en el caso de los contratos cuya división resulte obligatoria en virtud del apartado 4 del presente artículo, los poderes adjudicadores indicarán las principales razones por las cuales han decidido no subdividir en lotes. Dicha decisión se incluirá en los pliegos de la contratación o en el informe específico al que se refiere el artículo 84.

2. Los poderes adjudicadores precisarán, en el anuncio de licitación o en la invitación a confirmar el interés, si las ofertas pueden presentarse para uno, varios o todos los lotes.

Los poderes adjudicadores estarán facultados para limitar el número de lotes que puedan adjudicarse a un solo licitador, incluso en el caso de que se puedan presentar ofertas para varios o todos los lotes, siempre que en el anuncio de licitación o en la invitación a confirmar el interés se indique el número máximo de lotes por licitador. Los poderes adjudicadores indicarán en los pliegos de la contratación los criterios o normas objetivos y no discriminatorios que se proponen aplicar para determinar qué lotes serán adjudicados, en caso de que la aplicación de los criterios de adjudicación pueda dar lugar a que a un solo licitador se le adjudique un número de lotes superior al máximo indicado”.

Como vemos, regula de modo muy claro el establecimiento de lotes en diversos sentidos:

- Los lotes no constituyen una excepción, sino una obligación: los poderes adjudicadores deben fraccionar los contratos en lotes. Si no lo hacen, tienen que justificar e indicar las razones por las que no lo han hecho.
- Se puede decidir el tamaño y el número de los lotes.

- Se puede limitar el número de lotes a los que puede presentarse o concurrir un mismo licitador.
- Se puede limitar el número de lotes de los que puede resultar adjudicatario un mismo licitador.

Y ahora pensemos en diferentes posibilidades:

- Un contrato de recogida de residuos, en el que se califica como reservado el lote de recogida selectiva de voluminosos o de papel.
- Un contrato de obra pública, en el que se califican como reservados los lotes de desescombro, el de limpieza de obra o el de instalación de pladur.
- Un contrato de publicidad institucional, en el que se califican como reservados los lotes de mensajería urbana o el de copistería.

6.8. ¿PUEDE SEÑALARSE QUE LA INTEGRACIÓN LABORAL CONSTITUYE EL OBJETO DEL CONTRATO?

Por supuesto que sí.

De hecho, en el apartado primero del artículo 99 LCSP se establece:

1. El objeto de los contratos del sector público deberá 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.

Así lo consideró ya, en su momento, la “Comunicación Interpretativa de la Comisión Europea sobre la legislación comunitaria de contratos públicos y las posibilidades de integrar aspectos so-

ciales en dichos contratos” (Bruselas, 15.10.2001. COM(2001) 566 final). También lo recomienda la guía “Adquisiciones sociales. Una guía para considerar aspectos sociales en las contrataciones públicas”, publicada en 2010 por la Comisión Europea (Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Igualdad de Oportunidades).

Por lo tanto, cualquier Administración Pública dispone de libertad de pactos y, siempre que lo haga con concreción, podrá definir el objeto de un contrato con referencias a la inserción social o laboral de personas con discapacidad, siendo obvio que resulta adecuado a sus competencias y se favorecen sus fines institucionales.

La elección del objeto del contrato con referencias a la integración laboral o al empleo de las personas con discapacidad implica la voluntad expresa del órgano de contratación por adquirir un producto, ejecutar una obra o prestar un servicio incorporando características relativas a dicha finalidad social en la propia definición del contrato y en las necesidades a satisfacer.

Además, nada se opone a que un objeto contractual sea mixto o múltiple o que exista un objeto principal y otro adicional, resultando indiferente si la característica social es principal o accesoria.

6.9. NORMATIVA Y PORCENTAJES DE RESERVA A NIVEL ESTATAL, AUTONÓMICO Y LOCAL

6.9.1. Porcentaje de reserva aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros

La Orden PCI/566/2019, de 21 de mayo, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan para el impulso de la contratación pública socialmente responsable en el marco de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público remite a los porcentajes de reserva previstos en la LCSP en defecto de Acuerdo del Consejo de Ministros en el que se fijen los mismos.

- Estos porcentajes, hasta que se apruebe el Acuerdo de Consejo de Ministros a que se refiere la disposición adicional cuarta

LCSP, serán los que resulten de lo dispuesto en la citada Ley, esto es: *“Si transcurrido este plazo el Acuerdo del Consejo de Ministros no se hubiera adoptado, los órganos de contratación del sector público estatal deberán aplicar el porcentaje mínimo de reserva de 7 por ciento, que se incrementará hasta un 10 por ciento a los cuatro años de la entrada en vigor de esta Ley, sobre el importe global de los procedimientos de adjudicación de suministros y servicios incluidos en los códigos CPV recogidos en el anexo VI celebrados en el ejercicio anterior a aquel al que se refiere la reserva”*.

- Es necesario subrayar aquí que por Real Decreto 94/2018, de 2 de marzo, se crea la Comisión Interministerial para la incorporación de criterios sociales en la contratación pública.

En el seno de dicha Comisión se constituirá un grupo de trabajo, el cual, en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de su primera reunión, deberá realizar los trabajos preparatorios necesarios para la adopción por parte del Consejo de Ministros del Acuerdo a que se refiere la disposición adicional cuarta. Sin embargo, en la fecha de elaboración de esta guía no se tiene constancia del resultado de los mismos ni de las conclusiones del citado grupo de trabajo.

6.9.2. Porcentajes de reserva aprobados por el órgano competente en el ámbito de las comunidades autónomas

ANDALUCÍA: Al menos un 5% del importe total anual de su contratación destinada a las actividades que se determinen a centros especiales de empleo siempre que su actividad tenga relación directa con el objeto del contrato. Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno se determinarán las condiciones en que se efectuará dicha reserva (*Art. 76 Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía*).

No consta la existencia del citado Acuerdo.

ARAGÓN: Anualmente, la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma fijará el porcentaje mínimo del importe de estas reservas sociales a aplicar sobre el importe total anual de su contratación de suministros y servicios precisos para su funcionamiento ordinario realizada en el último ejercicio cerrado (*Art. 7 Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón*).

El porcentaje fijado por la Ley de Presupuestos de la C.A. de Aragón para el 2020 es del 3% (*Art. 52.c) y DA 18.ª Ley 10/2019, de 30 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2020*).

Por otro lado, los órganos de contratación de la Administración de la C.A. de Aragón y de sus entidades instrumentales reservarán la adjudicación de un porcentaje de un 6% del importe total anual de su contratación destinada a las actividades que se determinen reglamentariamente a centros especiales de empleo, siempre que su actividad tenga relación directa con el objeto del contrato (*Art. 74.3 Ley 5/2019, de 21 de marzo, de derechos y garantías de las personas con discapacidad en Aragón*). Reglamentariamente, se determinarán las condiciones en que se efectuará dicha reserva. No obstante, no parece existir actualmente dicho desarrollo reglamentario.

ASTURIAS: Según la información disponible, en la actualidad, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, los contratos reservados se rigen íntegramente por las previsiones contenidas en la disposición adicional cuarta LCSP, no disponiendo de un acuerdo de Consejo de Gobierno en aplicación de la citada disposición adicional.

El Acuerdo de 10 de febrero de 2016, del Consejo de Gobierno, por el que se reserva el derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos a Centros Especiales de Empleo y a empresas de inserción y se establecen los porcentajes y las condiciones mínimas para garantizar su cumplimiento, ya no se encuentra en vigor, dado que la LCSP introdujo un cambio en la naturaleza jurídica de las entidades que se encuentran dentro del ámbito de la reserva, exigiendo que se trate de centros especiales de empleo de “iniciativa social”.

BALEARES: Se fija un porcentaje mínimo del 3% de reserva del derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos o de determinados lotes de estos contratos, a los Centros Especiales de Empleo, a las Empresas de Inserción y a los programas de empleo protegido. El porcentaje de esta reserva será de un mínimo de un 3% anual y se calculará tomando como referencia el valor estimado anual destinado a nuevas contrataciones que correspondan a prestaciones adecuadas a las actividades de los Centros Especiales de Empleo, las empresas de inserción y a los programas de empleo protegido. Dicho porcentaje se establece con carácter anual para el conjunto de la Administración de la C.A. de las Illes Balears y su sector público instrumental (*Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de abril de 2016, por el que se establecen directrices para la inclusión de cláusulas de carácter social en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y su sector público instrumental*).

Dentro del primer trimestre de cada ejercicio presupuestario, la Oficina de Responsabilidad Social revisará el cumplimiento de las previsiones del ejercicio anterior respecto de las actividades y el importe total adjudicado, diferenciando entre el importe adjudicado a centros especiales de ocupación de iniciativa social y a empresas de inserción. Si no se han cumplido las previsiones, analizará con los diferentes departamentos, organismos autónomos y entes dependientes los motivos por los cuales no se han conseguido los objetivos previstos.

CANARIAS: Los poderes adjudicadores deberán reservar un porcentaje mínimo de un 2% y máximo de un 4% del volumen de contratación del sector público autonómico del último ejercicio cerrado a centros especiales de empleo, empresas de inserción y programas de empleo protegido. La concreción de las cuantías resultantes y de los ámbitos, departamentos, organismos o contratos sobre los que se materializarán estas reservas se realizará mediante acuerdo del Gobierno de Canarias (*Ley 7/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2019 – DA 48.ª*).

Ese porcentaje mínimo queda establecido en un 2% del importe del presupuesto total de las nue-

vas contrataciones adjudicadas en el ejercicio inmediatamente anterior y cuyo objeto corresponda a prestaciones adecuadas a las actividades de los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social, Empresas de Inserción y Programas de Empleo Protegido y, en concreto, a los suministros y servicios de los CPV del Anexo VI de la LCSP (*Resolución de 23 de mayo de 2019, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se procede a la fijación de un porcentaje de reserva del derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos o determinados lotes de los mismos, a centros especiales de empleo de iniciativa social, a empresas de inserción y programas de empleo protegido, y se fijan las condiciones mínimas para su cumplimiento*).

CANTABRIA: Porcentaje mínimo del 7%, que se incrementará hasta un 10% a los cuatro años de la entrada en vigor de este Decreto, sobre el importe global de los procedimientos de adjudicación de suministros y servicios incluidos en los códigos CPV del Anexo VI de la LCSP (*Decreto 75/2019, de 23 de mayo, por el que se establecen las directrices de política general sobre la incorporación de criterios y cláusulas sociales en la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Cantabria*).

CASTILLA Y LEÓN: Los contratos reservados representarán en cómputo global anual el 6,8% del presupuesto total adjudicado en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior para el conjunto de actividades que por su naturaleza sean susceptibles de reserva a este tipo de centros y empresas, según las cuantías y su distribución por consejerías, indicadas en el Anexo II (*ACUERDO 44/2016, de 21 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban directrices vinculantes para los órganos de contratación de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León sobre incorporación de aspectos sociales en la contratación*). Porcentaje vigente hasta la entrada en vigor del nuevo Acuerdo, con efectos a partir del 17 de noviembre de 2020, para los procedimientos iniciados con posterioridad a esa fecha, por el que:

Se fija en un 10% el porcentaje mínimo de reserva del derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de los contratos cuyo objeto vie-

ne definido por los códigos (CPV) recogidos en el Anexo, o de determinados lotes de los mismos, a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a Empresas de Inserción. El porcentaje citado se computará sobre el importe adjudicado en el ejercicio anterior para dichos CPV, excluyendo el importe de aquellos contratos que generan la obligación de subrogación del personal y aquellos otros que tengan por objeto las acciones reguladas en la Ley 4/2009, de 28 de mayo, de Publicidad Institucional de Castilla y León a cuya contratación se refiere el Acuerdo 72/2014, de 9 de octubre, de la Junta de Castilla y León (*ACUERDO 82/2020, de 12 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban directrices vinculantes para el impulso de la responsabilidad social en el gasto público de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León*).

CASTILLA-LA MANCHA: Se fija el porcentaje en las Leyes de Presupuestos de cada año. En concreto, para 2020, el importe global de los contratos reservados será como mínimo del 10% del presupuesto total adjudicado en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior en las áreas de actividad que se determinen (*Ley 10/2019, de 20 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2020*).

Las áreas de actividad susceptibles de esta reserva y las condiciones mínimas para garantizar su cumplimiento se concretan en dos Acuerdos (*Acuerdo de 20/12/2016, del Consejo de Gobierno, por el que se concretan las áreas de actividad objeto de la reserva de contratos a centros especiales de empleo y a empresas de inserción y se establecen las condiciones para garantizar su cumplimiento y Acuerdo de 26/12/2017, del Consejo de Gobierno, por el que se incorporan nuevas áreas de actividad objeto de la reserva de contratos a centros especiales de empleo y a empresas de inserción*).

CATALUÑA: La distribución se realiza por Departamentos y se fija en 22.000.000 € la cuantía económica que la Administración de la Generalidad de Cataluña y su sector público destina durante el ejercicio 2020 en la contratación reservada al fomento los objetivos sociales (*Acord del Govern pel qual es fixa, per a l'exercici 2020, la quantia*

que els departaments de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic han de destinar a la contractació reservada al foment dels objectius socials).

En relación con los contratos menores, los órganos de contratación harán constar en el Registro Público de Contratos que se trata de un contrato reservado.

Se encomienda el seguimiento del cumplimiento de los objetivos fijados en el Acuerdo a la Dirección General de Contratación Pública, a cuyos efectos los directores de los servicios de los departamentos de la Generalitat comunicarán a la citada Dirección General semestralmente los datos relativos al cumplimiento de objetivos.

COMUNIDAD DE MADRID: Mínimo el 8% del presupuesto total de los contratos adjudicados por la C. de Madrid que figuran en el anexo I del Acuerdo de 3 de mayo de 2018, del Consejo de Gobierno, en cómputo global anual y tomando como referencia el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior.

COMUNIDAD VALENCIANA: Los órganos de contratación reservarán la participación en el proceso de adjudicación de determinados contratos de obras, suministros y servicios a centros especiales de empleo y empresas de inserción. Mediante un acuerdo del Consell se fijará el porcentaje mínimo de reserva, así como las condiciones y áreas de actividad de la reserva (*Ley 18/2018, de 13 de julio, para el fomento de la responsabilidad social – Art. 12.2*).

Los contratos reservados representarán en cómputo anual, al menos, el 3% del número de contratos adjudicados en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior, en cada una de las consellerías en que se estructura el Consell, así como en cada una de las entidades del sector público dependientes de la Generalitat, debiendo informarse motivadamente en el caso de que no logre alcanzarse dicha cifra. El presente acuerdo será de aplicación a la Administración de la Generalitat, sus organismos públicos, sociedades mercantiles, fundaciones de sector público y los consorcios adscritos a la misma, siempre que sus actos estén sujetos directa o indirectamente al poder de de-

cisión de dicha Administración (*ACUERDO de 27 de marzo de 2015, del Consell, por el que se establecen directrices para la aplicación de cláusulas de carácter social en la contratación de la Administración de la Generalitat y su sector público, así como en materia de subvenciones de la Administración de la Generalitat y Acuerdo de 4 de agosto de 2016, del Consell, por el que se aprueba la Guía práctica para la inclusión de cláusulas de responsabilidad social en la contratación y en subvenciones de la Generalitat y su sector público*).

EXTREMADURA: Mediante acuerdo de Consejo de Gobierno se fijarán porcentajes mínimos de estas reservas sociales a aplicar sobre el importe total anual de la contratación de suministros y servicios precisos para su funcionamiento ordinario realizado en el último ejercicio cerrado. Este porcentaje podrá fijarse de manera diferenciada en función de los órganos de contratación o sectores materiales afectados (*Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura*).

Los contratos reservados representarán en cómputo anual, al menos, el 6% el importe de los contratos adjudicados en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior, en cada una de las Consejerías de la Junta de Extremadura y entidades que conforman el sector público autonómico, de conformidad con los datos obrantes en el Registro de Contratos de la C.A. de Extremadura, debiendo informarse motivadamente en el caso de que no logre alcanzarse dicha cifra (*RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2016, de la Consejera, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 23 de febrero de 2016, por el que se aprueba la Instrucción sobre incorporación de criterios sociales, medioambientales, de promoción de las pymes y de impulso de la sostenibilidad en la contratación pública de la Junta de Extremadura y de las entidades que integran su sector público*).

GALICIA: El importe global de los contratos reservados será determinado por cada entidad con un límite mínimo del 3% y máximo del 5% del importe de los contratos adjudicados en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior median-

te contratos menores o procedimientos negociados por razón de la cuantía (*Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico*).

Según Acuerdo de la Junta de Galicia, el importe global de los contratos a reservar por la Administración General de la C.A. de Galicia y sus entidades públicas dependientes para el año 2020 es del 3% (Total 1.224.721,78 €) (*Acuerdo de 23 de diciembre de 2020 de la Xunta de Galicia*).

LA RIOJA: Sin regular. No existe acuerdo actualmente, pero se está elaborando.

MURCIA: Actualmente existe el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2021 por el que se establece el porcentaje mínimo de reserva del derecho a participar en procedimientos de adjudicación de determinados contratos a centros especiales de empleo de iniciativa social y a empresas de inserción, y se fijan las condiciones mínimas para garantizar su cumplimiento (BORM, 6 de octubre de 2021).

NAVARRA: El importe de los contratos reservados será de un 6% como mínimo del importe de los contratos adjudicados en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior (*Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos*).

PAÍS VASCO: Corresponde al Consejo de Gobierno fijar los porcentajes mínimos de reserva del derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos o lotes de los mismos a Centros Especiales de Empleo y a empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, así como establecer un porcentaje mínimo de reserva de la ejecución de estos contratos en el marco de programas de empleo protegido, en los términos previstos en la legislación sobre contratos del sector público (*DECRETO 116/2016, de 27 de julio, sobre el régimen de la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi*).

Cada órgano de contratación del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberá tramitar como contratos reservados los correspondientes al menos al 5% de los importes de presupuesto base de licitación, sin IVA, acumula-

dos cada año en los contratos susceptibles de ser reservados, que se circunscriben a los correspondientes CPVs del Anexo VI LCSP (*RESOLUCIÓN 73/2018, de 15 de marzo, del Director de la Secretaría del Gobierno y de Relaciones con el Parlamento, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueban instrucciones sobre los contratos reservados*).

Aclaraciones sobre las Instrucciones de contratos reservados (*Circular 1/2019, de 25 de octubre, de la Junta Asesora de Contratación Pública*).

6.9.3. Porcentajes de reserva aprobados a nivel local

Tomando con referencia Madrid, podemos observar como ha ido fijando los porcentajes mínimos de reserva mediante sucesivos Acuerdos de su Junta de Gobierno de 4 de febrero de 2016, de 23 de marzo de 2017, de 1 de marzo de 2018, de 17 de enero de 2019, de 12 de diciembre de 2019 y de 17 de diciembre de 2020. Así, el porcentaje de reserva ha pasado del 0,50 por ciento en el año 2016, al 0,6 por ciento en 2017, 0,7 por ciento en 2018, 2 por ciento en 2019, 2,5 por ciento en 2020 y finalmente se fijó en un 2,75 por ciento para el año 2021.

El cálculo del porcentaje de reserva para el año 2022 se ha realizado sobre los importes de adjudicación de la anualidad correspondiente al año 2020 del conjunto de contratos de suministros y de servicios con los códigos CPV incluidos en el anexo VI de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Se coincide así con el criterio recogido en el Acuerdo de 17 de enero de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, ya que, con el fin de garantizar una adecuada programación de la actividad contractual, la determinación del porcentaje mínimo de reserva para el próximo año se ha de realizar antes de que finalice la anualidad 2021, por lo que únicamente se pueden tomar como referencia los datos contractuales correspondientes a 2020.

Para conocer los porcentajes de reserva fijados por otros ayuntamientos habría que consultar las webs municipales a través de sus apartados del Perfil de contratante, normativa, transparencia o similares.



Por lo demás, podemos consultar ejemplos reales de contratos reservados a CEE-IS en el [apartado de la web del Foro de la Contratación Socialmente Responsable](#) dedicada a esta cuestión.

6.10. OTRAS CLÁUSULAS SOCIALES RELACIONAS CON LAS DISCAPACIDAD. EN PARTICULAR, LA SUBCONTRATACIÓN DE CEE-IS

6.10.1. Criterios de adjudicación

Por lo que respecta en concreto a los criterios de adjudicación, en el artículo 145 LCSP se dispone lo siguiente:

“1. La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148.

2. La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Los criterios cualitativos que establezca el órgano de contratación para evaluar la mejor relación calidad-precio podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato en la forma establecida en el apartado 6 de este artículo, que podrán ser, entre otros, los siguientes;

1.º La calidad, incluido el valor técnico, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, el diseño universal o diseño para todas las personas usuarias, las características sociales, medioambientales e innovadoras, y la comercialización y sus condiciones;

[...]

Las características sociales del contrato se referirán, entre otras, a las siguientes finalidades: al fomento de la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato y, en general, la inserción socio-laboral de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social; la subcontratación con Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción; los planes de igualdad de género que se apliquen en la ejecución del contrato y, en general, la igualdad entre mujeres y hombres; el fomento de la contratación femenina; la conciliación de la vida laboral, personal y familiar; la mejora de las condiciones laborales y salariales; la estabilidad en el empleo; la contratación de un mayor número de personas para la ejecución del contrato; la formación y la protección de la salud y la seguridad en el trabajo; la aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social a la prestación contractual; o los criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio equitativo durante la ejecución del contrato”.

Y es que una de las grandes novedades de la nueva LCSP es que el precio ya no constituye el único criterio de adjudicación del contrato, debiendo valorarse una pluralidad de ellos para determinar la mejor relación calidad-precio, entre otros, la inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y la subcontratación con Centros Especiales de Empleo.

Así, estas previsiones legales podrían llevarse a la práctica estableciendo en el pliego, como criterios a valorar para la adjudicación del contrato, el compromiso de las entidades concurrentes a la licitación de contratar a un determinado número de personas con discapacidad para desarrollar los trabajos correspondientes o la de subcontratar un determinado porcentaje del presupuesto del mismo a CEE-IS.



En relación con este cuestión, podemos ampliar información en el [apartado de la web del Foro de la Contratación Socialmente Responsable](#) dedicada a esta cuestión.

6.10.2. Condiciones especiales de ejecución

Tras evaluar las ofertas se adjudica el contrato, lo que convierte a una de las empresas licitadoras en adjudicataria. Se llega así a la fase de ejecución del contrato, momento en el que también es posible incorporar cláusulas sociales, con el único requisito de indicarlo en el anuncio de licitación y resultando imprescindible el haberlo establecido previamente en los pliegos de cláusulas.

En la práctica, las condiciones de ejecución se configuran como firmes obligaciones que todos los licitadores asumen y aceptan por el simple hecho de presentar su propuesta y que luego el adjudicatario deberá cumplir preceptivamente al realizar la prestación contractual. La propuesta de un licitador que no aceptara las condiciones de ejecución sería inadmitida y el contratista que incumpliera las condiciones sociales de ejecución adquiridas podría incurrir en una falta grave, ser sancionado o incluso ver rescindido el contrato.

Por lo que respecta en concreto a las condiciones especiales de ejecución, el artículo 202 LCSP 2017 establece:

“1. Los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.

En todo caso, será obligatorio el establecimiento en el pliego de cláusulas administrativas particulares de al menos una de las condiciones especiales de ejecución de entre las que enumera el apartado siguiente.

2. Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial, a consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social.

[...]

Las consideraciones de tipo social o relativas al empleo, podrán introducirse, entre otras, con alguna de las siguientes finalidades: hacer

efectivos los derechos reconocidos en la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad; contratar un número de personas con discapacidad superior al que exige la legislación nacional; promover el empleo de personas con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral, en particular de las personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social a través de Empresas de Inserción; eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo; favorecer la mayor participación de la mujer en el mercado laboral y la conciliación del trabajo y la vida familiar; combatir el paro, en particular el juvenil, el que afecta a las mujeres y el de larga duración; favorecer la formación en el lugar de trabajo; garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables; medidas para prevenir la siniestralidad laboral; otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 145 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea; o garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, incluidas aquellas consideraciones que busquen favorecer a los pequeños productores de países en desarrollo, con los que se mantienen relaciones comerciales que les son favorables tales como el pago de un precio mínimo y una prima a los productores o una mayor transparencia y trazabilidad de toda la cadena comercial.

[...]

4. *Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo”.*

Una de las grandes novedades de la Ley es la imposición a los órganos de contratación de la obligación de incluir siempre una cláusula de ín-

dole social, ético o medioambiental como condición de ejecución, de manera que las cláusulas sociales dejan de ser una facultad administrativa que podía ejercitarse o no a voluntad del adjudicador del contrato.

Considerando nuevamente la plena legalidad de la incorporación de condiciones especiales de ejecución de tipo social, planteamos dos cláusulas concretas para incorporar en los pliegos de cláusulas administrativas:

- Obligar a subcontratar un determinado porcentaje del presupuesto de adjudicación con CEE.
- Obligar a contratar entre la plantilla que ejecutará el contrato a un determinado porcentaje de personas con discapacidad igual o superior al 33%.



En relación con este cuestión, podemos ampliar información en el [apartado de la web del Foro de la Contratación Socialmente Responsable](#) dedicada a esta cuestión..

6.10.3. Subrogación

En ocasiones se plantea la conveniencia o no de calificar un contrato como reservado respecto a un servicio que ya se viene prestando y sobre cuya plantilla existe el deber legal de subrogación. Podemos encontrarnos con dos supuestos: que lo esté prestando una empresa ordinaria o que lo tenga adjudicado un CEE.

En el primer caso, una empresa ordinaria que no cuenta con personas con discapacidad está prestando un determinado servicio y al finalizar el contrato público y realizarse una nueva licitación se plantea la opción de que el contrato sea reservado y solo puedan presentarse CEE. Pero nos encontramos con un conflicto de intereses (¿para emplear a personas con discapacidad hay que despedir a otras personas trabajadoras?) y una problemática legal (¿es improcedente despedir a los actuales trabajadores cuando existe el deber legal de subrogarles?).

Desde el punto de vista jurídico se han dado varios casos en los que la empresa entrante (CEE) ha

pretendido no subrogar al personal y aplicar el Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad (BOE 20/09/2012). No obstante, la jurisprudencia del Tribunal Supremo en su Sentencia de la Sala de lo Social, de 21 de octubre de 2010, se ha manifestado de manera rotunda.

Dicha sentencia se refiere al conflicto originado en la licitación de un contrato de limpieza que fue adjudicado a un CEE, pero estaba siendo prestado por una empresa ordinaria. El convenio colectivo de Limpieza y Edificios Públicos obliga a la subrogación de todo el personal que presta los servicios en la anterior contrata, pero el Convenio General de Centros y Servicios de Atención a las Personas con discapacidad permite limitar la subrogación del personal sin discapacidad hasta el 30%, el máximo de personas sin discapacidad admisible en un CEE.

Al respecto, el Tribunal Supremo dictaminó:

“Si la empresa que es centro especial de empleo, al que se le aplica el convenio colectivo de centros especiales de trabajadores discapacitados, concurre a una contrata en la que la actividad es otra diferente de la de su convenio, entonces está incluyendo su actividad en un ámbito distinto del que le es propio y deberá estar a las normas de dicho ámbito. De este modo, al ser adjudicatario de una contrata de limpieza, deberá serle de aplicación el convenio de limpieza de edificios y locales que dispone la subrogación de los trabajadores de la empresa adjudicataria anterior”.

Como vemos, la resolución zanja la cuestión, por lo que en absoluto resulta aconsejable ni oportuno calificar como reservado un contrato que ya venga siendo prestado por una empresa ordinaria o por una plantilla que no esté compuesta por personas con discapacidad y exista el deber de subrogar a dicho personal, puesto que en todo caso el CEE estará obligado a subrogar a todo el personal y conforme al convenio colectivo correspondiente.

No obstante, para no excluir de forma automática la reserva de los contratos donde opera la

subrogación, en la renovación de contratos antiguos, el órgano de contratación debería analizar la plantilla para identificar las personas a subrogar. Según el artículo 130 de la LCSP 9/2017 los trabajadores con y sin discapacidad que deben ser subrogados deben identificarse a efectos de que la adjudicataria pueda calcular sus costes siempre que “una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador”. Una manera de impulsar la reserva en estos casos, sería hacer un lote con las personas con discapacidad que deben ser subrogadas y licitarlo como un contrato reservado.

En caso de que no fuera posible, por cualquier causa, hacer un lote se podría aplicar el párrafo segundo de la D.A. 4ª LCSP. Es decir, reservar la ejecución de sólo la parte del contrato que tiene personal con discapacidad. Se licitaría por medio de un contrato no reservado, el servicio con todo el personal a subrogar, poniendo como condición de ejecución la subcontratación con un CEEIS de la parte del contrato que tiene personas con discapacidad. De esta forma sólo se obligaría al CEEIS subcontratista a subrogar a los trabajadores con discapacidad.

Así, la subrogación no desequilibraría la obligación de los CEEIS de mantener el 70% de su plantilla con discapacidad. Permitir en éstos casos (actividades del Anexo VI con subrogación) la contratación con entidades que no son CEE, no supondría desnaturalizar la reserva porque lo que se reserva es sólo la ejecución de una parte del contrato, la que dispone de personas con discapacidad, al objeto de hacer viable la realización de contratos reservados.

El segundo supuesto sería el contrario: que un CEE tenga adjudicado un contrato público y al finalizar el período contractual no se prorrogue y se realice una nueva licitación, recayendo la adjudicación en una empresa ordinaria. El bien a proteger en este caso es el empleo de las personas con discapacidad que estaban trabajando en la contrata y las preguntas son si existe deber de la empresa entrante de subrogar a los trabajadores y trabajadoras y cuál sería el convenio aplicable a las mismas.

En este sentido, el artículo 130 LCSP, en su apartado segundo, establece:

“Cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleador de todas las personas con discapacidad que vieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato”.

El Tribunal Supremo, no obstante, ya se había pronunciado al respecto en su Sentencia de la Sala de lo Social, de 10 de octubre de 2012. En este caso, la empresa ordinaria se negó a subrogar a una trabajadora con discapacidad de la empresa saliente (CEE) alegando la no aplicabilidad de dicha subrogación por el convenio colectivo adscrito por esta última.

Pero el Tribunal Supremo en su sentencia decretó:

“En nada afecta a la consecuente subrogación... y, por tanto, es precisamente la actividad de limpieza de edificios la que conduce a aplicar la disposición convencional de dicha actividad, sino también porque, al haberse descartado por nuestra doctrina que la discapacidad pueda acarrear cualquier elemento de discriminación a los trabajadores afectados, esa cualidad personal deja de tener incidencia alguna en la consecuencia subrogatoria porque lo contrario también entrañaría la vulneración del principio de estabilidad en el empleo que persigue la disposición convencional y supondría, precisamente por ello, un trato discriminatorio, por desigual, en perjuicio de los trabajadores discapacitados, máxime tratándose de la limpieza de los mismos locales”.

La sentencia del Tribunal Supremo Sala 4.ª de 2 de febrero de 2017 resume su doctrina en este tema y corrobora las sentencias citadas anteriormente. De esta jurisprudencia extraemos las siguientes conclusiones:

- Para calificar un contrato como reservado debemos analizar su conveniencia. Parece obvio que no resultará pertinente cuando el contrato venga siendo prestado por una

empresa ordinaria, puesto que el CEE que resulte adjudicatario no podrá cumplir su principal finalidad, que es proporcionar empleo a personas con discapacidad.

- Y, en todo caso, sean cuales sean, respectivamente, las empresas salientes y entrantes, resulta manifiesto el deber de subrogar al personal, sean o no personas con discapacidad.
- En consecuencia, aconsejamos calificar como reservados aquellos contratos públicos que impliquen nuevos servicios o la contratación de más personal a corto o medio plazo, en aquellos sectores que no existe obligación de subrogar al personal y, por supuesto, cuando el contrato venga siendo ya prestado por un CEE.

6.10.4. Otras cláusulas relacionadas con la discapacidad

De manera muy breve, pues se trata de cláusulas que no se refieren específicamente a CEE-IS, sino a las personas con discapacidad en general, queremos poner de manifiesto que el artículo 71 LCSP, dedicado a las prohibiciones de contratar, establece:

“1. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

[...]

b) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho su integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; o por infracción muy grave en materia medioambiental de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto

en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto.

[...]

d) *No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de más de 250 trabajadores, no cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres.*

[...]

La acreditación del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad y de la obligación de contar con un plan de igualdad a que se refiere el primer párrafo de esta letra se hará mediante la presentación de la declaración responsable a que se refiere el artículo 140.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Consejo de Ministros, mediante Real Decreto, podrá establecer una forma alternativa de acreditación que, en todo caso, será bien mediante certificación del órgano administrativo correspondiente, con vigencia mínima de seis meses, o bien mediante certificación del correspondiente Registro de Licitadores, en los casos en que dicha circunstancia figure inscrita en el mismo”.

De las previsiones recogidas en el referido artículo cabe destacar lo siguiente:

1. **No podrán contratar con la Administración las empresas sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad**, de conformidad con lo establecido en la LGDPD.
2. **No podrán ser adjudicatarias de un contrato las empresas de 50 o más trabajadores que no acrediten que al menos el 2% de su plantilla lo conforman trabajadores con discapacidad, o haber adoptado, en su defecto, las medidas alternativas correspondientes** (Art. 42 LGDPD).



En relación con este cuestión, podemos ampliar información en el [apartado de la web del Foro de la Contratación Socialmente Responsable](#) dedicada a esta cuestión.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 LCSP, **en caso de empate entre proposiciones tras valorar los criterios de adjudicación, los órganos de contratación podrán decantarse por la proposición presentada por la empresa que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. Si el empate persistiera, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.**

Además, hay que destacar que la LCSP recoge previsiones que **obligan a los órganos de contratación a que en los pliegos de contratación y en las fases de la licitación se cumplan los requisitos de accesibilidad universal** (Arts. 93, 125, 126, 259, Disp. Adicional 16.^ª, Disp. Adicional 18.^ª, Disp. Adicional 47.^ª).



En relación con este cuestión, podemos ampliar información en el [apartado de la web del Foro de la Contratación Socialmente Responsable](#) dedicada a esta cuestión.

Finalmente, se establece la necesidad de que en los pliegos se informe sobre las obligaciones legales relativas a la inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y a la contratación de un número o porcentaje específico de personas

con discapacidad (Art. 129). En el mismo sentido, los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia social (Art. 201).



7

PREPARAR NUESTRO CEE-IS PARA LICITAR

Para empezar a licitar necesitamos también ‘ordenar’ un poco nuestra casa, es decir, estar preparados para una serie de trabajos o tareas que van a ser comunes en casi todas las licitaciones.

Como hemos comentado, las reglas del juego de la contratación pública se definen fundamentalmente en la LCSP. Dentro de esas reglas del juego, se establece que, para poder presentar nuestra oferta a una licitación, nos van a pedir siempre o casi siempre una serie de requisitos (documentos, avales, etc.) sobre nuestra empresa. Si los tenemos identificados y preparados con antelación la vida será más fácil a la hora de realizar y presentar las ofertas.

Así no nos cogerán por sorpresa y no tendremos que estar pendientes de estos temas a última hora, lo que supone un doble riesgo de que nos excluyan de una licitación: por no llegar a tiempo al no tener un documento preparado y/o por cometer errores con las prisas de última hora.

7.1. DOCUMENTACIÓN SOBRE EL CEE-IS

Por esta razón conviene tener preparados determinados ‘kits’ de documentos para adjuntar a las ofertas e irlos reponiendo según se agoten. En función de la actividad de nuestro negocio es posible que nos pidan habitualmente algún otro documento específico de nuestro sector y que habría que añadir a la lista (*los vemos con mayor detalle en el apartado 9.3 de esta guía*).

7.2. HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS

Estamos en la denominada Sociedad de la Información y, como tal, las licitaciones no podían ser ajenas a este hecho. De hecho, la LCSP introduce la licitación electrónica generalizada. De este modo, la LCSP obliga a las personas que liciten a que presenten sus ofertas y solicitudes por medios electrónicos; de la misma manera, también obliga a que las notificaciones y comunicaciones

se realicen por medios electrónicos. Por lo tanto, hay que estar preparados para esta realidad. Algunas de estas herramientas ya son imprescindibles y se recomienda su adopción en el menor tiempo posible.

Ya hemos mencionado casi todas, pero conviene hacer un repaso.

7.2.1. Ordenador

Para poder acceder a las licitaciones electrónicas es imprescindible contar con un equipo informático, aunque lo ideal es disponer de varios ordenadores en red que utilicen diferentes personas de la empresa que intervienen en las licitaciones puesto que así pueden compartir la información muy fácilmente.

También hay que prestar atención a cómo y dónde guardar la información (incluyendo copias de seguridad) de las ofertas que se han presentado ya que suele ser necesario consultarlas:

- durante el proceso de licitación;
- en el futuro para preparar nuevas ofertas, bien recordando qué contrato se ejecutó o para revisar por qué no fuimos adjudicatarios la vez anterior.

7.2.2. Acceso a Internet

El acceso a Internet es imprescindible en la venta al sector público. Nos permite acceder a la información de las licitaciones (anuncios, pliegos, etc.), y hace posible que participemos en las mismas puesto que, desde la entrada en vigor de la LCSP, la tramitación de los expedientes de contratación, salvo excepciones, se realizará de forma electrónica.

Para poder acceder a Internet hay multitud de posibilidades. Por su coste, la más habitual es

contratar una línea de Fibra, pero dependiendo de las zonas geográficas, la solución puede ser otra.

Cada vez más, el acceso a Internet se puede hacer a través de la telefonía móvil con un dispositivo que se conecta al ordenador portátil. Es una solución más cara, pero nos proporciona movilidad, es decir, si llevamos el ordenador portátil a otro sitio, por ejemplo al viajar, y allí existe cobertura de telefonía móvil, también nos podremos conectar a Internet.

Si aún no se dispone de este acceso, lo más sencillo es consultar los servicios y precios que ofrecen los diferentes operadores de telecomunicaciones.

Si queremos una línea Fibra en un punto fijo hay que asegurarse de que pueden proporcionar la conexión en el local concreto en el que queremos trabajar. Si es una conexión a través de telefonía móvil, asegurarse de que existe cobertura en las zonas habituales en las que se trabaja (oficina, casa, lugares habituales de desplazamiento, etc.).

7.2.3. Correo electrónico

También resulta imprescindible ya que las comunicaciones que se pueden realizar con el órgano de contratación se realizarán preferentemente por esta vía. También resulta imprescindible dado que de las notificaciones electrónicas practicadas en dirección electrónica habilitada se suele dar un aviso en el correo electrónico.

Si no se dispone de la infraestructura necesaria en la empresa, existen multitud de empresas llamadas ISP (Internet Service Provider o Proveedor de Servicios Internet) que por cuotas mensuales reducidas proporcionan este y otros servicios.

Otra solución, esta sin coste, es dar de alta una cuenta de correo electrónico en los denominados WEB mail. Dos de los WEB mail más conocidos son hotmail y gmail, pero existen otros. Para dar de alta una cuenta sólo es necesario disponer de un ordenador con acceso a Internet.

7.2.4. Certificado digital

Los certificados digitales sirven para identificar a una persona o empresa de forma electrónica ya sea cuando firma un documento o cuando realiza un trámite a través de Internet.

En el caso de las licitaciones el certificado digital se utiliza para las dos funciones que hemos mencionado. Es imprescindible para acreditar la identidad en una licitación electrónica por lo que necesitamos disponer de él.

Existen 2 tipos de certificados: los personales (identifican a una persona) y los de empresa (identifican a una empresa). El certificado personal deben obtenerlo aquellas personas de la empresa que dispongan de poderes suficientes en la misma para realizar los trámites de las licitaciones. En el caso de la empresa, sólo lo podrán obtener las personas que ostenten la representación de la misma.

Los certificados digitales son emitidos por unas entidades concretas que son seguras y están reconocidas a nivel nacional y/o mundial.



Remitimos en este sentido a la [web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre](#).



Los DNI electrónicos incorporan un certificado digital. Para obtener información sobre este tema, se puede consultar [este enlace](#).

7.3. ¿QUÉ COSTES CONLLEVA UNA LICITACIÓN?

Uno de los objetivos de la LCSP es la reducción de costes para las organizaciones que se presentan a las licitaciones. Esto se debe a que, además del coste de personal de las respectivas áreas la entidad (comercial, técnico, económicoadministrativo, jurídico, etc.) que dedique tiempo al negocio del sector público (este coste es necesario en cualquier sector, no solo en el público), presentar ofertas a las licitaciones conlleva una serie de gastos que hay que conocer.

La LCSP insiste en la reducción de estos costes adicionales mediante la simplificación de los procesos

y la implantación de medios electrónicos para la tramitación de las licitaciones. Actualmente las Administraciones públicas están trabajando muy activamente en este terreno, pero aún hay camino por andar. Es la llamada e-Administración o Administración electrónica que, apoyándose en medios electrónicos como Internet, identificación digital mediante DNI electrónico, etc., permite hacer parte de los trámites sin coste y sin movernos de la oficina.

Además de los costes que pueden derivarse de la clasificación de la empresa, el otorgamiento de las escrituras sociales y/o la obtención de avales o garantías, a los que nos referiremos en el apartado 9.3, conviene tener presente que el licitador o licitadores que resultan adjudicatarios deben correr con los gastos generados por la publicación del anuncio por parte del organismo.

El coste del anuncio se debe reflejar en el anuncio de licitación y su abono se realiza a partir de la adjudicación y antes de la firma del contrato. El organismo nos informará donde hay que realizar el pago. Hay que tener en cuenta que desde la adjudicación definitiva y hasta la firma del contrato no se deben superar los 15 días.

7.4. ORGANIZACIÓN

En lo referente a los aspectos organizativos, nadie como uno mismo para saber cómo funciona su casa. En cualquier caso, existen unas actividades que hay que realizar. La definición de 'quién' y 'cómo' las haga está en manos de quien tenga esa responsabilidad en cada caso particular.

También debemos plantearnos que es imposible que nuestra organización disponga de todos los productos y servicios que se piden en una oferta. En este caso, si queremos tener opciones a presentarnos y ser adjudicatarios deberemos buscar o 'arrimarnos' a algún aliado complementario y acudir conjuntamente a la misma.

7.4.1. Actividades principales

Las principales actividades son:

- Actividad comercial: conocer y visitar organismos, disponer de información de las

licitaciones, preparar las ofertas coordinándose con el área técnica en su caso, manejar los precios y márgenes de las ofertas, etc.

- Actividad técnica: proporcionar información técnica y costes para las ofertas, definir y valorar el servicio postventa, coordinar y llevar a cabo la post-venta, preparar y verificar muestras para su envío en las licitaciones que se soliciten, etc.
- Actividad económico-administrativa: preparar la documentación administrativa (escrituras, certificaciones, clasificación, etc.), preparar y retirar avales, facturar y cobrar, etc.
- Actividad jurídica: analizar y resolver aspectos jurídicos de la licitación cuando sea necesario, etc.

Por supuesto, parte de estas funciones las pueden llevar a cabo personas externas a la empresa, pero sobre la que nunca hay que perder el control es la de la relación con el cliente.

7.4.2. ¿Qué hacer si no podemos acudir solos a una oferta?

Existe la posibilidad de que no seamos capaces de resolver con nuestros propios medios todos los servicios o suministros que se solicitan en una licitación.

También podemos tener el 'conocimiento' para llevar a cabo determinados proyectos, pero no disponer de la capacidad financiera para acometerlos.

Hay muchos otros motivos que podrían recomendarnos explorar la posibilidad de 'aliarnos' con otras empresas para presentarnos conjuntamente o bien ser subcontratistas de otras empresas que, por su tamaño, capacidad, etc. Lideren directamente la oferta y la presenten.

Se puede llevar a cabo una política de actuaciones puntuales, en base a las necesidades que aparezcan en las diversas licitaciones o preparar una estrategia de 'socios' para llevar a cabo actuaciones más planeadas y de mayor alcance.

La Ley reconoce la posibilidad de actuar en ambas fórmulas, cumpliendo los requisitos que la misma marca.

7.4.3. Factores de éxito



Se haga como se haga, hay 3 factores básicos para tener éxito:

1. Funcionar como un verdadero equipo cuyo foco principal sea el cliente (y esto no es una frase de marketing).
2. Que cada área esté en contacto con el cliente para resolver cualquier incidencia sobre su materia, pero siempre coordinados con quien realice la función comercial con ese cliente.
3. La mejora continua.

Estos factores o principios no son de aplicación exclusiva en el sector público. De cualquier forma, dadas las particularidades de las normas de contratación, plazos, etc., nos parece importante resaltarlos en este punto. Cualquier otro camino, cuando menos, será más penoso y reportará menos cifra de negocio.

Proceso de mejora continua.

El proceso de mejora de la venta al sector público no tiene final. Todo lo que lo rodea es mejorable y se deben marcar objetivos de mejora y aprendizaje en el tiempo orientados a incrementar la eficiencia de nuestros procesos internos y, como consecuencia, al incremento del negocio con un esfuerzo ajustado. Hay muchas formas de mejorar. Entre ellas:

- Aprender de nuestras propias acciones y de las de los demás.
- Mejorar y estructurar la documentación.
- Mejorar la información de la que disponemos.
- Formar a nuestro personal.

- Apoyarnos en compañías expertas que nos ayuden a desarrollar el negocio de una forma más rápida y eficaz.
- Obtener certificaciones, homologaciones y clasificaciones que nos permitan licitar o estar mejor posicionados.

Seguimiento

Una vez que se presente la oferta y hasta que se produzca la adjudicación:

- Asistir a las aperturas de pliegos.
- Resolver las posibles subsanaciones que nos demanden.
- Una vez conocido el resultado reunirnos con el cliente:
 - Si hemos ganado:
 - Reunirnos con el cliente para acordar los pequeños detalles y la hoja de ruta a seguir.
 - Obtener información de los elementos que han inclinado la balanza a nuestro favor. Hay que saber cuáles son los aspectos que han valorado más de nuestra oferta y las expectativas que tienen.
 - Si hemos perdido:
 - Hay que saber cuáles han sido los elementos de nuestra oferta que según el cliente serían mejorables y aprender sobre los errores cometidos e intentar evitarlos en la siguiente licitación.

Documentación

En cuanto a la información administrativa debemos elaborar documentos claros y que respondan a la información que suele solicitarse. La repetición de la documentación administrativa solicitada permite y resulta a la vez conveniente tenerla preparada y lista para utilizar.



En cuanto a la Memoria de la Empresa es un elemento informativo que no todas las empresas atienden con la importancia que realmente tiene. Una Memoria es en muchas ocasiones la antesala de la atención con la que se va a estudiar la oferta.

Por todo ello, presentar una Memoria Técnica cuidada, donde no se hable de aspectos superfluos, y permita al Organismo comprador hacerse una idea rápida de los valores y características con los que cuenta la empresa y que apoyen los aspectos de solvencia técnica, económica, capacidad de trabajo, cuidado del entorno, apoyo social, etc., es muy buena idea.

En cuanto a la información técnica de los productos y servicios, conviene ir desarrollando en el tiempo (si no los tenemos ya) unos catálogos con un aspecto uniforme y cuidado. Conviene disponer de ellos en ficheros editables ya que los podemos personalizar, en función de la licitación para destacar y/o añadir características o funcionalidades que se solicitan en cada caso.



8

DEFINIR UNA ESTRATEGIA SENCILLA

Si hemos sobrevivido a todo esto, ya hemos superado una buena parte de lo que tenemos que entender. Ahora vamos a empezar a ponerlo en práctica.

8.1. CÓMO FOCALIZAR EL ESFUERZO COMERCIAL

El sector público nos presenta la posibilidad de atender un mercado de más de 10.000 organismos donde resulta fundamental decidir lo que queremos 'vender', dónde queremos 'vender' y qué herramientas necesitamos emplear para 'vender' de forma que podamos sacar provecho de nuestro esfuerzo comercial sin agotar nuestros recursos.

8.1.1. Invertir en oportunidades

Es necesario que 'apuntemos' a lo que realmente son oportunidades:

- Filtrando las opciones no válidas.
- Valorando las posibilidades reales que tenemos.
- Sopesando lo adecuado del tipo de licitación a nuestro tamaño y a las características de nuestro CEE-IS.
- Considerando los posibles riesgos económicos y, básicamente, los inherentes a la inversión que en ocasiones es necesario realizar de forma previa en materiales, recursos humanos, desarrollos, etc.
- Contemplando el plazo que finalmente resultará para el cobro de nuestra actuación.

Es sin duda el primer paso obligado antes de preparar cualquier oferta y definir cuál sería la estrategia adecuada.

8.1.2. Premisas para hacer ofertas

Para gozar de oportunidades reales debemos empezar con la aceptación (y seguimiento) de las tres premisas que hay que perseguir en la venta al sector público:



Premisa 1: 'Sin presentar Oferta No hay Adjudicación posible'.

Está muy bien hablar del sector público, concertar visitas, leer boletines, conocer los pliegos, conocer los diversos organismos, departamentos y áreas, pero **HAY QUE PRESENTAR OFERTAS.**



Premisa 2: 'Las Ofertas hay que hacerlas bien'.

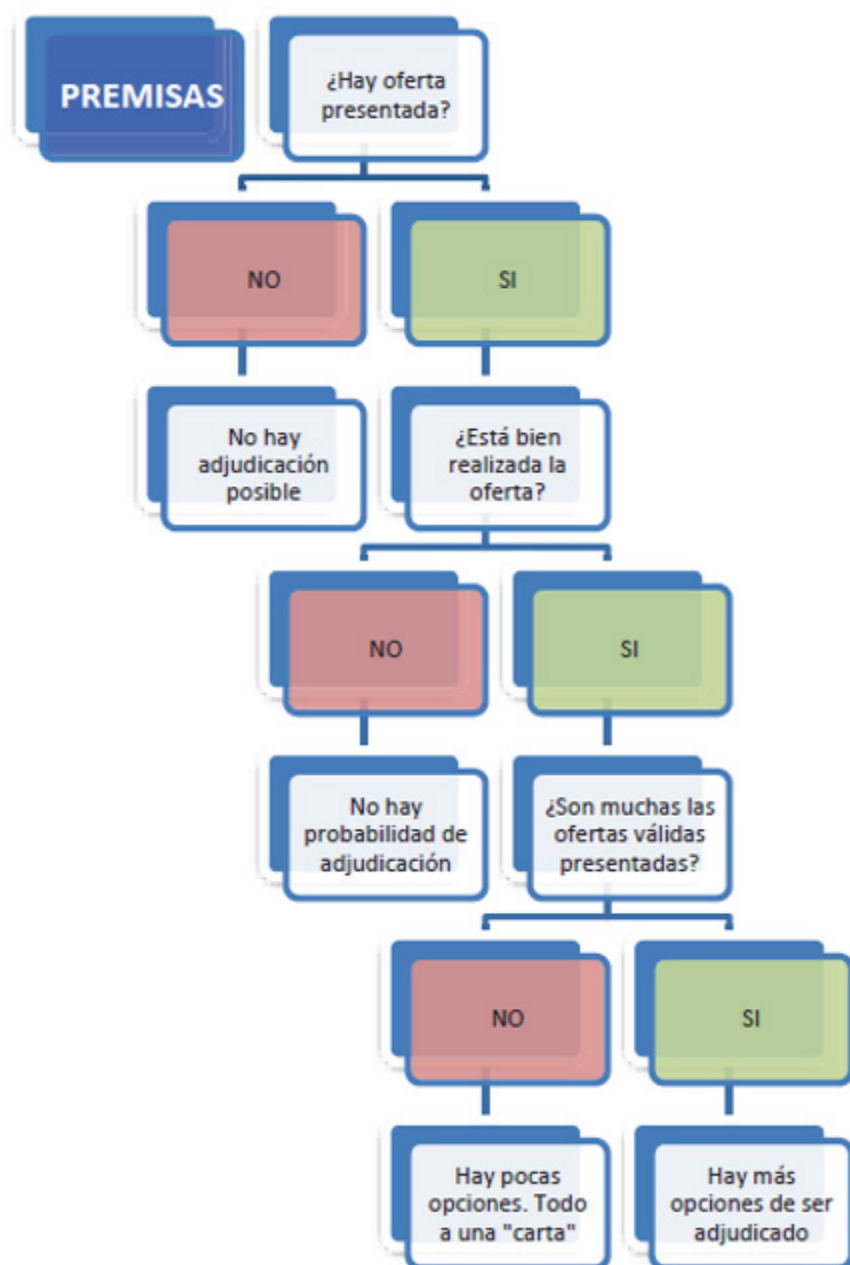
Las Ofertas que No son Válidas son descartadas y ni siquiera entran en valoración y por tanto no pueden ser adjudicadas.



Premisa 3: 'Cuantas más Ofertas Válidas se presenten en más licitaciones, más opciones de ser adjudicatarios en alguna de ellas.

Tener pocas Ofertas presentadas implica jugarla a 'una carta', es decir, podemos tener alguna adjudicación o ninguna.

Es importante, realizar un trabajo bien hecho y continuado, que permita contar con opciones razonables en varias adjudicaciones.



La Adjudicación de una licitación depende de muchos componentes:

- Conocer adecuadamente las necesidades.
- Plantear una solución técnica que se ajuste a las necesidades y a los criterios de valoración que figuran en los PCAP.
- Plantear una oferta económica competitiva, fijándonos especialmente en cuanto al peso de valoración que tenga en cada caso.

— La aplicación correcta de los criterios de valoración.

— Etcétera.

La seguridad absoluta de ser adjudicatarios en una licitación, aun haciendo las cosas bien, nunca se tiene. Sin embargo, en la medida que se presenten más ofertas bien configuradas y en aquellas licitaciones adecuadas a nuestro perfil de empresa, más opciones tendremos de ser adjudicatarios en alguno de ellos.



MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO

La oferta más valorada es la que, según la LCSP 2017, guarda una mejor relación calidad-precio. Por ello, con la salvedad que veremos en el cuadro de abajo, la mejor oferta no tiene por qué ser forzosamente la más barata ya que vendrá determinada por un conjunto de factores, unos relacionados con los costes y otros relacionados con la calidad. En ningún caso puede haber licitaciones que sólo presenten criterios relacionados con la calidad. Puede haber licitaciones que sólo presenten criterios relacionados con los costes en el caso descrito en el cuadro de abajo.



MEJOR RELACIÓN COSTE-EFICACIA

No obstante lo anterior, si existe una justificación adecuada en el expediente, la oferta más valorada será la que guarden una mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste.

8.1.3. Conclusión



Para ganar licitaciones hay que presentarse 'EN TODAS AQUELLAS LICITACIONES POSIBLES QUE ENTENDAMOS QUE CORRESPONDEN AL PERFIL DE NUESTRO NEGOCIO CON OFERTAS QUE SEAN VÁLIDAS'.

8.2. OBJETIVOS

Alcanzar el éxito, y por tanto la adjudicación en definitiva, se consigue completando diferentes fases que hay que ir superando hasta llegar al objetivo: vender.

Este 'objetivo' podemos visualizarlo en hitos cuantificables que nos permiten conocer cuánto camino llevamos andado.

1. Ofertar en 'regla'.

2. Pasar el 'corte'.
3. Estar entre los finalistas.
4. Ser Adjudicatario.

Cada uno de los hitos, se corresponden o están asociados a los siguientes conceptos:

1. Ofertar en 'regla'.

Para ello nuestra oferta debe cumplir perfectamente con los Pliegos. Hablamos de los aspectos formales que se exigen en la oferta, es decir, de la documentación que hay que presentar. Es el primer estadio. Nos encontramos con propuestas cuya documentación no se ha cumplimentado correctamente. Esto no debe suceder si no queremos arriesgarnos a que eliminen nuestra oferta.

2. Pasar el 'corte'.

Significa haber hecho una buena oferta. Hablamos del contenido de la propuesta. Hablamos de lo que contamos, de lo que ofrecemos, de lo que se extrae del conjunto de nuestra oferta y que pase a ser considerada como una propuesta a considerar. Esta debe ser clara en cuanto a los requisitos exigidos en el Pliego y en lo referente a los criterios de valoración, sobre todo para aquellos que sea subjetivos. Si nuestra oferta es buena, estaremos entre el conjunto de preseleccionadas.

3. Estar entre los finalistas.

En este punto, ya no es solo hemos hecho una buena oferta, sino que está entre las mejores. Ya somos un firme candidato a la adjudicación.

4. Ser adjudicatario.

¡Bingo! Lo hemos conseguido. Nuestra oferta es la mejor. Nuestra oferta es la que guarda una mejor relación calidad-precio o la que atiende a una mejor relación coste-eficacia entre las finalistas y hemos

ganado. Somos adjudicatarios. ¡Objetivo conseguido!

Por tanto, para tener más opciones en la consecución de una licitación hay que ir superando los 'hitos' mencionados. Si analizamos las ofertas que hemos presentado e identificamos dónde se han situado, tendremos un mapa claro de en qué punto nos encontramos. También sabremos dónde se detienen nuestras ofertas y por tanto, donde se encuentran nuestras debilidades para corregirlas.

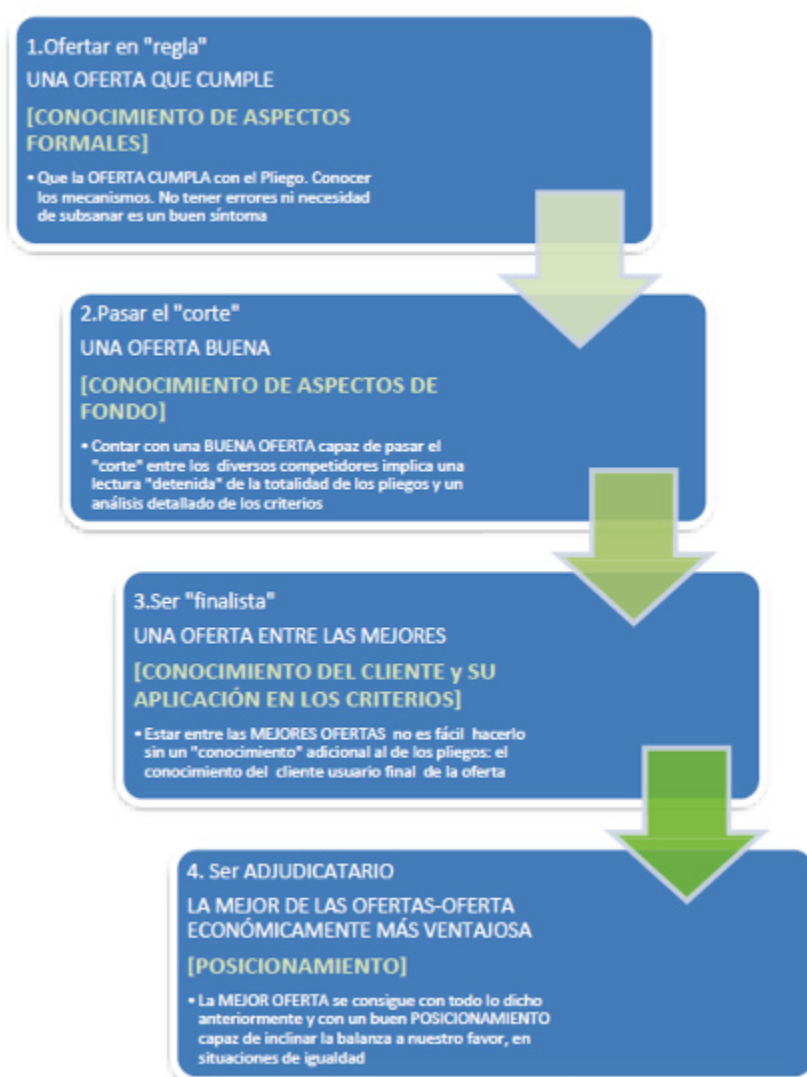
Naturalmente los hitos 1 y 2 son de aprendizaje y hay que salir de esos estados lo antes posible. Quedarnos permanentemente en el hito 3 nos puede llenar de orgullo, pero no nos va a dar de comer ya que ser 'medalla de plata', en el caso de las licitaciones, no sirve de nada. Hay que ob-

tener 'medallas de oro', es decir, llegar al hito 4 y ganar licitaciones en un porcentaje razonable.

Este es un camino que hay que recorrer y hay que ser perseverante. Es el de:

- aprender a hacer las cosas cada día mejor;
- ajustar más las ofertas a lo que nos piden los clientes, es decir, a lo que dicen los pliegos de las licitaciones.

Si queremos tener éxito, nunca debemos dar por finalizado este camino. Siempre habrá cosas que mejorar. Cuando no seamos adjudicatarios, si analizamos objetivamente qué ha pasado, siempre descubriremos que hemos hecho algo mal o que podríamos haber hecho algo mejor y eso ha sido el motivo de que no ganáramos.



8.3. LA RELACIÓN CON EL CLIENTE

Como en cualquier negocio de venta, el conocimiento del cliente es fundamental. Saber las necesidades que tiene el organismo, sus recursos y entender los objetivos que se pretenden, son importantes para configurar ofertas y soluciones ganadoras. Cuanto antes y más en profundidad se conozca esta información, podremos trabajar con más tiempo y tendremos más posibilidades de presentar como define la nueva Ley la oferta que guarde una mejor relación calidad-precio o costes-eficacia y, por lo tanto, tener más posibilidades de éxito.

Hay que estar atentos para conocer los presupuestos y planes de los organismos, tanto en el futuro inmediato como a lo largo del año e incluso durante los próximos años. Este tipo de datos nos dará una buena perspectiva de cómo y cuándo nuestra organización puede acceder a las compras que realizará dicho organismo y estar preparados para ello.

Por supuesto, hay que estar con el cliente 'durante' la licitación preparando una oferta competitiva y ganadora.

Pero también hay que estar en el cliente 'después' de la licitación, tanto si la hemos ganado como si la hemos perdido.

En el primer caso para proporcionar lo aquello que nos han contratado de la forma más adecuada posible al organismo y en total coordinación con el mismo.

Si la hemos perdido, para aprender sobre los errores cometidos e intentar evitarlos en la siguiente licitación.



9

ECHAR A ANDAR. OFERTAS: ¿CUÁLES HAGO Y CÓMO?

Se acabó la teoría. Empieza la acción.

9.1. INFORMACIÓN SOBRE LAS LICITACIONES: DÓNDE OBTENERLA

9.1.1. Plataforma de Contratación del Estado

¿Qué información contiene?

La Plataforma de Contratación del Sector Público permite consultar las licitaciones publicadas en los Perfiles del contratante alojados en la misma,

y también las de otros organismos públicos que utilizan otras plataformas de contratación pero que publican las convocatorias de licitaciones y sus resultados mediante mecanismos de agregación, como luego veremos. Se pueden consultar estas licitaciones en el área Licitaciones.

En la Plataforma se publican los perfiles del contratante del Sector Público Estatal, que está integrado por la Administración General del Estado, las Mutuas de Accidentes de Trabajo Colaboradoras de la Seguridad Social, y las entidades dependientes de la Administración General del Estado.



[Plataforma de Contratación del Sector Público](#)

Además, las siguientes comunidades autónomas han optado por publicar su perfil del contratante directamente en la Plataforma:

- Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus entidades dependientes.
- Generalitat Valenciana y sus entidades dependientes.
- Govern de Illes Balears y sus entidades dependientes.
- Junta de Extremadura y sus entidades dependientes.
- Gobierno de Cantabria y sus entidades dependientes.
- Gobierno de Aragón y sus entidades dependientes.
- Ciudad Autónoma de Melilla.
- Junta de Castilla y León y sus entidades dependientes.
- Gobierno de Canarias y sus entidades dependientes.
- Ciudad Autónoma de Ceuta y sus entidades dependientes.
- Región de Murcia y sus entidades dependientes.
- Principado de Asturias y sus entidades dependientes.



[Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus entidades dependientes](#)



[Ciudad Autónoma de Melilla](#)



[Generalitat Valenciana y sus entidades dependientes](#)



[Junta de Castilla y León y sus entidades dependientes](#)



[Govern de Illes Balears y sus entidades dependientes](#)



[Gobierno de Canarias y sus entidades dependientes](#)



[Junta de Extremadura y sus entidades dependientes](#)



[Ciudad Autónoma de Ceuta y sus entidades dependientes](#)



[Gobierno de Cantabria y sus entidades dependientes](#)



[Región de Murcia y sus entidades dependientes](#)



[Gobierno de Aragón y sus entidades dependientes](#)



[Principado de Asturias y sus entidades dependientes](#)

Las administraciones locales pueden optar por publicar su perfil del contratante en la Plataforma, o en la plataforma de su administración autonómica que deberá publicar las convocatorias de licitaciones y sus resultados mediante mecanismo de agregación. Los perfiles del contratante de entidades locales dados de alta en la Plataforma y de sus entidades dependientes contienen toda la información sobre su actividad contractual.

Otras instituciones públicas independientes y universidades también publican su perfil del contratante en la Plataforma.

¿Cómo localizar contratos reservados a CEE-IS u otro tipo de contratos en los que se consideren criterios relacionados con la discapacidad?

Se puede utilizar el [buscador](#) para localizar las licitaciones que nos puedan interesar a través de la selección de distintos criterios, que obedecen a conceptos que ya se han ido viendo a lo largo de esta guía, fundamentalmente el tipo de contrato (obras, suministros, servicios...), el tipo de procedimiento (abierto, restringido, negociado...) o la fase de la licitación (en plazo de presentación de oferta, contratos adjudicados...). Además, se pueden localizar licitaciones en función del órgano contratante, por fecha, etc., como se aprecia en los pantallazos que siguen.

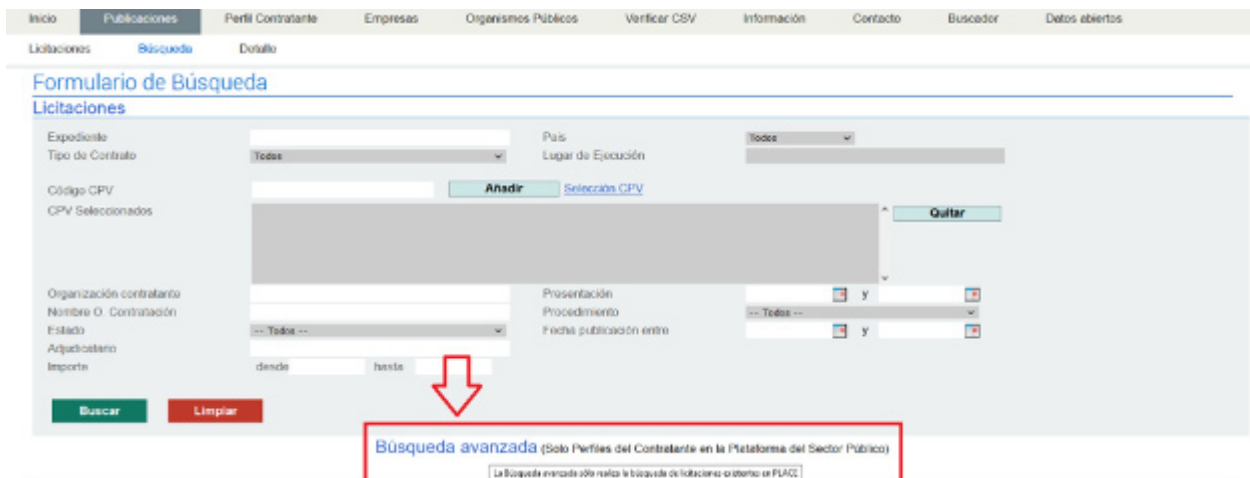
La Plataforma ofrece incluso una búsqueda guiada, en la que nos van solicitando, sucesivamente, los distintos criterios por los que queremos buscar:



También hay disponible un apartado dedicado específicamente a localizar contratos menores que, como ya vimos anteriormente, son los de escasa entidad económica.



En esta Plataforma es posible localizar contratos reservados a CEE-IS, y también contratos en general en los que se toman en consideración cláusulas sociales relativas a las personas con discapacidad. Para ello, una vez dentro del buscador, tenemos que desplegar la opción de búsqueda avanzada, como se ve a continuación:



Seguidamente, pulsamos sobre Otros criterios de búsqueda:

Finalmente, dentro del apartado condiciones especiales, seleccionamos la opción Contratos reservados (también es posible localizar contratos

en los que figuran declaraciones sobre trabajadores con discapacidad):

Si solo se hubiera utilizado este criterio de selección, aparecerán todos los contratos a los que, en

principio, se aplica la reserva de mercado para CEE-IS:

Expediente	Tipo de Contrato	Estado	Importe	Fechas	Órgano de Contratación
063182001 Contrato reservado de las perforaciones de la Dirección General de los S.D. Ingresos de 20011 de las perforaciones, para el Servicio de Jardines	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Reservado	70.000,00	Publicación PLACSP: Adjudicación: 08/10/2022 Finalización: 05/04/2022	Comité de Dirección de Equipos Nucleares S.A.
LA SOLANA 2022/138 Servicio de Carrocería, Pintado y Operación de Control y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Públicas del Ayuntamiento de La Solana, suscritos, suscritos, suscritos a través de un Centro Especial de Empleo (Exp. Ad. 4/1/2022)	Servicios Otros servicios	Publicado	606.882,77	Present. Oferta: 08/05/2022	Alcaldía del Ayuntamiento de La Solana
156887205 Servicio de limpieza para en obra, para la obra "proyecto constructivo para la reparación de los servicios afectados Situación de abandono España s.a. por los obras de construcción del acceso ferroviario al puerto de Sagunto".	Suministros Adquisición	Reservado	31.700,00	Publicación PLACSP: Adjudicación: 05/01/2022	Empresa de Transformación Egencia S.L., S.M.E., N.P., (TR6554)
060304302 La presente licitación tiene por objeto la contratación de Servicio de Limpieza para las instalaciones Puertos Españoles S.A. S.M.E. (Exp. Ad. 1/1/2022) de los servicios de Limpieza de Carburantes del Sector Público.	Servicios Otros servicios	Adjudicado	35.200,00	Publicación PLACSP: Adjudicación: 04/05/2022	Comité de Dirección de Equipos Nucleares S.A.
4162001 Servicio de limpieza y conservación en edificios municipales y espacios públicos, referidos a Centros Especiales de Empleo (CEE).	Servicios Servicios de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces	Evaluación	306.340,00	Present. Oferta: 06/04/2022	Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Cocentaina
0300150 Contrato de servicios, incluidos y de preparación y atención de cine en la sala "onda de Albu" cultural de carácter reservado a centros especiales de empleo de iniciativa social y a empresas de inserción (Expediente Ad. 4/1/2022)	Servicios Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos	Adjudicado	54.985,00	Publicación PLACSP: Adjudicación: 01/03/2022	Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Albu
060902 Mantenimiento y limpieza de las zonas verdes, espacios ajardinados y espacios públicos no ajardinados del Municipio de Marchamalo.	Servicios Servicios de mantenimiento y reparación	Publicado	282.224,14	Present. Oferta: 10/04/2022	Alcaldía del Ayuntamiento de Marchamalo
CONT 2020/21 Servicio integral de limpieza de los distintos centros de la Unidad Ejecutiva de Rehabilitación y la inserción de los socios, manteniendo la adjudicación a Centros Especiales de Empleo en aplicación de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público.	Servicios Otros servicios	Adjudicado	558.620,00	Publicación PLACSP: Adjudicación: 21/03/2022	Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socioasistencial - IASIS
0315 21002 Servicio de información y cita previa en los procedimientos de familias numerosas, familias monoparentales y registro de parejas estables no casadas.	Servicios Otros servicios	Publicado	86.385,66	Present. Oferta: 18/04/2022	Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales

Es decir, en el listado figuran tanto contratos ya adjudicados como licitaciones a las que se pueden presentar una oferta, que son las que nos interesarían (previamente, en el buscador, podríamos haber indicado que solo se ofrecieran resultados de licitaciones en plazo).

Una vez localizada la licitación que nos interesa porque se ajusta a los servicios que prestamos, el importe es coherente con los trabajos que se demandan y podemos desarrollarlos dentro de nuestro ámbito geográfico, accedemos al expediente de la licitación, en el que se presenta, en primer lugar, la ficha de la misma.

Utilizando como ejemplo uno de los resultados obtenidos: *Servicio de Conserjería, Portería y Operarios de Control y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Públicas del Ayuntamiento de La Solana, Ciudad Real, Reservado a Centros Especiales de Empleo (Disp. Ad. 4.ª LCSP)*, vemos que en esa ficha se ofrecen los siguientes datos:

- Órgano de Contratación Alcaldía del Ayuntamiento de La Solana.
- Estado de la Licitación Publicada.
- Objeto del contrato Servicio de Conserjería, Portería y Operarios de Control y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones

Públicas del Ayuntamiento de La Solana, Ciudad Real, Reservado a Centros Especiales de Empleo (Disp. Ad. 4.ª LCSP).

- Presupuesto base de licitación sin impuestos 606.882,77 euros.
- Valor estimado del contrato: 606.882,77 euros.
- Tipo de Contrato: Servicios.
- Código CPV 98341130-Servicios de conserjería.
- Lugar de Ejecución España – Ciudad Real-La Solana.
- Procedimiento de contratación: Abierto.

A la tratarse también de una licitación abierta, nos indica también:

- Fecha fin de presentación de oferta 09/05/2022 23:59.

Pues bien, una vez localizada la licitación que nos interesa, habría que ponerse manos a la obra y empezar a preparar la oferta, y para ello lo primero que tenemos que hacer es consultar los pliegos de contratación, que se ofrecen a continuación:

Expediente: [LASOLANA2022/1398](#)
 ENTIDADES LOCALES > Castilla-La Mancha > Ciudad Real > Ayuntamientos > La Solana

Órgano de Contratación	Aldía del Ayuntamiento de La Solana
Estado de la Licitación	Publicada
Objeto del contrato	Servicio de Conserjería, Portería y Operarios de Control y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Públicas del Ayuntamiento de La Solana, Ciudad Real, Reservado a Centros Especiales de Empleo (Disp. Ad. 4.ª LCSP)
Presupuesto base de licitación sin impuestos	606.882,77 Euros
Valor estimado del contrato	606.882,77 Euros
Tipo de Contrato	Servicios
Código CPV	98341130-Servicios de conserjería
Lugar de Ejecución	España - Ciudad Real - La Solana
Procedimiento de contratación	Abierto

Información

Fecha fin de presentación de oferta: 09/05/2022 23:59

Resumen Licitación

Publicación en plataforma	Documento	Ver documentos	DAE	
			Envío	Publicación
19/03/2022 16:48:13	Anuncio de Licitación	Hacienda DAE Sello de Tiempo	14/03/2022	18/03/2022
H: 06/04/2022 17:47:08	Resolución de Pliego Pliego	Ciudad Real DAE Sello de Tiempo		
L: 17/03/2022 09:16:47		Ciudad Real DAE Sello de Tiempo		

Así, podemos acceder primero al [Anuncio de licitación](#), donde se resumen todas las características del contrato.

Y, finalmente, [accedemos a los Pliegos](#), tanto el de Cláusulas Administrativas como de Prescripciones Técnicas, cuya naturaleza y contenido ya se ha visto anteriormente.



Documento de Pliegos

Número de Expediente **LASOLANA2022/1398**

Publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 05-04-2022 a las 12:57 horas.

Servicio de Conserjería, Portería y Operarios de Control y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Públicas del Ayu

Contrato Sujeto a regulación armonizada Si

→ Directiva de aplicación Directiva 2014/24/EU - sobre Contratación Pública

→ Valor estimado del contrato 606.882,77 EUR.

→ Importe 734.328,15 EUR.

→ Importe (sin impuestos) 606.882,77 EUR.

→ Plazo de Ejecución

→ 12 Mes(es)

→ Clasificación CPV

→ 98341130 - Servicios de conserjería.

→ [Pliego Prescripciones Técnicas](#)

→ [Pliego Cláusulas Administrativas \[1\]](#)

→ [ANEXO I PCAP Servicio de Conserjería Portería y otros.pdf](#)

→ [Decretos.pdf](#)

→ [Informerazonadodelanecesidaddelcontratoadministrat.pdf](#)

Pliego de Prescripciones Técnicas



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSERJERÍA, PORTERÍA Y OPERARIOS DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PUBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, CIUDAD REAL.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este pliego regular las condiciones en que se llevará a cabo la prestación del servicio de conserjería, portería, control y mantenimiento en las instalaciones públicas del Ayuntamiento de La Solana, que se relacionan, así como en otros edificios y dependencias que pudieran incorporarse en un futuro con el correspondiente ajuste de la prestación económica global, en función del precio establecido.

Asimismo, las demandas de dicho servicio podrán modificarse en cuanto a período de actividad, lugar u horario de prestación, previa comunicación al adjudicatario del contrato, en función de las necesidades sobrevenidas.

2.- CENTROS EN LOS QUE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS, CON INDICACION DE LAS FUNCIONES Y HORARIOS QUE CORRESPONDEN.

Este mismo procedimiento es el que habría que seguir, con las particularidades que correspondan, en el caso de las Plataformas de Contratación autonómicas y los Perfiles de contratante que se explican a continuación.

9.1.2. Plataformas de Contratación Autonómicas

Cataluña.



[Plataforma de Contratación de la Generalitat de Cataluña.](#)

Recoge información de la actividad contractual y de los perfiles de contratante de los órganos de contratación de la Generalitat de Cataluña, de los entes que integran la Administración local en Cataluña, de las universidades públicas de Cataluña y de los entes de los sectores públicos respectivos.

Recordar que la información publicada en la Plataforma de servicios de contratación pública de la Generalitat de Cataluña, relativa a la convocatoria de todas las licitaciones y sus resultados, se publica, por interconexión con dispositivos electrónicos de agregación de la información, en la Plataforma de Contratación del Sector Público Estatal.

Del mismo modo que ocurre con la Plataforma estatal, se puede utilizar el buscador para localizar las licitaciones que nos puedan interesar seleccionando distintos criterios en el mismo.



[Buscador Plataforma de Contratación de la Generalitat de Cataluña.](#)



Esta plataforma tiene la peculiaridad de que permite buscar únicamente contratos reservados a CEE-IS utilizando el campo del buscador que resaltamos a continuación:

Búsqueda avanzada de expedientes

Excluir publicaciones de la Plataforma de Contratación del Estado

Palabras a buscar (Busca por descripción, código de expediente, órgano, tipo de contrato, lugar de ejecución... (NOT, IT, S))

Tipo de publicación: Todos

Sistema de reconstrucción: Todos

Fecha de publicación:

- Alianza futura y consulta preliminar del mercado
- Anuncios previos
- Anuncios de licitación en plaza
- Anuncios de licitación en evaluación
- Adujudicadas
- Resultos (Permisos, licencias y renuncias/resistentes)

Ámbito: Todos

Departamento: Todos

Órgano de contratación: Todos

Unidad de contratación: Todos

Tipo de tramitación: Todos

Procedimiento de adjudicación: Todos

Tipo de contrato: Todos

Subtipo de contrato: Todos

Análisis geográfico: Todos

Lugar de ejecución: Todos

Reserva social: Todos

Proyecto Encajado con el Mecanismo de Recuperación y Resistencia (Fondos NextGeneration EU): SI / No

País Vasco.



[Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco.](#)

A través de la misma podemos acceder a toda la información recogida en el Perfil de contratante de más de 800 poderes adjudicadores en Euskadi.

También está disponible la Interoperabilidad entre la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadin-Contratación Pública en Euskadi (KPE-CPE) y la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), por lo que las licitaciones se presentan en ambas.



[Buscador Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadin-Contratación Pública en Euskadi \(KPE-CPE\).](#)

La Rioja.



[Plataforma de Contratación de La Rioja.](#)

Permite localizar información sobre la actividad contractual de las entidades del Sector Público de La Rioja que se recogen en el apartado de la web denominado [Entidades y sus Mesas de Contratación](#).



[Buscador Plataforma de Contratación de La Rioja.](#)

Madrid.



[Plataforma de Contratación de la Comunidad de Madrid.](#)

Recoge la información sobre la información de los Perfiles de contratante de los de los [órganos de contratación de la Comunidad de Madrid](#), que se publica asimismo en la Plataforma de Contratación del Sector Público, puesto que el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid está interconectado con dicha plataforma, donde se incluye la de otras Administraciones y entidades públicas, como hemos visto.



[Buscador Plataforma de Contratación de la Comunidad de Madrid.](#)

Galicia.



[Plataforma de Contratos Públicos de Galicia.](#)

Es el punto de acceso a información publicada por [todos los perfiles de los órganos de contratación del sector público gallego](#), incluidas las entidades locales y órganos estatutarios. Actualmente gran parte de administración local, universidades públicas y entidades como el Consejo de Cuentas y el Parlamento de Galicia, publican en CPG.



[Buscador Plataforma de Contratos Públicos de Galicia.](#)



Es posible utilizar el campo de texto libre que aparece nada más acceder al buscador (indica palabra o frase exacta a buscar en el objeto), indicar por ejemplo “contrato reservado”, y obtendremos como resultado un buen número de contratos en los que se ha aplicado la reserva social:

AVISO IMPORTANTE: SUPLANTACIÓN DE PERSONALIDAD EN LA GESTIÓN DE LAS GARANTÍAS DEFINITIVAS



Anuncios previos Licitaciones

contrato reservado

Búsqueda avanzada >>

Resultados de la búsqueda de licitaciones

Filtros y refinamiento de la búsqueda

Mostrar 10 resultados

Busqueda textual sobre los resultados

ID	Fecha CPG	Objeto	Importe	Organismo
804010	10-03-2022	Servicios de atención e información en control de accesos do Parque Tecnolóxico de Galicia. Contrato reservado a centros especiais de emprego de iniciativa social e empresas de inserción.	170.635,91€	Parque Tecnolóxico de Galicia S.A.
803312	15-11-2021	Servizo de auxiliares nocturnos nos internados dos Centros de Formación e Experimentación Agroforestal dependentes da Axencia Galega da Calidade Alimentaria. (Contrato reservado a centros especiais de...	175.644,95€	Axencia Galega da Calidade Alimentaria
803080	01-10-2021	Obra de humanización dos accesos ao Balneario e Fonte de Augas Santas, Pantón (Lugo). Contrato reservado a centros especiais de emprego de iniciativa social e empresas de inserción laboral. Expediente...	99.999,99€	Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda
803077	30-09-2021	Servizo de transporte adaptado para persoas usuarias do servizo público de atención diúrna nos centros da rede do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar da provincia de Pontevedra e Lugo...	1.513.436,28€	Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar
801396	12-02-2021	Contratación administrativa, suxeita a regulación harmonizada, do servizo de reserva e ocupación de prazas de atención diúrna terapéutica para persoas con alzhéimer e outras enfermidades neurodexenera...	625.199,40€	Consellería de Política Social

Andalucía.



[Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía.](#)

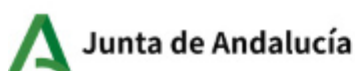
Permite consultar la información y documentos relativos a la actividad contractual de los [órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía](#) que tienen expedientes con anuncios publicados al menos en los últimos 5 años.



[Buscador Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía.](#)



Dentro del buscador encontramos un criterio de búsqueda que permite localizar licitaciones en las que se incluyen cláusulas sociales.



Vocabulario común de contratos públicos

Selección CPV

Clasificación CPV:

Cláusulas sociales y ambientales

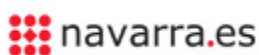
Filtro de búsqueda sólo disponible para licitaciones reguladas por Ley 9/2017 LCSP, publicadas a partir del 9 de marzo de 2018

- Ámbito laboral. Convenio colectivo sectorial de la actividad del contrato
- Ámbito laboral. Subrogación de personas trabajadoras
- Ámbito laboral. Comprobación del pago del salario a las personas trabajadoras
- Ámbito laboral. Cumplimientos de obligaciones laborales

- Respeto al medio ambiente. Certificaciones ambientales
- Respeto al medio ambiente. Medidas sobre reciclado y gestión de residuos
- Respeto al medio ambiente. Medidas de eficiencia energética
- Respeto al medio ambiente. Protección del medio ambiente

Dentro de este apartado, seleccionando el criterio “Ámbito laboral. Inserción laboral” se localizan contratos reservados a CEE-IS, aunque no parece ser el único modo de hacerlo.

Navarra.



[Plataforma de Contratación del Gobierno de Navarra.](#)

Ofrece toda la información referida a las licitaciones públicas de todas las entidades sometidas a la Ley Foral de Contratos Públicos así como otra información útil relacionada con la contratación pública.



Dentro del apartado general “Soy una persona” licitadora hay un epígrafe dedicado a la [QUIERO SUBCONTRATAR PRESTACIONES A ENTIDADES DE CARÁCTER SOCIAL](#), que ofrece mucha información sobre la reserva de contratos a CEE-IS, que incluye un buscador de centros e, incluso, un servicio de asesoramiento para los mismos.



[Buscador Plataforma de Contratación del Gobierno de Navarra.](#)

Permite acceder a la información sobre la contratación pública de todas las entidades de la Comunidad Foral, en todas las fases de su tramitación, a través de buscadores específicos, y con acceso directo a los últimos anuncios.

9.1.3. Perfil del contratante

Como ya se ha comentado, la LCSP obliga a los órganos de contratación a contar con una web, o un apartado de su web, denominado Perfil de contratante el cual agrupará la información y documentos relativos a su actividad contractual. El acceso al perfil es libre y no requiere de identificación previa.

De manera que, sin perjuicio de que podemos utilizar las plataformas de contratación que acabamos de describir, en las que está recogida la información de los Perfiles de contratante de

los distintos órganos de contratación, también podemos consultar directamente el Perfil de contratante del ayuntamiento de nuestra ciudad, por ejemplo. En este caso, lo que tenemos que hacer es acceder a su web y, dentro de la misma, localizar el apartado Perfil de contratante.

En el caso del Ayuntamiento de Madrid, si accedemos a su web, seguidamente pulsamos en la pestaña El Ayuntamiento, accedemos a una página en cuyo margen derecho encontramos la referencia al [Perfil de contratante](#), dentro de Publicaciones y convocatorias:

The screenshot shows the website of the Ayuntamiento de Madrid. At the top, there is a navigation bar with the following items: Trámites, Actualidad, **El Ayuntamiento** (highlighted), Distritos, Oposiciones, and Contacto. Below this is a large banner with the text 'EL AYUNTAMIENTO' and a background image of a building. Under the banner, there are several menu items: En portada, Gobierno, El Pleno, Alcaldía, Organización municipal, Gobierno abierto, Publicaciones y convocatorias, and Medios de comunicación. Below the menu, there is a section titled 'Lo más visto' with a list of links: 'Declaración responsable de actuac...', 'Consulta de licencias y expedient...', and 'Sistema de Licencias Municipales'. On the left side, there are social media sharing options: 'Añadir a favoritos', 'COMPARTE ESTA PÁGINA', and links to Facebook, Twitter, LinkedIn, WhatsApp, and 'Por correo'. The main content area is titled 'Alcaldía' and features a photo of the Mayor. Below the photo, the text reads: 'Áreas de gobierno y áreas delegadas' and 'De acuerdo con el Decreto del Alcalde de 15 de junio de 2019 por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid.' On the right side, there is a section titled 'El Pleno' with a description: 'Información del funcionamiento y actividades del órgano de representación política de los ciudadanos.' Below this, there is a section titled 'Publicaciones y convocatorias' with a list of links: 'Boletín Oficial del Ayuntamiento', **Perfil de contratante** (highlighted with a red box), 'Normativa municipal', 'Tablón de Edictos', and 'Publicaciones'.

Accederemos a un buscador análogo al de las Plataformas de Contratación en el que, a través de diversos criterios, podremos localizar las licitaciones que nos puedan interesar.

9.1.4. Otras cuestiones a tener en cuenta

Como se ha visto, es excepcional que en estos buscadores existan campos habilitados para obtener información específica sobre reserva de contratos a CEE-IS. Sería conveniente que cuando nos encontremos ante esta dificultad, nos pongamos en contacto con el órgano correspondiente para advertirle de la conveniencia de incorporar esa posibilidad de búsqueda, de manera que se fomente el uso generalizado de la reserva social.

En todo caso, de cara al manejo del buscador, y ante la ausencia de un campo específico

para localizar contratos reservados, siempre podemos utilizar campos de texto libre en los que recoger términos relacionados con la reserva, como: “CONTRATO RESERVADO”, “INICIATIVA SOCIAL”, “CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO”, etc. Así lo hemos visto en el caso de la Plataforma de Contratos Públicos de Galicia.

Finalmente, recordar que normalmente en todas las Plataformas de Contratación y Perfiles de Contratante encontraremos Ayudas sobre el contenido y manejo de los buscadores correspondientes, que pueden ser muy útiles de cara a irse familiarizando con ellos.

Siguiendo el ejemplo de Madrid, en el buscador encontramos un botón de información que nos lleva a una nueva página en la que se explica con detalle su manejo:

Buscador de anuncios y contratos

Texto a buscar:	Tipo de expediente:
<input type="text"/>	Seleccione un tipo ▾
Fase de contratación:*	Organismo contratante:
Seleccione una fase ▾	Seleccione un organismo ▾
CPV:	Descargar lista de CPVs
<input type="text"/>	

[FILTROS AVANZADOS >](#)

[i Uso del buscador](#)

[Buscar](#) 🔍

Uso del buscador

← Volver

Existen dos modalidades de búsqueda: búsqueda básica y búsqueda avanzada. Ambos buscadores permiten localizar rápidamente tanto expedientes de contratación como contratos programados.

Buscador de Anuncios y Contratos

Texto a buscar:

Tipo de expediente: Seleccione un tipo

Fase de contratación:* Seleccione una fase

Organismo contratante: Seleccione un organismo

CPV:

Descargar lista de CPVs

FILTROS AVANZADOS >

Uso del buscador

Buscar 🔍

CÓMO REALIZAR UNA BÚSQUEDA BÁSICA

Para realizar una búsqueda básica es necesario introducir alguno/s de los parámetros de búsqueda en los campos habilitados para ello: Texto a buscar, Tipo de expediente, Fase de contratación, Organismo contratante y CPV.

También podemos encontrar materiales didácticos sobre cómo desarrollar todo el proceso de contratación por parte de las entidades licitado-

ras, como ocurre en el caso de la [Plataforma vasca de Contratación](#):



Formación sobre
contratación

MENU PRINCIPAL

Materiales didácticos - Formación

[Calendario de cursos online](#)

[Materiales didácticos](#)

Materiales didácticos

Manuales de uso de aplicaciones

Empresas

- [Licitación electrónica para empresas](#): el objetivo principal de la aplicación 'Licitación CPE' es ofrecer a las empresas licitadoras la herramienta necesaria para poder presentar las solicitudes de licitación de forma electrónica.

Una vez sabemos dónde encontrar y obtener la información relativa a las licitaciones del sector público a las que podría estar interesados en presentar

una oferta, hay que ver cómo analizarlas, decidir a cuál presentarse y, finalmente, elaborar la oferta. Y eso es lo que vamos a ver a continuación.

9.2. LICITACIONES: CÓMO ANALIZARLAS Y A CUÁLES PRESENTARSE

9.2.1. El marco en el que nos movemos

Los aspectos principales que debemos contemplar en el marco de actuación se agrupan en:

La oferta:

- La solución propuesta
- Los compromisos a que obliga
- Los costes e inversión

El escenario:

- El territorio
- El organismo
- Forma de venta

La oportunidad:

- Fecha límite
- Obligaciones
- Clasificaciones
- Muestras

La información:

- El anuncio
- Los pliegos

La documentación:

- La documentación administrativa
- La documentación técnica



Imaginemos que, entre los diversos anuncios de licitaciones, aparece uno cuyo objeto es la prestación del servicio de limpieza de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de Valladolid, dependiente de la Gerencia de Servicios Sociales de

la Junta de Castilla y León, por un importe (sin impuestos) de 200.384,79 € y decidimos analizar si preparamos esta oferta. Ya en el encabezamiento del anuncio se indica que está reservado a CEE-IS y empresas de inserción.



Anuncio de licitación

Número de Expediente **A2022/000436**

Publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 03-12-2021 a las 13:48 horas.



Servicio de limpieza de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de Valladolid. Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y a Empresas de Inserción, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Contrato Sujeto a regulación armonizada No

→ Directiva de aplicación N/A

→ Valor estimado del contrato 200.384,79 EUR.

→ Importe 242.465,6 EUR.

→ Importe (sin impuestos) 200.384,79 EUR.

→ Plazo de Ejecución

→ 24 Mes(es)

→ Observaciones: 24 meses a contar desde el día 25 de febrero de 2022, o desde el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato, si éste fuese posterior.

→ Clasificación CPV

→ 90911200 - Servicios de limpieza de edificios.

→ Tipo de Contrato Servicios

→ Subtipo Otros servicios

→ Lugar de ejecución ES418 Valladolid La prestación del servicio objeto de este contrato se realizará en las instalaciones de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad, sita en la Calle Enseñanza nº 40 de Valladolid, C.P. 47009.

Proceso de Licitación

→ Procedimiento Abierto

→ Tramitación Ordinaria

→ Presentación de la oferta Electrónica

→ Contrato cubierto por el Acuerdo sobre Contratación Pública (ACP) : No

→ Sistema de Contratación No aplica

→ Detalle de la Licitación:

https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=7sWXJn8UyipvYnTkQN0%2FZA%3D%3D

Entidad Adjudicadora

→ Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León

→ Tipo de Administración Comunidad Autónoma

→ Actividad Principal 22 - Servicios de Carácter General

→ Tipo de Entidad Adjudicadora Órgano de Contratación

→ Perfil del Contratante

https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=dydUOC%2BNh3UQK2T_EfXGy%2BA%3D%3D

Dirección Postal

→ Calle Padre Francisco Suárez, 2

→ (47006) Valladolid España

→ ES418

Contacto

→ Correo Electrónico gsscontratacion@jcy.l.es

Proveedor de Pliegos

→

Proveedor de Información adicional

→

Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León

Plazo de Obtención de Pliegos

→ Hasta el 20/12/2021 a las 19:00

Dirección Postal

→ Calle Padre Francisco Suárez, 2
→ (47006) Valladolid España

Recepción de Ofertas

→ Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León

Dirección Postal

→ Calle Padre Francisco Suárez, 2
→ (47006) Valladolid España

Plazo de Presentación de Oferta

→ Hasta el 20/12/2021 a las 19:00

Apertura de Ofertas Económicas y Documentación

Apertura de Ofertas Económicas

Sobre 2 "Proposición económica y criterios de adjudicación valorados mediante fórmulas matemáticas"

- Apertura sobre oferta económica
- El día 28/12/2021 a las 10:00 horas
- Proposición económica y criterios de adjudicación valorados mediante fórmulas matemáticas.

Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León

Dirección Postal

→ Calle Padre Francisco Suárez, 2
→ (47006) Valladolid España

Contacto

→ Correo Electrónico gsscontratacion@jcy.l.es

Lugar

→ Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León

Dirección Postal

→ Calle Padre Francisco Suarez, 2
→ (47006) Valladolid España

Tipo de Acto : Privado

Otros eventos

Sobre 1 "Documentación Administrativa"

- Apertura sobre administrativa
- El día 21/12/2021 a las 10:30 horas
- documentación administrativa

Lugar

→ Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León

Dirección Postal

→ Calle Padre Francisco Suarez, 2
→ (47006) Valladolid España

Objeto del Contrato: Servicio de limpieza de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de Valladolid. Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y a Empresas de Inserción, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- Valor estimado del contrato 200.384,79 EUR.
- Presupuesto base de licitación
 - Importe 242.465,6 EUR.
 - Importe (sin impuestos) 200.384,79 EUR.
- Clasificación CPV
 - 90911200 - Servicios de limpieza de edificios.
- Plazo de Ejecución
 - 24 Mes(es)
 - Observaciones: 24 meses a contar desde el día 25 de febrero de 2022, o desde el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato, si éste fuese posterior.
- Lugar de ejecución
 - La prestación del servicio objeto de este contrato se realizará en las instalaciones de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad, sita en la Calle Enseñanza nº 40 de Valladolid, C.P. 47009.
 - Subentidad Nacional Valladolid
 - Código de Subentidad Territorial ES418
- Dirección Postal
 - España

Condiciones de ejecución del contrato

- Se utilizará pedido electrónico : No
- Se aceptará factura electrónica : Sí
- Se utilizará el pago electrónico : Sí
- Condiciones especiales de ejecución de Contrato
 - Consideraciones de tipo social - Contrato reservado. Incorpora cláusulas sociales.
 - Consideraciones de tipo medioambiental - En condiciones especiales de ejecución.

Condiciones de Licitación

- Admisión de Variantes
- Se utilizará el pago electrónico

Requisitos de participación de los licitadores

Condiciones de admisión

- Capacidad de obrar - Las condiciones de aptitud de las personas naturales o jurídicas, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de contratos del Sector Público (en adelante LCSP). En la fase de licitación, los licitadores acreditarán su capacidad de obrar, conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, con la presentación del DEUC. La aportación del compromiso de constituir una unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP, se efectuará de conformidad con lo establecido en el PCAP. Aceptada la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación, se requerirá al propuesto como adjudicatario, conforme al artículo 150.2 de la LCSP, para que acredite, siempre que no lo hubiera acreditado con anterioridad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, su capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la LCSP y su identificación o apoderamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 21 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 (en adelante RGLCAP). La acreditación de la capacidad de obrar de las personas naturales o jurídicas inscritas en los Registros o listas Oficiales de contratistas se ajustará a lo dispuesto en los artículos 96 y 97 de la LCSP.
- Contratos reservados. Reservado a Centros Especiales de Empleo, o talleres protegidos - Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a Empresas de Inserción a tenor de lo establecido en la Disposición

Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Los licitadores deberán acreditar estar legalmente constituidos y registrados conforme al Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, de Centros Especiales de Empleo, o tener la consideración de empresas de inserción social de acuerdo con los requisitos establecidos en Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción. Así mismo deberán presentar la documentación necesaria para comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado 4 del artículo 43 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, exigidos para tener la consideración de Centros Especiales de Empleo de iniciativa social. Se acreditará con la presentación del Anexo I del PCAP. Una vez efectuada propuesta de adjudicación por la mesa de contratación, se requerirá al propuesto como adjudicatario, conforme al artículo 150.2 de la LCSP, para que presente la documentación relacionada en la cláusula 18.1 de PCAP.

- No prohibición para contratar - La no concurrencia de una prohibición para contratar, conforme al artículo 85.2 de la LCSP, se acreditará con la presentación del DEUC.
- No estar incurso en incompatibilidades - La acreditación de no estar incurso en una causa de incompatibilidad, conforme al artículo 71.1 g) de la LCSP) y la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se efectuará con la presentación del DEUC y del Anexo I del PCAP.
- Cumplimiento con las obligaciones con la Seguridad Social - Los licitadores acreditarán la situación de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la presentación del DEUC. Aceptada la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación, se requerirá al propuesto como adjudicatario, conforme al artículo 150.2 de la LCSP, para que acredite, siempre que no lo hubiera acreditado con anterioridad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, que está al corriente de sus obligaciones con la seguridad social, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP.
- Cumplimiento con las obligaciones tributarias - Los licitadores acreditarán la circunstancia de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la presentación del DEUC. Aceptada la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación, se requerirá al propuesto como adjudicatario, conforme al artículo 150.2 de la LCSP, para que acredite, siempre que no lo hubiera acreditado con anterioridad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, que está al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del RGLCAP.
- Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la legislación española. - Las empresas extranjeras, formularán la declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante a que se refiere el artículo 140.1 f) de la LCSP. Se acreditará con la presentación del Anexo I del PCAP.

Criterio de Solvencia Técnica-Profesional

- Trabajos realizados - Los licitadores acreditarán su solvencia técnica con la presentación del DEUC, y una vez aceptada la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación, se requerirá al propuesto como adjudicatario, conforme al artículo 150.2 de la LCSP, para que acredite, siempre que no lo hubiera acreditado con anterioridad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, mediante Una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de este contrato en el curso de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. El importe anual acumulado que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado (3 últimos años) será de un importe igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de este contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la igualdad entre los dos primeros dígitos del código CPV que figura en la cláusula 4 de este pliego (90). Importe anual mínimo a acreditar: 84.862,96 €

Criterio de Solvencia Económica-Financiera

- Cifra anual de negocio - Los licitadores acreditarán su solvencia económica con la presentación del DEUC, y una vez aceptada la propuesta de adjudicación de la mesa de contratación, se requerirá al propuesto como adjudicatario, conforme al artículo 150.2 de la LCSP, para que acredite, siempre que no lo hubiera acreditado con anterioridad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP, mediante declaración del empresario Declaración del empresario indicando el volumen anual de negocios, que referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de ofertas, deberá ser igual o superior al valor estimado del contrato, 200.384,79 €.

Preparación de oferta

- **Sobre 1**
- **Tipo de Oferta** Documentación administrativa
- **Evento de Apertura** Sobre 1 "Documentación Administrativa"
- **Descripción** Documentación administrativa

Preparación de oferta

- **Sobre 2**
- **Tipo de Oferta** Oferta económica o evaluable mediante fórmulas
- **Evento de Apertura** Sobre 2 "Proposición económica y criterios de adjudicación valorados mediante fórmulas matemáticas"
- **Descripción** Proposición económica y criterios de adjudicación valorados mediante fórmulas matemáticas

Condiciones de adjudicación

Criterios de Adjudicación

Criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas

- **Bolsa de horas gratuita**
- **Subtipo Criterio** : Otros
- **Ponderación** : 5
- **Proposición económica**
- **Subtipo Criterio** : Precio
- **Ponderación** : 95

Plazo de Validez de la Oferta

- 2 Mes(es)

Presentación de recursos

Presentación de recursos

- **Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Castilla y León**
- **Sitio Web** <https://www.cccyl.es/es/tribunal-administrativo-recursos-contractuales-castilla-leo>

Dirección Postal

- Plaza de la Catedral, 5
- (49001) Zamora España

Contacto

- **Teléfono** +34 980559800
- **Correo Electrónico** tribunalcontratoscyl@ccyl.es

- Se aceptará factura electrónica
- **Programas de Financiación** No hay financiación con fondos de la UE

Subcontratación permitida

- de acuerdo con lo establecido en la cláusula 28.2 del PCAP

En los enlaces que siguen podemos acceder al anuncio de licitación y a los pliegos publicados en la Plataforma de Contratos del Sector Público:



[Anuncio de licitación.](#)

[Pliegos.](#)




9.2.2. ¿A cuál presentarnos?

Antes de invertir grandes esfuerzos y recursos para preparar la oferta para una licitación determinada, debemos contestar algunas preguntas iniciales que definirán si es oportuno prepararla o no y, en caso afirmativo, la manera de desarrollarla.

Para ello será necesario analizar en primer lugar el anuncio de licitación y, si en el anuncio no encontramos suficiente información, hay que analizar los pliegos.

Algunas de estas preguntas son:



- **Objeto y Tipo del contrato**
 - ¿Estamos en condiciones de realizar una propuesta?
- **Fecha límite**
 - ¿Estamos en plazo para realizar la propuesta?
- **Avales**
 - ¿Hay que realizar la solicitud de un aval?
- **Muestras**
 - ¿Hay que contar con la entrega de muestras?
- **Clasificaciones/Homologaciones y otros requisitos**
 - ¿Se exigen clasificaciones o requisitos específicos?

1. ¿Estamos en condiciones de realizar una propuesta?

En el **Objeto/Descripción** observaremos:

- Si nuestros productos y/o servicios se adecuan.

- Si es posible acudir en directo o debemos ir con socios que complementen la propuesta.

Objeto del Contrato: Servicio de limpieza de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de Valladolid. Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y a Empresas de Inserción, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En nuestro ejemplo, el objeto del contrato es Servicio de limpieza de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de Valladolid.

En el **Alcance** del contrato decidiremos:

- Si lo podemos acometer en lo referente a producción y/o medios humanos y/o técnicos

- Si lo podemos acometer financieramente

Vemos que, en este caso, el servicio a prestar es la limpieza de las instalaciones de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad, sita en la Calle Enseñanza, n.º 40, de Valladolid, que habrá que ejecutar durante dos años y por un importe, sin IVA, de 200.384,79 €.

Servicio de limpieza de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad de Valladolid. Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y a Empresas de Inserción, a tenor de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Contrato Sujeto a regulación armonizada No

→ Directiva de aplicación N/A

→ Valor estimado del contrato 200.384,79 EUR.

→ Importe 242.465,6 EUR

→ Importe (sin impuestos) 200.384,79 EUR.

→ Plazo de Ejecución

→ 24 Mes(es)

→ Observaciones: 24 meses a contar desde el día 25 de febrero de 2022, o desde el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato, si éste fuese posterior.

→ Tipo de Contrato Servicios

→ Subtipo Otros servicios

→ Lugar de ejecución ES418 Valladolid La prestación del servicio objeto de este contrato se realizará en las instalaciones de la Unidad de Valoración y Atención a Personas con Discapacidad, sita en la Calle Enseñanza nº 40 de Valladolid, C.P. 47009.

→ Clasificación CPV

→ 90911200 - Servicios de limpieza de edificios.

En la cláusulas 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se determina cómo se ha establecido el precio del contrato, su distribución en anualidades y el desglose de los costes estimados.

En el **Procedimiento** veremos:

- Si es un concurso Abierto, Negociado, Restringido, ... y qué requerimientos que se piden.

Proceso de Licitación

→ Procedimiento Abierto

→ Tramitación Ordinaria

→ Presentación de la oferta Electrónica

→ Contrato cubierto por el Acuerdo sobre Contratación Pública (ACP) : No

→ Sistema de Contratación No aplica

→ Detalle de la Licitación:

https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=7sWXJn8UyipvYnTkQN0%2FZA%3D%3D

En nuestro caso, se trata de un procedimiento abierto de tramitación ordinaria, lo que implica que se podrá presentar cualquier CEE-IS o empresa de inserción que pueda prestar el servicio y cumpla

los requisitos que se piden. En cuanto a los requisitos concretos, además de los descritos en el anuncio, será necesario analizar el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

2. ¿Estamos en plazo para preparar adecuadamente la oferta?

• La **Fecha Límite** de presentación de la oferta nos indica los días que tenemos para prepararla y presentarla. Depende del importe y del procedimiento de adjudicación.

Dirección Postal

→ Calle Padre Francisco Suárez, 2
→ (47006) Valladolid España

Plazo de Presentación de Oferta

→ Hasta el 20/12/2021 a las 19:00

Apertura de Ofertas Económicas y Documentación

• Vemos en el anuncio de licitación que la fecha límite de presentación de la oferta es el 20 de diciembre de 2021, a las 19:00 horas.

También puede existir una fecha límite para la obtener la documentación y resolver las dudas aunque no es este el caso. Estas fechas se fijarían en el anuncio de licitación y definen hasta qué día podemos solicitar los pliegos y la documentación adicional sobre la licitación (en el caso de que no estén disponibles en Internet) así como la fecha límite para hacer consultas al organismo sobre las dudas que tengamos del pliego, etc. La forma en la que podemos realizar estas consultas (por mail, teléfono, etc.) y a quién debemos dirigirnos se determina en el anuncio de la licitación, como vemos a continuación siguiendo nuestro ejemplo:

Entidad Adjudicadora → Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León → Tipo de Administración: Comunidad Autónoma → Actividad Principal 22 - Servicios de Carácter General → Tipo de Entidad Adjudicadora: Órgano de Contratación → Perfil del Contratante https://contrataciondeestados.es/proc22/proc22/proc22/ContratacionAuton-47006%20627-0006%2006%2006	
Dirección Postal → Calle Padre Francisco Suárez, 2 → (47006) Valladolid España → ES418	Contacto → Correo Electrónico: gscontratacion@jcy.es
Proveedor de Pliegos → Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León Plazo de Obtención de Pliegos → Hasta el 20/12/2021 a las 19:00 Dirección Postal → Calle Padre Francisco Suárez, 2 → (47006) Valladolid España	Proveedor de Información adicional → Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León Dirección Postal → Calle Padre Francisco Suárez, 2 → (47006) Valladolid España Contacto → Correo Electrónico: gscontratacion@jcy.es
Recepción de Ofertas → Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León	

3. ¿Hay que constituir un aval?

En caso de que sean solicitados por el organismo, para presentar la oferta es necesario presentar el aval provisional. Debe ser solicitado antes de la presentación de la oferta y el comprobante del

mismo debe incluirse en los sobres que se entregan. En este caso, NO es necesario preparar ningún tipo de aval. Es más, al hablar de la garantía definitiva, se dice que no se exige por tratarse de un contrato reservado.

15. REVISIÓN DE PRECIOS

Revisión de precios en contrato principal: No

16. GARANTÍAS

COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO Localizador: AWLRLR5MFNDIWRU7DYVBNF

Fecha Firma: 26/11/2021 08:58:48 Fecha copia: 26/11/2021 08:59:12

Firmado: en Valladolid por , La Jefa de Servicio de Contratación FRANCISCA SÁNCHEZ CUESTA

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?ioun=AWLRLR5MFNDIWRU7DYVBNF> para visualizar el documento



GARANTÍA PROVISIONAL: No

GARANTÍA DEFINITIVA: No

Justificación de su no exigencia: Se trata de un contrato reservado, por lo que de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la LCSP no se exige garantía definitiva.

GARANTÍA COMPLEMENTARIA: No

17. RECEPCIÓN

4. ¿Hay que entregar muestra?

- En ciertas licitaciones se solicita la presentación de muestras. En el pliego se define qué, cómo, dónde y cuándo hay que presentarlas (a la vez que la oferta, o en otro momento anterior o posterior).

Hay que tenerlo en cuenta desde el momento inicial porque puede influir en la capacidad que tengamos para presentarnos al concurso.

En nuestro ejemplo no se exige nada al respecto.

5. ¿Se solicita alguna clasificación, registro, homologación, certificado específico, etc.?

La obligación de contar con determinados niveles de clasificación o estar previamente registrado, así como la solicitud de homologaciones específicas o certificaciones puede decidir nuestra opción de presentarnos.

En nuestro ejemplo, al tratarse de un contrato reservado a CEE-IS y empresas de inserción, se indica que los licitadores deberán acreditar estar legalmente constituidos y registrados conforme

al Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, de Centros Especiales de Empleo, o tener la consideración de empresas de inserción social de acuerdo con los requisitos establecidos en Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción. Así mismo deberán presentar la documentación necesaria para comprobar que se cumplen los

requisitos establecidos en el apartado 4 del artículo 43 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, exigidos para tener la consideración de Centros Especiales de Empleo de iniciativa social. Se acreditará con la presentación del Anexo I del PCAP.



Expediente: A2022/000436

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D/D^a..... con D.N.I. nº..... con domicilio en..... actuando en su propio nombre y derecho/ o actuando en representación de con domicilio en N.I.F o D.N.I ,..... en calidad de al objeto de participar en la licitación del contrato denominado.....convocado por....., de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, DECLARA bajo su responsabilidad:

1º.- Que cumple los requisitos establecidos en el apartado 4 del artículo 43 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, exigidos para tener la consideración de Centro Especial de Empleo de iniciativa social o tiene la consideración de empresas de inserción social de acuerdo con los requisitos establecidos en Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.

2º.- Que de acuerdo con el Decreto 132/1996, de 16 de mayo, de la Junta de Castilla y León, no tiene deuda tributaria alguna con la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Una vez efectuada propuesta de adjudicación por la mesa de contratación, se requerirá al proponente como adjudicatario, conforme al artículo 150.2

de la LCSP, para que presente la documentación relacionada en la cláusula 18.1 de PCAP.

CLÁUSULA 18.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL LICITADOR A CUYO FAVOR RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego y elevará la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, el servicio encargado de la tramitación del procedimiento de contratación requerirá al licitador mejor clasificado para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de las circunstancias referidas en la declaración responsable a la que se refiere el artículo 140.1 de la LCSP y que a continuación se relacionan:

1) Los documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario.

a) Personas jurídicas:

La acreditación de su personalidad jurídica y capacidad de obrar se realizará mediante 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, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Considerando que se trata de un contrato reservado, a centros especiales de empleo de iniciativa social y a empresas de inserción, a tenor de lo establecido en la disposición adicional cuarta de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, los licitadores deberán acreditar estar legalmente constituidos y registrados conforme al Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, de Centros Especiales de Empleo, o tener la consideración de empresas de inserción social de acuerdo con los requisitos establecidos en

Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción.

Así mismo deberán presentar la documentación necesaria para comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado 4 del artículo 43 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, exigidos para tener la consideración de Centros Especiales de Empleo de iniciativa social. En concreto, deberán presentar:

- Si se trata de un Centro Especial de Empleo de iniciativa social, certificado que acredite la inscripción en el Registro de Centros Especiales de Empleo, junto con una declaración del representante legal, de cumplir los requisitos para ser calificado como CEE de iniciativa social, de acuerdo con el artículo 43.4 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- Si se trata de una Empresa de Inserción deben presentar un Certificado de inscripción de la empresa en el Registro de empresas de Inserción laboral.

b) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo:

Se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el Anexo I.3 del RGLCAP.

6. ¿Cuáles son los plazos y exigencias del contrato?

También debemos considerar las posibles penalizaciones en caso de resultar adjudicatarios si incurrimos en demoras o incumplimientos ya sea en el suministro de los bienes, en la constitución de equipos de trabajo, en la calidad de los servicios, etc. Hay que valorar el nivel de exigencia de

la licitación respecto a la respuesta real que puede dar nuestra empresa. No conviene engañarse: aunque el papel lo admite todo, a la hora de la verdad los organismos nos van a exigir lo que escribamos en la oferta.

En nuestro ejemplo, las penalidades se regulan en la cláusula 33 del PCAP:

CLÁUSULA 33.- PENALIDADES

a.- Por demora.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato dentro plazo total fijado para la ejecución del mismo. Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

b.- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

- El incumplimiento de la condición especial de ejecución establecida en la cláusula 25 punto 1 de este pliego dará lugar a la imposición de una penalidad por importe de 7% del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

44

C/ Padre Francisco Suárez, 2 - 47006 Valladolid – Telf. 983 410 900 - Fax 983 413 982

COPIA AUTENTICA DEL DOCUMENTO Localizador: AWLRLR5MFNDIWRU7DYVBNF

Fecha Firma: 26/11/2021 08:58:48 Fecha copia: 26/11/2021 08:59:12

Firmado: en Valladolid por , La Jefa de Servicio de Contratación FRANCISCA SÁNCHEZ CUESTA

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=AWLRLR5MFNDIWRU7DYVBNF> para visualizar el documento



- El incumplimiento de la condición especial de ejecución establecida en la cláusula 25, punto 2 de este pliego, dará lugar a la imposición de una penalidad por importe de 1% del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

Atención, pues, con posibles incumplimientos y consecuentes penalizaciones.

Por otra parte, en el PPT o Pliego de Prescripciones Técnicas se recogen con detalle el modo en que hay que prestar el servicio de limpieza licitado, la frecuencia, medios materiales, etc.



Asimismo, deberán respetarse las "Condiciones sanitarias en la prestación de servicios en el marco de la crisis sanitaria ocasionada por el covid-19" recogidas en el Anexo que se adjunta

SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA UNIDAD DE VALORACIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DEPENDIENTE DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE SERVICIOS SOCIALES DE VALLADOLID	
Dirección de la prestación: UNIDAD DE VALORACIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD C/ ENSEÑANZA, 40	Tel: 983 320 045
Descripción del Servicio programado de limpieza, c. vectores y recogida de residuos	Frecuencia solicitada
ZONAS INTERIORES DE LIMPIEZA GENERAL:	
Vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros exteriores. Recogida de papeles y residuos que pueda haber en los suelos.	Diaria
Limpieza en paredes, suelos, puertas, ventanas y mobiliario de pintadas, pegatinas y carteles.	Diaria
Limpieza a fondo y desinfección de aseos, y desatascado de sanitarios en su caso.	3 veces al día
Limpieza de zonas de cocina y office, incluyendo lavado de menaje y vajilla, en los Centros en que proceda.	NO
Distribución de ropa limpia desde lavandería y recogida de ropa sucia	NO
Barrido y/o fregado de suelos y escaleras, limpieza de paredes y puertas de ascensores y montacargas. (3 veces día en sala de moldes y área de atención primaria)	Diaria excepto detalle
Limpieza de cualquier suciedad ocasional que deberá realizarse en el momento en que se advierta.	S/ Necesidades
Reposición de papel higiénico, jabón, papel de secar las manos y cualquier otro elemento reponible en baños	Diaria
Desempolvado de mobiliario, equipamiento, enseres, teléfonos, cuadros, pizarras, cajetines y objetos decorativos.	Semanal
Aspirado y desmanchado de moquetas y alfombras.	Semanal
Desinfección de teléfonos. (En caso de teléfonos compartidos, diaria)	Semanal excepto detalle
Limpieza de enchufes e interruptores, puntos de luz de ascensores y montacargas.	Semanal
Limpieza de cristales interiores de puertas y separaciones. (En los puntos de información al público y registro, diaria)	Semanal excepto detalle
Limpieza de almacenes, cuartos de instalaciones, calderas y escaleras de emergencias.	Mensual

9.3. ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Las reglas por las que se define una licitación se encuentran en los Pliegos. Por ello es muy importante leerlos detenidamente, varias veces y por distinto personas de distintos departamentos de la empresa (comercial, técnico, producción, administración y finanzas, etc.).

Los documentos que contienen la información de una licitación son:

- Anuncio de licitación.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Documentos adicionales.

Todos ellos son importantes y no hay que dar nada por supuesto. Aunque a veces parecen que son los mismos, cada organismo y para cada licitación se personalizan los pliegos. Por lo tanto, aunque a veces nos resulte pesado, hay que leer todos los documentos y con un espíritu analítico.



9.3.1. Lectura de los pliegos

De cara a preparar nuestra oferta, lo primero es ver detalladamente qué piden en los pliegos para identificar la documentación administrativa que hay que preparar y elaborar una lista de la misma.

Primero vamos a ver, con carácter general, qué tipo de documentación pueden llegar a exigir en un procedimiento de contratación para luego analizar qué nos exigen, concretamente, para presen-

tar la oferta en la licitación que estamos tomando como ejemplo.

Y ese repaso a la documentación necesaria para preparar una oferta lo vamos a hacer en función de los sobres en que va a quedar dividida para su remisión al órgano de contratación. Comencemos aclarando conceptos:



SOBRES CON LA OFERTA

Lo habitual es que existan 3 SOBRES, compuestos de la siguiente manera:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Todo lo relativo a acreditación de la empresa y los criterios de solvencia requeridos. Nunca la memoria de características específicas del contrato o cualquier otra información relativa a la oferta. La nueva LCSP sustituye toda la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia por una declaración responsable que deberá ajustarse al formulario de documento europeo único de contratación (DEUC). No obstante, si se exige alguna circunstancia diferente a las que comprenden el DEUC, el Pliego deberá indicar la forma de acreditarla.

SOBRE 2: CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Son aquellos cuya cuantificación depende de un juicio de valor. No se les aplica fórmulas matemáticas y por tanto se consideran criterios subjetivos, aunque el organismo en los pliegos debe hacer un esfuerzo por especificar los aspectos que se van a valorar en cada uno de ellos. En este sobre no debe hacerse mención a aspectos de solvencia que ya quedaron acreditados en el sobre 1. La memoria que se incluya en este sobre 2 no debe mencionar ni hacer referencia alguna a la proposición económica ni a ningún aspecto relacionado con criterios evaluables de forma automática mediante fórmula. La memoria debe firmarse.

SOBRE 3: CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Son aquellos en el que se va a aplicar fórmulas matemáticas y por tanto se consideran criterios objetivos y automáticos. Dentro de este sobre siempre estarán la oferta económica (siempre se aplica fórmula), y aquellos criterios de la oferta técnica que también se vayan a evaluar mediante el empleo de fórmulas.

A) SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

— El Documento Único de Contratación de la Unión Europea (DEUC) y el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)

Conviene tener preparados determinados 'kits' de documentos para adjuntar a las ofertas e irlos reponiendo según se agoten. En función de la actividad de nuestro negocio es posible que nos pidan habitualmente algún otro documento específico de nuestro sector y que habría que añadir a la lista.

No obstante, hay que decir que la LCSP ha simplificado mucho la documentación que hay que presentar con carácter previo a cada licitación; en principio, sólo habrá que presentar una declaración responsable que seguirá el modelo del Documento Único de Contratación de la Unión Europea (DEUC) y, sólo en el caso de que nuestro CEE-IS resulte propuesta como adjudicataria, tendríamos que presentar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar, de la ausencia de prohibición de contratar y de la solvencia técnica y financiera, tal y como hemos visto en el ejemplo.

Por tanto, dada esa simplificación, en el sobre o archivo dedicado a la documentación administrativa sólo hay que introducir el llamado DEUC o declaración responsable que siga dicho modelo y esté aprobado en los Pliegos.



El mismo se cumplimenta en [esta página web](#).



A efectos de cumplimentar el DEUC, podemos utilizar las instrucciones que se recogen [en el siguiente enlace](#), aunque navegando por Internet podremos encontrar más ejemplos.

Solo si el órgano de contratación o la mesa de contratación tienen dudas razonables sobre el contenido del DEUC podría solicitarnos documentación acreditativa de alguna de las condiciones de aptitud o solvencia aún antes de formularse la propuesta de adjudicación.

Por su lado, otra gran medida de simplificación de la LCSP es el hecho de que la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) va a bastar para acreditar la capacidad de obrar, la ausencia de prohibición de contratar, la habilitación empresarial o profesional, la solvencia económica o financiera y la clasificación (artículo 96.1 LCSP). Por ello, para agilizar nuestros trámites en la contratación es conveniente que nos inscribamos en el ROLECE, inscripción que es obligatoria si pretendemos participar en un procedimiento abierto simplificado.



La inscripción en el ROLECE se realiza en el [siguiente enlace](#).

Vamos a ver ahora la documentación necesaria para acreditar la capacidad de obrar, la ausencia de prohibición de contratar y la solvencia de nuestra empresa en caso de ésta resulte adjudicataria.

— Acreditación de la personalidad jurídica

En el caso de las personas jurídicas (sociedades mercantiles y entidades del tercer sector), resulta necesaria la inscripción en el registro mercantil o en el registro correspondiente, y que los estatutos o normas fundacionales contemplen el desarrollo o ejecución de prestaciones iguales o similares a las de los contratos a las que pretendan optar.

También pueden contratar las uniones de empresarios (art. 69 LCSP 2017).

Para acreditar la capacidad de obrar en las licitaciones basta con la presentación del DEUC, pero, en el caso de resultar propuesta como adjudica-

taria nuestra empresa deberemos aportar la siguiente documentación:

En el caso de personas jurídicas, será necesaria la presentación de las escrituras o documento de constitución, estatutos o acta fundacional. Y ello acompañado de la inscripción en el registro que corresponda. Dicha presentación requerirá de la realización de copias compulsadas o de copias auténticas ante notario, lo que supondrá unos costes.

Para evitar incurrir en estos costes en cada licitación, es recomendable que nos inscribamos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado al que antes nos hemos referido, puesto que dicha inscripción servirá de prueba de nuestra capacidad de obrar.

Una vez registrados, se emite un certificado que se incluirá en el sobre o archivo electrónico correspondiente de cada licitación. Así nos ahorraremos el coste que supone hacer copias compulsadas o legitimadas para cada licitación a la que presentemos una oferta.

Ausencia de prohibición de contratar

Las prohibiciones de contratar se describen en el artículo 71 LCSP.

La acreditación de que no se está en prohibición de contratar en las licitaciones se realiza mediante el DEUC y, en el caso de resultar propuesta como adjudicataria, se estará a lo que establezca el Pliego: puede ser testimonio judicial o certificación administrativa. En caso de que no se puedan expedir esos documentos, será necesaria declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

En cualquier caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado sirve para acreditar la ausencia (o presencia) de prohibición de contratar (artículo 96.1 LCSP). En el procedimiento abierto simplificado dicha inscripción es obligatoria para licitar.

— Acreditación de la condición de CEE-IS

En el caso de los CEE-IS hay que tener en cuenta que es obligatorio en el registro de Centros Especiales de Empleo correspondiente a su ámbito geográfico de actuación, en el que serán inscritos y calificados.

Así mismo deberán presentar la documentación necesaria para comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en el apartado 4 del artículo 43 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, exigidos para tener la consideración de Centros Especiales de Empleo de iniciativa social.

— Cumplimiento de requisitos de solvencia

A) Solvencia económica o financiera

Las condiciones concretas de solvencia económica se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato de conformidad con lo que dispone la LCSP.

La solvencia financiera se puede establecer en función del volumen anual de negocios, del patrimonio neto de la empresa o de la disposición de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.

Para acreditar la solvencia financiera en las licitaciones basta con la presentación del DEUC, pero, en el caso de resultar propuesta como adjudicataria nuestra empresa deberemos aportar la siguiente documentación:

1) Volumen de negocios

En el caso de personas jurídicas, mediante certificación del registro mercantil de las cuentas anuales o del registro oficial en el que esté inscrita. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado sirve para acreditar el volumen de negocios (art. 87.2 LCSP)



DECLARACIÓN CIFRA GLOBAL DE NEGOCIOS

D. _____, con DNI _____, en representación de la empresa _____, con domicilio social en _____, situado en la calle _____, y con NIF nº NIF: _____, como apoderado según escritura otorgada por el Notario de _____ D. _____, con el nº _____ de su protocolo y en relación al Concurso de "OBJETO DE LA LICITACIÓN _____, EXP.: _____".

DECLARA:

Que las cifras globales de negocio de los 3 últimos años son las siguientes

CIFRA GLOBAL DE NEGOCIOS Y SUMINISTROS REALIZADOS POR LA EMPRESA			
Ejercicio	2.006	2.007	2.008
CIFRA DE NEGOCIOS	13.420.870,40 €	13.820.800,40 €	12.420.870,40 €
CIFRA DE SUMINISTROS o lo que corresponda	3.420.870,40 €	8.098.800,40 €	5.098.870,40 €

Y para que así conste y surta efectos ante el procedimiento de referencia, firmo la presente

En _____, ___ de _____ de 2009

D. _____
Cargo

2) Patrimonio neto

El Patrimonio neto es la diferencia entre activos y pasivos de una empresa y, por tanto, su cálculo precisa de la obtención del balance de nuestra organización.

Se acreditará mediante certificación del registro mercantil de las cuentas anuales o del registro oficial en el que esté inscrita la entidad.

No obstante, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado sirve para acreditar el patrimonio neto (art. 87.2 LCSP).

3) Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales

Es un criterio de solvencia que sólo se utiliza para los contratos cuyo objeto consiste en servicios profesionales (art. 87.3 b) LCSP).

Se acreditará mediante certificado expedido por el asegurador en el que consten los importes y los riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y mediante el compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, cuando proceda.

No obstante, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado

sirve para acreditar la disposición de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales (art. 87.2 LCSP).

B) Solvencia técnica o profesional

Las condiciones concretas de solvencia técnica se indicarán en el anuncio de licitación y se especificarán en el pliego del contrato de conformidad con lo que dispone la LCSP, que establece diferentes requisitos para cada una de las modalidades contractuales.

1) Solvencia técnica en obras

La solvencia técnica en obras se puede establecer en función de las obras ejecutadas en años anteriores, del personal dedicado a la ejecución de la obra, de los títulos académicos y profesionales de las personas que dirijan la empresa y de las responsables de la obra, de las medidas de gestión medioambiental o de la maquinaria, material o equipo técnico dedicado a la ejecución de la obra.

Para acreditar la solvencia técnica en las licitaciones basta con la presentación del DEUC, pero, en el caso de resultar propuesta como adjudicataria nuestra empresa deberemos aportar la siguiente documentación:

Obras ejecutadas en los cinco años anteriores

Normalmente los Pliegos exigen que se trate de obras similares y cuyo importe sea igual o superior a la que se licita.

Para acreditar las obras ejecutadas será necesario presentar certificados de buena ejecución que expresen importe, fechas y lugar de ejecución de las obras. Precisarán, además, si la obra se llevó a buen término.

Si nuestra entidad es de nueva creación (es decir, si la antigüedad es inferior a 5 años) y si el valor estimado del contrato es inferior a 500.000 euros, este requisito de solvencia no nos será exigible y podremos acreditarla mediante cualquiera de los medios que se detallan a continuación.

Personal u organismos técnicos

Se trata del personal técnico y organismos técnicos que se van a dedicar a la ejecución de la obra.

No es necesario que se integren en nuestra organización, sólo es necesario que sean los que van a dedicarse a la ejecución de la obra con independencia del vínculo que guarden con nosotros.

Para acreditar este requisito de solvencia basta una declaración salvo que el Pliego establezca un medio de acreditación adicional. Normalmente, si se trata de personal u organismos externos a nuestra entidad, se exigirá un compromiso suscrito al efecto por nosotros y el personal u organismo técnico que se va a adscribir a la ejecución.

Títulos académicos y profesionales

Si el Pliego exige este requisito de solvencia, se acreditará mediante una relación que indique a la persona titular de la empresa o a las personas directivas y a las personas responsables de las obras acompañada de sus correspondientes títulos académicos y profesionales. Además, se deberá acreditar la relación que une nuestra entidad con el personal indicado.

Medidas de gestión medioambiental

Si el Pliego exige este requisito de solvencia, deberá indicar de qué medidas se trata y también la forma de acreditarlas.

Plantilla media anual de la entidad y número de personas con cargos de dirección

Si el Pliego exige este requisito, deberá determinar la dimensión mínima exigida de la plantilla media anual y del número de personas directivas. Para acreditar estos extremos puede valer con una declaración responsable, pero es posible que el Pliego exija un informe de la Seguridad Social con el número anual medio de personas trabajadoras.

Maquinaria, material y equipo técnico

El Pliego puede exigir como requisito de solvencia que dispongamos de un determinado material, maquinaria o equipo técnico dedicado a la ejecución de la obra. Para acreditar esa disponibilidad, si nuestra organización resulta propuesta como adjudicataria, aportaremos la documentación suficiente: contrato de compraventa, contrato de arrendamiento o bien compromiso de una tercera persona de ceder a la licitadora esa maquinaria,

material o equipo técnico en caso de que resulte adjudicataria.

2) Solvencia técnica en suministros

La solvencia técnica en suministros se puede establecer en función de los suministros ejecutados en años anteriores, del personal dedicado al contrato, de las instalaciones técnicas, medidas de garantía de la calidad y medios de estudios e investigación, de la capacidad técnica de la entidad, de las muestras, descripciones y fotografías de los bienes a suministrar, de los certificados de control de calidad o de los sistemas de gestión de la cadena de suministro.

Para acreditar la solvencia técnica en las licitaciones basta con la presentación del DEUC, pero, en el caso de resultar propuesta como adjudicataria nuestra empresa, deberemos aportar la siguiente documentación:

Suministros realizados en los últimos tres años

Normalmente los Pliegos exigen que se hayan realizado suministros de similar o igual naturaleza que el que se pretende contratar.

Para acreditar los suministros realizados será necesario presentar certificados de buena ejecución que expresen importe, fechas y objeto del suministro. En el caso de que la persona destinataria

tuviera carácter privado, el certificado se realizará por ésta o, a falta de certificado, por declaración responsable de la propuesta como adjudicataria acompañada de documentos que acrediten la realización del suministro como pueden ser las facturas y el abono recibido por los suministros.

Si nuestra organización es de nueva creación (es decir, si la antigüedad es inferior a 5 años) y si se trata de un contrato no sujeto a regulación armonizada, este requisito de solvencia no nos será exigible y podremos acreditarla mediante cualquiera de los medios que se detallan a continuación.

Personal técnico o unidades técnicas participantes en el contrato

Se trata del personal técnico y organismos técnicos que se van a dedicar a la ejecución de la obra. No es necesario que se integren en nuestra entidad, sólo es necesario que sean los que van a dedicarse a la ejecución de la obra con independencia del vínculo que guarden con nosotros.

Para acreditar este requisito de solvencia basta una declaración salvo que el Pliego establezca un medio de acreditación adicional. Normalmente, si se trata de personal u organismos externos a nuestra organización, se exigirá un compromiso suscrito al efecto por nosotros y el personal u organismo técnico que se va a adscribir a la ejecución.



NOMBRE DE LA EMPRESA:		FECHA:						
FUNCION								
MEDIOS HUMANOS	DIRECCIÓN Y ADMON	FABRICA	DISTRIBUCION	INVESTIGACION	CALIDAD	MANTEENIMIENTO	OTRAS	TOTAL
1.- PROPIOS	1	10						11
								0
2.- PARTICIPANTES EN EL OBJETO DEL CONCURSO PROCEDENTES DE EMPRESAS:								
2.1.- INTEGRADAS EN EL GRUPO:								
								0
2.2.- CONCERTADAS:								
								190
TOTAL	1	10	0	0	0	0	0	201
TITULACION								
MEDIOS HUMANOS	SUPERIOR	MEDIA	F.P.	OTRAS	TOTAL			
1.- PROPIOS					0			
								0
2.- PARTICIPANTES EN EL OBJETO DEL CONCURSO PROCEDENTES DE EMPRESAS:								
2.1.- INTEGRADAS EN EL GRUPO:								
								0
2.2.- CONCERTADAS:								
								0
TOTAL	0	0	0	0	0			

Instalaciones técnicas, medidas para la garantía de la calidad y medios de estudio e investigación

El Pliego puede exigir que se disponga de un mínimo de instalaciones técnicas de unas medidas determinadas para la garantía de la calidad de la entidad y de unos medios de estudio e investigación. En principio, su acreditación por la empresa propuesta como adjudicataria parece poder realizarse sólo con una descripción, pero nada impediría que el Pliego estableciese unos medios de acreditación más rigurosos.

Control sobre la capacidad técnica del empresario

El Pliego puede prever, para acreditar la solvencia, que se realice un control sobre la capacidad técnica de la organización, sobre sus medios de estudio y de investigación y sobre sus medidas de control de calidad. En caso de que los Pliegos prevean este requisito de solvencia, obviamente no deberemos acreditar nada sino únicamente someternos a esos controles de calidad que puede ser efectuado tanto por el órgano de contratación como por un organismo oficial u homologado del Estado.

Muestras, descripciones y fotografías de los productos

Si el Pliego exige estos extremos y nuestra entidad resulta propuesta como adjudicataria, deberemos presentar el número y tipo de muestras que nos reclamen, así como, en su caso, las descripciones y fotografías que se determinen en dichos Pliegos.

Certificados de institutos oficiales encargados del control de calidad

Esta exigencia va más orientada a la solvencia del producto a suministrar que a la solvencia de la entidad. Se acreditará mediante la aportación del correspondiente certificado.

Sistema de gestión de la cadena de suministro

El Pliego y el anuncio de licitación detallarán el sistema de gestión requerido y la forma de acreditarlo.

3) Solvencia técnica en servicios

La solvencia técnica en servicios se puede establecer en función de los servicios prestados en años anteriores, del personal dedicado a la prestación del servicio, de las instalaciones técnicas, medidas de garantía de la calidad y medios de estudios e investigación, de la capacidad técnica del empresario, de los títulos académicos y profesionales de las personas que dirijan la organización y de las personas que presten el servicio, de las medidas de gestión medioambiental, de la plantilla media anual y de la maquinaria, material y equipo técnico con que se preste el servicio.

Para acreditar la solvencia técnica en las licitaciones basta con la presentación del DEUC, pero, en el caso de resultar propuesta como adjudicataria nuestra organización, deberemos aportar la siguiente documentación.

Servicios realizados en los últimos tres años

Normalmente los Pliegos exigen que se hayan prestado servicios de similar o igual naturaleza que el que se pretende contratar.

Para acreditar los servicios realizados será necesario presentar certificados de buena ejecución que expresen importe, fechas y objeto del suministro. En el caso de que la persona destinataria tuviera carácter privado, el certificado se realizará por ésta o, a falta de certificado, por declaración responsable de la propuesta como adjudicataria acompañada de documentos que acrediten la realización del servicio como pueden ser las facturas y el abono recibido por los ministros.

Si nuestra empresa es de nueva creación (es decir, si la antigüedad es inferior a 5 años) y si se trata de un contrato no sujeto a regulación armonizada, este requisito de solvencia no nos será exigible y podremos acreditarla mediante cualquiera de los medios que se detallan a continuación.



NOMBRE DE LA EMPRESA:		FECHA:					
RELACION DE LOS PRINCIPALES SUMINISTROS / SERVICIOS DE BIENES O PRODUCTOS DE NATURALEZA SIMILAR A LOS OFERTADOS							
Ejercicio	2006		2007		2008		
Destino	Público	Privado	Público	Privado	Público	Privado	
CLIENTE A		80.000,00 €		50.000,00 €		90.000,00 €	
CLIENTE B	120.000,00 €				400.000,00 €		
TOTAL (EN EUROS SIN IVA)	120.000,00 €	80.000,00 €	- €	50.000,00 €	400.000,00 €	90.000,00 €	
FIRMADO POR APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA							

Personal o unidades técnicas

Se trata del personal técnico y organismos técnicos que se van a dedicar a la prestación del servicio. No es necesario que se integren en nuestra organización, sólo es necesario que sean los que van a dedicarse a la prestación del servicio con independencia del vínculo que guarden con nosotros.

Para acreditar este requisito de solvencia basta una declaración salvo que el Pliego establezca un medio de acreditación adicional. Normalmente, si se trata de personal u organismos externos a la entidad, se exigirá un compromiso suscrito al efecto por nosotros y el personal u organismo técnico que se va a adscribir a la ejecución.

Instalaciones técnicas, medidas para la garantía de la calidad y medios de estudio e investigación

El Pliego puede exigir que se disponga de un mínimo de instalaciones técnicas de unas medidas determinadas para la garantía de la calidad de la entidad y de unos medios de estudio e investiga-

ción. En principio, su acreditación por la organización propuesta como adjudicataria parece poder realizarse sólo con una descripción, pero nada impediría que el Pliego estableciese unos medios de acreditación más rigurosos.

Control sobre la capacidad técnica

El Pliego puede prever, para acreditar la solvencia, que se realice un control sobre la capacidad técnica de la organización, sobre sus medios de estudio y de investigación y sobre sus medidas de control de calidad. En caso de que los Pliegos prevean este requisito de solvencia, obviamente no deberemos acreditar nada sino únicamente someternos a esos controles de calidad que puede ser efectuado tanto por el órgano de contratación como por un organismo oficial u homologado del Estado.

Títulos académicos y profesionales

Si el Pliego exige este requisito de solvencia, se acreditará mediante una relación que indique a

la persona titular de la entidad o a las personas directivas y a las personas responsables de las obras acompañada de sus correspondientes títulos académicos y profesionales. Además, se deberá acreditar la relación que nos une con el personal indicado.

Medidas de gestión medioambiental

Si el Pliego exige este requisito de solvencia, deberá indicar de qué medidas se trata y también la forma de acreditarlas.

Plantilla media anual de la entidad y número de personas con cargos de dirección

Si el Pliego exige este requisito, deberá determinar la dimensión mínima exigida de la plantilla media anual y del número de personas directivas. Para acreditar estos extremos puede valer con una declaración responsable, pero es posible que el Pliego exija un informe de la Seguridad Social con el número anual medio de personas trabajadoras.

Maquinaria, material y equipo técnico

El Pliego puede exigir como requisito de solvencia que dispongamos de un determinado material, maquinaria o equipo técnico dedicado a la prestación del servicio. Para acreditar esa disponibilidad, si nuestra entidad resulta propuesta como adjudicataria, aportaremos la documentación suficiente: contrato de compraventa, contrato de arrendamiento o bien compromiso de una tercera persona de ceder a la licitadora esa maquinaria, material o equipo técnico en caso de que resulte adjudicataria.

— Clasificación empresarial, si se exige



CLASIFICACIÓN DE EMPRESA

Es una certificación de nuestra empresa emitida por el Ministerio de Hacienda en la cual quedan definidas 2 cosas:

- Su Grupo de actividad: es decir, qué vende la empresa. Una empresa puede estar en más de un Grupo.

- Su Categoría: que dependerá de la experiencia acreditada por la empresa en los últimos años en cada uno de los Grupos anteriores.

La clasificación como contratista de obra es exigible para contratos de obras cuyo valor estimado sea superior o igual a 500.000 euros.

Para el resto de contratos de obras y para todos los contratos de servicios la clasificación no es obligatoria pero, si la tenemos, servirá para acreditar nuestra solvencia económica y profesional sin que tengamos que aportar ninguna otra documentación al respecto. Por ello, es conveniente obtener esa clasificación, aunque no se trate de un contrato de obras con valor estimado igual o superior a 500.000 euros. Más vale presentar la documentación una sola vez en el procedimiento de obtención de clasificación que cada vez que se licita.

Para los contratos de suministros no existe la clasificación.

La clasificación se solicita y se obtiene de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.



Para solicitarla hay que seguir los pasos indicados en el [siguiente enlace web](#).

La Clasificación de Empresa la podemos realizar presentando la documentación personalmente en la Junta Consultiva o bien electrónicamente. En este caso no tiene ningún coste. Podemos consultar toda la información en la dirección de Internet indicada.

No obstante, hay compañías que se dedican a confeccionar el expediente y que se encargan de guiarnos en la preparación de la documentación y presentarlo. El coste oscila en función del volumen de facturación de la compañía y no hay precios establecidos.

— Garantías

En una gran parte de las licitaciones se solicitan garantías, también conocidas como avales. Esto no es siempre así ya que en determinadas cir-

cunstancias es potestad del organismo hacerlo o no.

Las garantías son:

- En efectivo: se lleva el dinero a la Caja General de Depósitos en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes y allí nos dan un resguardo que es el que incluiremos original en el sobre. Este resguardo servirá también en su momento para retirar la garantía (dinero) en la caja que fue depositado.
- Aval Bancario: se solicitan en bancos donde tengamos nuestras cuentas. En el sobre se incluye el original.
- Contrato de Seguro de Caución: se solicitan en compañías de riesgo que se dedican a este tipo de negocios, como por ejemplo Crédito y Caución. En estos casos debemos tener un contrato con ellos para este tipo de avales. En el sobre se incluye el original.
- Mediante retención de precio, cuya forma y condiciones lo fijará el pliego.

Existen dos tipos: garantía provisional y garantía definitiva.

Garantía Provisional

Como novedad de la LCSP, ya no se puede exigir garantía provisional salvo que, de modo excepcional, el órgano de contratación lo considere necesario y lo justifique en el expediente.

En los casos en los que se haya acordado la procedencia de la garantía provisional, se pide como requisito para presentar la oferta y, por ello, la documentación acreditativa de haberla constituido forma parte del sobre en el que incluimos el DEUC. El importe máximo es del 3% del presupuesto base de licitación del contrato, IVA excluido.

En el momento en el que se perfecciona el contrato, el organismo tiene obligación de devolver

los avales provisionales a todas aquellas empresas que han presentado oferta y no han resultado adjudicatarios y retiene el de la empresa adjudicataria hasta que presente la garantía definitiva.

Garantía Definitiva

Esta garantía constituye una fianza que responde de la obligación de la persona adjudicataria de formalizar el contrato, de las penalidades que se le impongan a la contratista, de la correcta ejecución del contrato, de la incautación que se decreta en caso de resolución y de los vicios o defectos ocultos de los bienes construidos o suministrados y de los servicios prestados durante el plazo de garantía. así como de la garantía ofrecida sobre los bienes ofertados por parte del adjudicatario.

Por ley, el importe máximo de la garantía definitiva es del 5% sobre el precio final ofertado por la licitadora que presente la mejor oferta.

La documentación acreditativa de su constitución se entrega por la persona propuesta como adjudicataria junto con el resto de la documentación necesaria para que se produzca la efectiva adjudicación. La garantía definitiva puede constituirse como ampliación de la provisional hasta el importe requerido en la adjudicación o bien se puede retirar la garantía provisional y aportar una garantía definitiva por el total requerido en la licitación correspondiente. Esto último es lo que se hace habitualmente.

Una vez vencido el plazo de garantía, si todo está en orden, la Administración de devolvemos la garantía definitiva; si no lo hace, tendremos que reclamarla.

En relación con esta cuestión es muy importante recordar que, según establece la disposición adicional cuarta de la LCSP:

“3. En los procedimientos de contratación en los que se aplique la reserva que establece esta disposición adicional no procederá la exigencia de la garantía definitiva a que se refiere el artículo 107 de esta Ley, salvo en los casos en los que el órgano de contratación, por motivos excepcionales, lo considere necesario y así lo justifique motivadamente en el expediente”.

Los costes del aval para el contratista varían en función del ente que lo emite (Banco, Crédito y Caución, etc.) por lo que es conveniente hacer una consulta previa a los mismos. De esta forma podremos conocer qué requisitos piden y el tiempo que tardan en emitir el aval.

B) SOBRE 2: CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

A la hora de preparar nuestra oferta hemos tener también muy presentes cuáles son los criterios de adjudicación del contrato, cuestión en relación con la cual tenemos que tener en cuenta lo apuntado en el apartado 6.10.1 de esta guía, sin perjuicio de lo que sigue.



CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Son las características o aspectos que se van a analizar a la hora de puntuar las ofertas. Deben estar definidos en los pliegos de la licitación. A cada criterio se le asigna una puntuación y en el pliego se define la forma en la que aplicará esa puntuación para cada criterio durante la evaluación de las ofertas. Debemos intentar obtener la máxima puntuación posible con nuestra oferta en cada uno de los criterios que estén definidos para poder optar a ser adjudicatarios.

En efecto, las ofertas se evalúan en base a unos 'criterios de valoración'. Este es uno de los temas más importantes en la preparación de las ofertas y la correcta interpretación y enfoque de la misma respecto a los criterios es uno de los factores (no es el único) determinantes del éxito o fracaso de la misma.

Hay que tener en cuenta que se trata de determinar la **oferta que guarde una mejor relación calidad-precio**, sin atender necesariamente sólo al precio.

Los criterios que se deben aplicar a la valoración de ofertas en la contratación pública, según se determina en las normas comunes de la LCSP, son los siguientes:



Como vemos en el gráfico, son muchos los factores por los que se pueden determinar la mejor oferta. Ahora bien:

- cuando sólo exista un criterio de valoración, éste deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.
- cuando sean varios criterios, se dará preponderancia a los criterios evaluables de forma automática.

Esto último merece una precisión. Y es que la LCSP define 2 tipos de criterios de valoración en función del modo en que se evalúan (en los pliegos de cada licitación se debe definir claramente cuáles son de un tipo y cuáles son de otro):

- Los 'CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA' o criterios objetivos, es decir, se pueden calcular los puntos mediante la aplicación de fórmulas y el resultado siempre será el mismo, sea quien sea el que evalúe la oferta. El ejemplo más claro de un criterio de este tipo es el precio. La valoración de estos criterios corresponde a la Mesa de Contratación.

- Los ‘CRITERIOS no EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA’ o criterios subjetivos, es decir, la puntuación de estos criterios se otorga a juicio del que evalúa la oferta. Un ejemplo de este tipo de criterios puede ser la estética de un producto. En el caso de que estos criterios representen más de la mitad de los puntos que se pueden conseguir, su valoración corresponderá a un comité de expertos cuyos miembros no podrán pertenecer al órgano proponente del contrato. En otro caso, su valoración corresponderá a la Mesa de Contratación.

Los criterios cualitativos o sujetos a juicio de valor podrán referirse, entre otros, a los siguientes aspectos:



Calidad del producto, obra o servicio

Este criterio valorará el valor técnico, las características estéticas, funcionalidades y prestaciones que mejor satisfagan las necesidades identificadas para cada contrato.



Características Medioambientales

Valorarán la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero, el empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética, la utilización de energía procedente de fuentes renovables durante la ejecución del contrato, mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, etc.



Organización, cualificación y experiencia del personal adscrito al contrato

Este criterio únicamente se podrá incluir cuando la cualificación y la calidad del personal adscrito a la ejecución del contrato pueda afectar de manera significativa a su mejor ejecución.



Servicio postventa, asistencia técnica y condiciones de entrega

Con la aplicación de este criterio se valorará el plazo de entrega o ejecución (siempre que no se haya incluido como criterio automático), el proceso de entrega, los compromisos relativos a recambios del suministro, garantía adicional del producto, características y período de mantenimiento del producto una vez acabado el plazo de garantía, etc.



Características sociales

Mediante este criterio se valorará la integración social de personas con discapacidad, personas desfavorecidas o miembros vulnerables entre las personas asignadas a la ejecución del contrato, inserción socio-laboral de personas con discapacidad, o en situación o riesgo de exclusión social; subcontratación con Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción; aplicación de planes de igualdad de género en la ejecución del contrato, medidas para el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, fomento de la contratación femenina, medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar, mejora de las condiciones laborales y salariales; fomento de la estabilidad en el empleo, formación, protección de la salud y seguridad en el trabajo; aplicación de criterios éticos y de responsabilidad social (condiciones laborales dignas, salarios mínimos, derechos de los trabajadores), criterios referidos al suministro o a la utilización de productos basados en un comercio justo durante la ejecución del contrato.

Así, se pueden establecer criterios de adjudicación sujetos a juicios de valor referidos a:

- a) Calidad técnica de la propuesta
- b) Metodología
- c) Programa de trabajo

Nos vamos a detener en estos criterios de adjudicación, pues suelen ser recurrentes en las licitaciones públicas, para ver qué es lo que hay que tener en cuenta a la hora de preparar nuestra propuesta.



Tomaremos como referencia la [guía Criterios de Adjudicación de los contratos de obras, suministros y servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha](#)



A) CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA

Los aspectos que se tendrán en cuenta a la hora de valorar la proposición técnica serán la memoria del servicio y la calidad técnica de la proposición técnica presentada.

Si así se exige en el PCAP, la proposición técnica de los licitadores deberá contener la documentación necesaria para poder valorarla de acuerdo al mismo, con una extensión máxima de X (n.º de páginas de texto —incluida toda la documentación gráfica— que se determine), con fuente X, interlineado X y márgenes X, limitando el margen izquierdo a X cm como mínimo.

En caso de haber incluido los requerimientos del párrafo anterior, el incumplimiento de las exigencias de formato que se hubieran establecido implicará necesariamente penalización en la valoración, que se fijará expresamente en el cuadro resumen de características, y podrá alcanzar hasta el 30% de la establecida para el subapartado correspondiente al que le resulte de aplicación esta exigencia de forma.

Para valorar la memoria del servicio de las proposiciones que hayan sido admitidas a licitación, se analizarán y puntuarán algunas (mínimo 3) o todas las materias que a continuación se relacionan, siguiendo las pautas que asimismo se detallan:

— Definición y descripción del servicio: estrategias de entrada a la realización de la prestación y salida de la misma y principios de organización y

atención a los usuarios, con explicación y definición de las actuaciones que llevará a cabo el contratista para la ejecución del servicio: hasta X puntos.

— Reglamento de régimen interno del servicio: se valorará la coherencia y claridad del documento, la estructura y su contenido en relación con la prestación a realizar: hasta X puntos.

— Descripción de las actividades que desarrollarán en los programas de acuerdo con los objetivos planteados. Se indicarán los perfiles de los profesionales que intervienen, el responsable de la actividad, el cronograma de actividades: hasta X puntos.

— Instrumentos de intervención: presentación y explicación del modelo de PIA, el modelo de expediente personal individual, así como las medidas de protección de datos personales que se van a implantar: hasta X puntos.

— Recursos materiales: adecuación al objeto de la prestación, por encima del exigido en el PPT y, en su caso del aportado por la Administración, del material y equipamiento aportado para la ejecución del servicio, indicando su descripción y destino: hasta X puntos.

— Organigrama en el que se detalle la estructura de recursos humanos en relación a la prestación que se va a ejecutar, indicando el personal que intervendrá, categorías profesionales, funciones a desarrollar, responsabilidad, horarios, etc. El equipo técnico o profesional que se encargará de la ejecución del contrato aparece detallado en la cláusula X del pliego de prescripciones técnicas, y se considera como mínimo idóneo para la prestación del servicio. El equipo profesional propuesto debe contar con la titulación profesional requerida en el pliego de prescripciones técnicas: hasta X puntos.

— Previsión de formación del personal con el calendario de las actividades formativas previstas: hasta X puntos.

— Actuaciones de coordinación interna y externa (con recursos sociales, educativos, sanitarios...) indicando profesionales, periodicidad y funciones. Protocolos de derivación y seguimiento de casos: hasta X puntos.

— Descripción de las actividades de difusión con la finalidad de que el servicio sea conocido por el mayor número potencial de usuarios posible, con el cumplimiento, en su caso, de los requerimientos de la normativa vigente en materia de publicidad e imagen corporativa que le resultasen aplicables: hasta X puntos.

— Descripción de indicadores e instrumentos de evaluación previstos para cada una de las actividades incluidas en la ejecución de la prestación: hasta X puntos.

— Guion de la memoria de difusión de resultados de la evaluación: hasta X puntos.

— Descripción de las actuaciones encaminadas a la mejora de la calidad en la prestación del servicio: realización de auditorías, encuestas de satisfacción, espacios de supervisión profesional, uso de protocolos de atención a los usuarios: hasta X puntos.

— Se valorará hasta X puntos, la mayor adecuación de un código de buenas prácticas en materia de seguridad y salud laboral que contemple las conductas específicas que han de observar las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, por encima del mínimo legal exigido.

El PPT preverá las condiciones concretas que aseguren el seguimiento y verificación de su cumplimiento.

— Se valorará la calidad de los recursos personales adicionales ofertados —que se comprometen a adscribir en la ejecución del contrato— que sean superiores a los establecidos en el PCAP y PPT eligiendo uno o varios de los siguientes:

Aquí el órgano de contratación deberá elegir los recursos personales y materiales exigidos por el PPT / PCAP cuyo incremento de calidad, por contar con una mayor formación o experiencia, va a valorar en la oferta, por ejemplo:

Titulación Valorable	Experiencia Valorable	Mínimos exigidos en PPT	Puntuación máxima a otorgar



B) METODOLOGÍA

— Descripción del planteamiento general del trabajo. Prelación de actividades y asignación de personal, referido a las distintas actividades enumeradas en el pliego licitado: hasta X puntos.

— Planteamientos técnicos de cada parte del servicio, hito o capítulo, que incluya descripción del desarrollo de dicho planteamiento, presentando medios, documentos, (aplicaciones, informes, documentos, etc.): hasta X puntos.

— Personal adicional al mínimo exigido en el pliego del contrato. Se valorará con X puntos cada ingeniero superior / máster especialista en la materia, y con un punto cada ingeniero técnico / grado especialista en la materia: hasta X puntos.



C) PROGRAMA DE TRABAJO

Plan de trabajo propuesto por el licitador para implementar las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal, regulación

y vigilancia, necesario para garantizar la mejor conservación de los mismos y para asegurar la obtención, en cada momento, de todas las prestaciones previstas por el fabricante de cada equipo.

El plan de trabajo incluirá, necesariamente, los protocolos de actuación y la frecuentación propuesta, valorándose la adecuación de la propuesta al objeto del contrato.

También se pueden valorar criterios sociales sujetos a juicio de valor, como medidas en materia de igualdad

O criterios ambientales sujetos a juicio de valor:

- a) Sistemas de gestión medioambiental.
- b) Plan de gestión de residuos y aportación de contenedores de reciclaje.
- c) Utilización elementos y productos respetuosos con el medio ambiente.
- d) Adecuación del Plan de calidad ambiental específico.
- e) controles bacteriológicos.
- f) Productos ecológicos.



Podemos encontrar ejemplos de cómo se establecen y se ponderan estos criterios de valoración en la [guía Criterios de Adjudicación de los contratos de obras, suministros y servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha](#), antes referida.

C) SOBRE 3: CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. LA OFERTA ECONÓMICA

Como antes se ha indicado, el precio es el ejemplo más claro de criterio evaluable de forma automática, que son aquellos en los que se pueden calcular los puntos mediante la aplicación de fórmulas y el resultado siempre será el mismo, sea quien sea el que evalúe la oferta.



Para presentar la oferta económica, tendremos que ajustarnos a lo indicado en los pliegos, pues en la mayor parte de las licitaciones se ofrece un modelo oficial que es el que habría que utilizar.

Básicamente, en la oferta hay que indicar, de forma desglosada, el precio que ofertamos y, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

Hay que tener en cuenta que, con la presentación de la proposición, se aceptan de forma incondicional la totalidad de cláusulas o condiciones del contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Además del precio, se pueden considerar otros criterios de adjudicación evaluables de forma automática, como es el caso de:

— Criterios de calidad de valoración automática:

- a) Ampliación del plazo de garantía.
- b) Servicio de mantenimiento.
- c) Tiempo de entrega de repuestos.
- d) Tiempo máximo de respuesta.
- e) Actualización del software.
- f) Revisiones preventivas.
- g) Servicio de asistencia remota.
- h) Recursos personales y materiales.
- i) Bolsa de horas anuales.
- j) Reducción del plazo de ejecución.
- k) Mejoras de valoración automática.

- Criterios sociales de valoración automática:
 - a) Medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
 - b) Medidas de prevención, seguridad y salud laboral.
 - c) Medidas en materia de promoción de empleo.
 - d) Medidas en materia de igualdad.
 - e) Subcontratación a favor de empresas de inserción social y centros especiales de empleo.
- Criterios ambientales de valoración automática:
 - a) Emisiones de CO₂.
 - b) Etiquetas ecológicas.



Podemos encontrar ejemplos de cómo se establecen y se ponderan estos criterios de valoración en la [guía Criterios de Adjudicación de los contratos de obras, suministros y servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha](#), antes referida.

Una vez que tenemos los pliegos leídos y, por consiguiente, sabemos la documentación que tenemos que presentar, prepararemos la oferta tal como se indica en el apartado 9.3.2.

Vamos a ver ahora la documentación concreta que, para presentar la oferta, nos exigen en la licitación que estamos tomando como ejemplo:



Así, en cuanto a la **Forma y contenido de las proposiciones**, establece la cláusula 14.ª del PCAP de nuestro ejemplo que las proposiciones de los licitadores se presentarán en dos sobres, designados respectivamente como:

— Sobre 1. Título: *Documentación administrativa*.

— Sobre 2. Título: *Proposición económica y criterio de adjudicación valorado mediante la aplicación de fórmulas matemáticas*.

Vamos a ver lo relativo a la **Documentación administrativa**.

En el pliego se establece que en el sobre número 1 deberá incluirse la siguiente documentación:

1. Declaración responsable ajustada al formulario del documento europeo único de contratación (DEUC)



Además de otras cuestiones de detalle, el pliego se remite, a efectos de cumplimiento del DEUC, al [conjunto de orientaciones que están disponibles en la siguiente dirección](#).

2. Declaración responsable, conforme al modelo que se acompaña como Anexo I a este pliego

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que hace referencia esta declaración responsable (Anexo I, al que antes ya se ha hecho referencia), deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Por lo que a la **Proposición económica** se refiere:

En el pliego se establece que se incluirá en el sobre 2 tanto la oferta económica como el otro criterio de adjudicación valorado mediante fórmulas matemáticas, debidamente sellada y firmada por quien tenga poder suficiente para ello, y ajustada al modelo que se adjunta a este pliego como Anexo III.

Expediente: A2022/000436

ANEXO III

MODELO OFERTA ECONÓMICA y RESTO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

Dº/Dª con DNI nº domicilio en en nombre de, con NIF y domicilio en

Primero.- Enterado del anuncio publicado en el Boletín/anuncio.....del día.....y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato (DENOMINACIÓN)se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el importe que se expresa en la siguiente OFERTA ECONÓMICA, para la totalidad del periodo de ejecución del contrato (12 meses)

BASE IMPONIBLE (IVA EXCLUIDO):

I.V.A REPERCUTIDO (al 21%):

TOTAL (CIFRA Y LETRA):

(*) *Expresar el importe en cifra y letra.*

Segundo.- Me comprometo a poner a disposición una bolsa de horas gratuita de:

Tercero.- Que, a todos los efectos, debe entenderse que dentro de la presente oferta está comprendidos todos los tributos que graven los diferentes conceptos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos y factores de valoración, y demás prestaciones, que para la correcta y total ejecución de las obligaciones contempladas

Vemos que en la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.



Al efecto de preparar la oferta económica, hemos de tener en cuenta **los criterios de adjudicación del contrato y su ponderación**, recogidos en la cláusula 13.ª del PCAP, que dispone:

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los siguientes criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas. Hasta un máximo de 100 puntos.

1.º CRITERIO.—PROPOSICIÓN ECONÓMICA. Se valorará hasta un máximo de 95 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el presupuesto base de licitación (IVA excluido) será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja se valorará con 0 puntos; atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente por el procedimiento de regla de tres simple directa.

La formulación matemática de este sistema es el siguiente:

$$P_i = Zx \frac{T - O_i}{T - O_m}$$

Donde:

- Pi es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando.
- Z es la puntuación máxima del criterio establecido en el Pliego
- T es el tipo de licitación
- Om es la oferta económica más barata.
- Oi es la oferta que se está valorando.

Si la empresa no presenta un precio por debajo del tipo de licitación, esto es, $T = O_i$, entonces $P_i = 0$

2.º CRITERIO.—BOLSA DE HORAS GRATUITA. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

El adjudicatario podrá ofertar una bolsa de horas gratuitas a disposición de la Gerencia Territorial de Valladolid, para dar cobertura a incidencias excepcionales, a imprevistos (obras, accidentes, actos vandálicos, actos públicos, manifestaciones,

etc.) o por requerimientos específicos de la Dirección del Centro, para atender servicios extraordinarios de limpieza y desinfección, teniendo en cuenta la situación actual de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

El número máximo de horas que se puede ofertar será de 780.

Se otorgarán 5 puntos a la proposición que oferte 780 horas, valorándose el resto de las ofertas de forma proporcional.

De manera que, para presentar nuestra oferta a esta licitación, debemos cumplimentar el DEUC conforme al modelo y las indicaciones establecidas, la declaración responsable siguiendo el formulario recogido como Anexo I del PCAP y la oferta económica cumplimentada de acuerdo al Anexo III y tomando en consideración los criterios de adjudicación establecidos.



En el caso de que nuestra oferta sea la mejor clasificada dentro de todas las recibidas por el órgano de contratación, se nos requerirá para que en el plazo establecido presentemos la oportuna documentación acreditativa, que se recoge en la [cláusula 18.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia](#).

9.3.2. La preparación de la oferta

Consideraciones generales

En general hay que decir que para preparar una oferta no hay que escribir una novela interminable. Las licitaciones no se ganan por lo que pesa el papel de la oferta. Se trata de transmitir de una forma clara y lo más precisa posible quiénes somos y qué estamos ofertando. Tampoco nos vayamos al otro extremo de presentar una hoja con un concepto y un precio. Hay que tener en cuenta que las ofertas las leen y evalúan personas y que cuanto más fácil les pongamos las cosas, como nos pasa a todos, mejor les ‘entrará’ nuestra oferta.

La oferta debe ser:

- Equilibrada: en cuanto al tamaño y contenido.

- Ordenada: debe transmitir claramente qué ofertamos y cómo y con qué medios vamos a llevar a cabo el suministro y/o servicio.
- Limpia: con un formato agradable y uniforme.
- Identificable: su contenido debe seguir el orden que nos pida el pliego y, en cualquier caso, dejar bien identificado su contenido respecto a los criterios de valoración.

Hay que tener en cuenta que la estética de la información que preparemos también ‘ayuda’, teniendo especial cuidado en la realización de:

1. Los sobres (número, contenido, identificación, etc.).
2. El formato de la memoria.
3. La información técnica.
4. Índices, tamaño, ‘estilos de redacción’, tipos de letra, etc.

Todos estos son puntos a considerar, pero no lleguemos por ello a la parálisis. No se trata de no empezar a preparar ofertas hasta que tengamos todo perfecto (nunca estará así ya que siempre todo es mejorable). Al principio prepararemos la documentación lo mejor que podamos y en el formato que tengamos. Con el tiempo y la experiencia la iremos ‘puliendo’.

Debemos hacer un esfuerzo en conocer al cliente antes de que se convoque el concurso. Esto nos puede facilitar el conocimiento de matices que rodean al pliego y que a veces no son fáciles de identificar.

Es conveniente visitar a los Departamentos Técnicos y Áreas Administrativas involucradas antes de la fecha límite de presentación de ofertas ya sea para aclarar puntos sobre el pliego y además, si aún no nos conocen, para presentar a nuestra compañía, línea de productos y que nos ‘vean’ físicamente.

Dicho todo esto, antes de ponernos a escribir y a rellenar papeles, conviene diseñar la estrategia general y la táctica de nuestra oferta.

En cuanto a la estrategia:

- Qué se va a ofertar en función de:
 - Características de los productos y/o servicios que piden: conviene desarrollar diferentes alternativas en función de los criterios de valoración. Hay que considerar si hay o no lotes, si se permiten o no variantes, si se permiten o no opciones, etc.
 - Criterios de valoración: hacer una simulación de las puntuaciones que se obtendrían para las alternativas anteriores y modificarlas si es necesario para maximizar la puntuación de nuestra oferta. Esta simulación nos facilitará la decisión de la alternativa que debemos elegir y, por lo tanto, desarrollar en nuestra oferta.
- Quién y qué preguntas aclaratorias se van a realizar al organismo si es necesario
- Quién y qué acciones se van a llevar a cabo con el cliente (si procede)

En cuanto a la táctica:

- Quién va a responsabilizarse de preparar cada parte de la oferta
- Quién la va a integrar (reunir toda la información y revisarla)
- Quién la va a entregar y cómo (en el registro del organismo, por correo, etc.)

Planificación y Calendario



Para facilitar el desarrollo de la oferta es conveniente realizar una GUÍA con la lista de los puntos a considerar y un calendario. De esta forma, se puede hacer un seguimiento del estado en que se encuentra la preparación de la oferta en cualquier momento y vigilar las fechas y puntos de actuación.

Organizar el trabajo

El orden en el trabajo de preparación de una oferta es muy necesario.

La cantidad de papeles que se manejan entre documentos, declaraciones, avales, certificados, oferta económica, catálogos, proyecto, etc., obliga a ser ordenado y no despistarse. No sería la primera vez que documentación fundamental finalmente no se introduce en el sobre adecuado o simplemente se queda en la mesa ‘traspapelado’. Como ya hemos dicho un documento en el sobre incorrecto, la falta de una firma, de un dato, etc., puede ocasionar que todo el esfuerzo que se ha realizado resultara baldío quedando fuera de la licitación.

La organización de la documentación en los diferentes sobres es uno de los puntos más importantes a la hora de presentar una oferta.

Ya hemos dicho en varias ocasiones que un error aquí puede hacer que nuestra oferta sea excluida. No hay mayor frustración (aparte de la de no resultar adjudicatario, claro) que la de dedicar un esfuerzo importante en la preparación de una oferta y al final ser descartados por un error de este tipo.

El número y contenido de los sobre se define en los pliegos y, no es por insistir, pero hay que leerlos detenidamente en cada caso.

La oferta económica debe presentarse según el modelo que se propone en el Pliego. Debe ir firmada por el representante y cuidando los detalles que los pliegos indiquen (inclusión de impuestos, variantes, precio unitario, importe en letra y número, etc.)

Como principio, no incluir nunca la oferta económica junto con la documentación administrativa (escrituras, poderes, avales, solvencia, etc.) en el mismo sobre.

También como principio, no incluir en el mismo sobre información sobre los criterios objetivos (entre ellos la oferta económica) y sobre los criterios subjetivos.

Por último, para evitar el acceso o manipulación de su contenido por parte de terceros (intencionado o no), estos deben cerrarse, sellarse y firmarse. Para ello, una vez cerrados, sellarlos con cinta adhesiva y firmar sobre dicha cinta. Otra solución es poner lacre en el sobre, pero no se debe hacer si no lo definen los pliegos específicamente.



La última comprobación es obligada.

- En los sobres: títulos, información y firma de los mismos.
- Confirmar que cada sobre cuenta con toda la documentación solicitada.
- Confirmar que la oferta económica va firmada y en las condiciones que nos indican.

9.3.3. Presentación y entrega de la oferta

Una vez que contemos con los sobres debidamente etiquetados y firmados con la documentación correspondiente podemos presentar la oferta.

La oferta debe presentarse correctamente en plazo y en condiciones. ¿Qué quiere decir esto? Pues fácil:

En plazo: entregarla antes de que finalice el plazo que se fija en el Anuncio de Licitación o en los Pliegos en el lugar que se indique. No olvidar que hay un día y una hora límite y que entregar una oferta un minuto después del plazo es estar descartados automáticamente y sin posibilidad de arreglarlo

Por lo demás, la presentación de ofertas se hace, ordinariamente, utilizando medios electrónicos; para ello se usará la plataforma prevista al respecto por cada entidad contratante, la cual puede estar o no integrada en la plataforma de contratación del sector público, y precisaremos de certificado digital en vigor. En nuestro ejemplo, como se ha visto anteriormente, hay que presentar la oferta por vía electrónica.



En este sentido, la [cláusula 14.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia](#), establece la presentación de la oferta por medios electrónicos, para lo que se exige:



Presentar la oferta a través de la [Plataforma de Contratación del Sector Público](#), de acuerdo con lo previsto en

la Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas, que se puede encontrar en el [siguiente enlace](#).

A estos efectos, es requisito inexcusable ser un usuario registrado y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales (ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas, Guía del Operador Económico, disponible en el anterior enlace).



Los licitadores, con carácter previo a su participación en cualquier procedimiento de licitación de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, **deberán también darse de alta o actualizar sus datos en la Plataforma Duero de contratación electrónica**, que se realizará accediendo al formulario que tiene a su disposición en la [sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León](#): “Solicitud de alta/ modificación de datos de empresa”.

No obstante, hay excepciones previstas en la LCSP 2017 en las que la presentación se realizará de forma escrita. Este supuesto se puede complementar de dos maneras:

- Entrega personal en el lugar que se indique en el anuncio o pliego.
- Envío por correo, en cuyo caso deberá justificarse la fecha de imposición del envío en correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con

posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

En cualquier caso, si transcurren diez días siguientes desde el plazo límite de presentación de ofertas y no se ha recibido la documentación en el órgano de contratación, ésta no será admisible en ningún caso (artículo 80 del RGLCAP).

Terminado el plazo de recepción de ofertas, la oficina receptora expedirá una certificación relacionada con la documentación recibida o, en su caso, de la ausencia de licitadores y la remitirá al Secretario de la mesa de contratación o al órgano de contratación. El incumplimiento de las normas establecidas sobre el plazo y el lugar de presentación de ofertas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones.

Las proposiciones de los interesados se ajustarán a lo dispuesto en los pliegos y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición ya que no se permiten variantes.

Una vez presentada la documentación ésta no podrá ser retirada hasta que transcurran 3 meses, según se refleja en el anuncio de licitación, salvo que exista causa justificada.

10

YA TENEMOS PRESENTADA LA OFERTA ¿CÓMO SIGUE LA TRAMITACIÓN?

10.1. APERTURA DE OFERTAS O Plicas



MESA DE CONTRATACIÓN - Tiene como funciones

- a) Calificar (verificar) las documentaciones de carácter general que acreditan la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y solvencia económica financiera, técnica y profesional de los licitadores. En su caso, acordar la exclusión de los licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.
- b) Valorar las distintas ofertas.
- c) Proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja (temeraria) previa tramitación del procedimiento para ello.
- d) Proponer al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la mejor oferta según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rijan la licitación.
- e) Seleccionar a los candidatos cuando así se delegue por el órgano de contratación en los procedimientos restringido, diálogo competitivo, licitación con negociación y asociación para la innovación.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 15.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia](#).

Una vez que ha finalizado el plazo de entrega de ofertas, se produce la apertura de ofertas o apertura de plicas.

La apertura de plicas se hace siguiendo un orden determinado según una lógica que nos puede ayudar a entender ciertas cosas y que es el siguiente:

Paso 1. Primera apertura que puede ser o no pública (normalmente no lo es). Apertura del SOBRE N.º1: 'DOCUMENTACIÓN GENERAL', que contiene la documentación administrativa de las ofertas: la mesa de contratación se reúne por primera vez para abrir y analizar el DEUC y, en su caso, la documentación administrativa presentada. Es un 'pasa/no pasa' en el que se comprueba que el DEUC y, en su caso, la documentación administrativa es correcta. Por lo tanto, en este acto, se abre un primer sobre que debe contener solamente el DEUC y, en el caso de que lo exija el Pliego, otra documentación administrativa que no comprenda el DEUC.

A pesar de que ahora la Ley ha sustituido la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia por el DEUC, es cierto también que permite que la Mesa (o el órgano de contratación) pidan a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos cuando haya dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o cuando lo considere necesario para el buen desarrollo del procedimiento. No obstante, si estamos inscritos en el Registro de Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), no estaremos obligados a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en dicho Registro.

Como vemos en el epígrafe siguiente, si la Mesa de Contratación detecta algún defecto de forma, se nos permitirá hacer una subsanación de la documentación. En este caso, nos comunicarán por escrito el detalle de la documentación que deberemos aportar en un plazo de 3 días. Como hemos visto, es necesario que la documentación la presentemos en plazo y que sea la correcta, ya que, si no es así, nuestra oferta será rechazada.

En este caso se debe recabar la documentación solicitada y adjuntarla con un escrito.

Después, para determinar el adjudicatario, hay que proceder a la evaluación de las ofertas presentadas por los licitadores conforme a los criterios de valoración a los que se ha hecho referencia anteriormente.

Paso 2. Segunda apertura. Este acto es público. La Mesa de Contratación se reúne para proceder a la apertura del SOBRE N.º 2: 'CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA' en la fecha y hora que viene especificado en el anuncio de licitación y que no debe ser posterior a 20 días desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

Se abre primero el sobre relativo a los criterios no evaluables de forma automática porque, lógicamente, si se hiciera primero la evaluación de los criterios objetivos, cabría 'manipular' el resultado posteriormente mediante la aplicación de criterios subjetivos discrecionales.

En el caso de que la apertura del Paso 1 (Sobre N.º 1) no hubiera sido pública, se aprovecha esta segunda apertura para comunicar el resultado de la revisión de la documentación administrativa.

Los licitadores deben tener especial cuidado en que este sobre no incluya nunca ningún dato de la oferta sobre los criterios de valoración objetiva (precio y otros que se definan como tales). Si se hiciera, sería motivo de exclusión de la oferta.

Finalmente se lleva a cabo el:

Paso 3. Evaluación de los criterios objetivos de la oferta: la mesa de contratación se reúne por tercera vez, de nuevo en acto público, y abre los sobres de cada oferta que contienen los datos SOBRE N.º 3: 'CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA', sobre los criterios de valoración objetivos (precio, etc.). Como ya está determinada la puntuación correspondiente a los criterios subjetivos, sólo queda sumar los puntos correspondientes a los criterios objetivos para conocer matemáticamente el adjudicatario. De nuevo, recomendamos acudir a este acto si se puede.

No obstante, la adjudicación hay que comunicarla por escrito y, como veremos, aún pueden suceder cosas.

10.2. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS EN LA OFERTA



OFERTA EXCLUIDA

Una oferta puede ser excluida por diferentes motivos a nivel de detalle, pero en concepto se reduce a que la oferta contiene un defecto de fondo y que por tanto no se considera admitida.



DEFECTO DE FONDO

Un defecto de fondo en una oferta significa que no se cumple alguno de los requisitos exigidos.



DEFECTO DE FORMA

Un defecto de este tipo se produce cuando, cumpliendo los requisitos exigidos tanto en

acreditación como en solvencia, no se ha aportado el documento correspondiente que lo acredita.



SUBSANACIÓN

Una vez que la Mesa de Contratación ha calificado (revisado) la documentación que hemos presentado para participar en la licitación, y considera que no es correcta o que está incompleta nos lo comunica para que en un plazo de días que nos marcan aportemos la documentación correcta.



Imaginemos que en un concurso en el que se pide una garantía provisional de 1.000 €, se nos olvida introducir el aval en el sobre.

La Mesa de Contratación califica los documentos, ve que nos falta y nos pide que lo acreditemos. Para ello da unos días de plazo. En este caso la presentamos y se soluciona.

Esto sería un defecto de forma y se puede solucionar (también se dice subsanar), ya que, aunque se nos olvidó presentarlo, teníamos el aval en nuestra empresa realizado con fecha anterior a la fecha de entrega de las ofertas.

Ahora bien, supongamos que no habíamos solicitado el aval a la entidad con la que habitualmente lo hacemos. La Mesa de Contratación que califica los documentos, al ver que nos falta nos pide que lo acreditemos y nos da unos días.

En este caso solicitamos a nuestra entidad habitual la garantía y la presentamos, pero claro, con fecha de emisión posterior a la fecha de presentación de ofertas.



Este hecho se considera un defecto de fondo y **nuestra oferta quedaría excluida automáticamente**, ya que se considera que no cumplíamos los requisitos exigidos cuando presentamos nuestra oferta.

En condiciones: hay que entregarla en el formato y según el contenido especificado en el anuncio o en los pliegos. Por supuesto, hay que entregar todos y cada uno de los documentos que nos pidan. En caso contrario, según el tipo de documento de que se trate, podrá suceder que quedemos automáticamente descartados (en este caso se habla de 'defecto de fondo') o que nos permitan arreglar el error en un determinado plazo (en este caso se habla de 'defecto de forma').

10.3 JUSTIFICACIÓN DE BAJAS TEMERARIAS



OFERTA ANORMALMENTE BAJA (BAJA TEMERARIA)

La oferta se presume anormalmente baja cuando:

- a) En el caso de que el único criterio sea el precio, cuando el precio de una oferta es muy inferior al del resto de ofertas presentadas o bien cuando el precio de una oferta está por debajo de un límite inferior especificado en los pliegos.
- b) En el caso de que haya varios criterios de adjudicación, cuando se den los parámetros objetivos establecidos en los Pliegos.

La Mesa de Contratación y a la vista de la puntuación obtenida por todos los licitadores, tiene que considerar si alguna de ellas está en supuesta baja anormal; los límites en los que una oferta puede ser considerada temeraria viene definida en los PCAP. En este caso se le da audiencia o se le comunica por escrito que su oferta está en presunta baja anormal para que justifique dicha circunstancia.

A este comunicado deberemos responder con un escrito alegando todas las soluciones y condiciones excepcionales que nos permiten ofrecer esos precios tan favorables. A la vista de la documentación y argumentación que hagamos la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación la aceptación o denegación de nuestra oferta.

En este tema debemos decir que nos debemos volcar en dar toda la información que demuestre que estamos en condiciones de ejecutar adecuadamente el contrato. La justificación aportada que aportemos habrá de ser tanto mayor cuanto mayor sea la baja en que haya incurrido la oferta y en ningún caso, en la fase de alegaciones podremos introducir variaciones o modificaciones sustanciales en los términos iniciales sobre los que formulamos nuestra oferta.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 17.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)



Por otra parte, en el [Acta de Resolución](#) del contrato que nos viene sirviendo de ejemplo podemos ver cómo se ha desarrollado todo lo referente a la apertura de pliegos, cómo se ha producido un requerimiento de subsanación, atendido en tiempo y forma, y cómo se ha dado trámite de audiencia a determinados licitadores para que expliquen sus ofertas anormalmente bajas: uno de ellos no lo hace, y resulta excluido de la licitación, mientras que otro sí lo hace y termina, finalmente, siendo el adjudicatario del contrato.

10.4. EL DESEMPATE

Dispone el artículo 147 LCSP 2017 que los órganos de contratación podrán establecer en los pliegos de cláusulas administrativas particulares criterios de adjudicación específicos para el desempate en los casos en que, tras la aplicación de los criterios de valoración, se produzca un empate entre dos o más ofertas. La propia LCSP 2017 enumera una serie de criterios que los órganos de contratación podrán considerar al efecto.

En el caso de que nada se haya establecido en los pliegos sobre este particular, la LCSP 2017 determina la resolución del empate mediante la aplicación por orden de diferentes criterios, estableciendo la preferencia, en primer lugar, para el mayor porcentaje de trabajadores con discapaci-

dad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

Por lo demás, destacar que los criterios de desempate deber estar referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, y que la documentación acreditativa de los mismos será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

Esta cláusula social está presente de forma generalizada en la mayoría de pliegos de contratación, si bien es escasa su trascendencia en relación con la inserción laboral de personas con discapacidad, pues son excepcionales los supuestos de empate entre ofertas de licitadores. En todo caso, siempre es conveniente su inclusión.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 16.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

10.5. LA ADJUDICACIÓN Y EL CONTRATO

Una vez que se han evaluado y puntuado las ofertas, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación **la propuesta de adjudicación** en favor del licitador que haya presentado la mejor oferta.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 19.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

El órgano de contratación acepta esa propuesta y da un plazo de 10 días hábiles al propuesto como adjudicatario para **presentar la documentación** que declaró como veraz en el DEUC, la documentación justificativa de compromiso de adscripción de medios y de constitución de garantía definitiva. Si no se presenta esta docu-

mentación, se entiende que el licitador retira su oferta y se le penalizará con el 3 por ciento del presupuesto base de licitación a hacer efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido. Se solicitará, entonces, la documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 18.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia](#).

Una vez recibida la documentación, el órgano de contratación contará con 5 días hábiles para la **adjudicación del contrato**. La resolución se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

Una vez adjudicado el contrato, se debe formalizar mediante un documento administrativo que se puede elevar a escritura pública si lo deseamos; no obstante, en el procedimiento abierto súper simplificado no es necesario formalizar el contrato y basta con la mera aceptación de la resolución de adjudicación. En el contrato menor tampoco es precisa la formalización.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 21.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia](#).

El plazo para formalizar el contrato es diferente si el mismo está sujeto a recurso especial en materia de contratación o no:

- a) Si no está sujeto, el plazo es de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- b) Si está sujeto, deberán dejarse transcurrir esos 15 días hábiles. En caso de que no se interponga el recurso, una vez transcurridos los 15 días hábiles se requerirá al adjudicatario para que, en el plazo de 5 días desde el requerimiento, se formalice el contrato.

Desde el momento en que se formaliza el contrato, ya no somos adjudicatarios, sino que pasamos a ser contratistas.

El contrato se perfecciona con su formalización y, por ello, no podrán iniciarse los trabajos contratados antes de ese momento con la excepción de los contratos menores y de que el expediente haya sido declarado de tramitación de emergencia.

En el plazo de 15 días desde la firma, la formalización de los contratos deberá publicarse en el perfil del contratante. Y si se trata de contratos celebrados por la Administración del Estado y sus entidades vinculadas con carácter de Administración, deberá publicarse también en el BOE. Si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, deberá publicarse asimismo en el DOUE, en cuyo caso, no procederá su publicación en el perfil o en el BOE en tanto no esté publicado en el DOUE.



En el [Acta de Formalización](#) del contrato que nos viene sirviendo de ejemplo podemos ver cómo se ha formalizado el mismo.

10.6. IMPUGNACIÓN, EN SU CASO, DE LA ADJUDICACIÓN

La Resolución de Adjudicación es susceptible de impugnarse mediante el llamado recurso especial en materia de contratación siempre que el contrato supere unas cuantías que son de 3 millones de euros en obras, concesiones de obras y concesiones de servicios y de 100.000 euros en los contratos de suministros y de servicios.

Este recurso sustituye de alguna manera al recurso administrativo ordinario, pero tiene dos características muy diferentes:

- a) La resolución corresponde a un órgano independiente del órgano de contratación, que en el ámbito estatal es el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales. En el ámbito autonómico, hay comunidades autónomas que han creado

sus propios tribunales administrativos de recursos contractuales.

- b) El procedimiento queda suspendido hasta que sea resuelto. Es decir, no se puede formalizar el contrato en tanto el recurso no se resuelva en positivo o en negativo. En este último caso, si seguimos sin estar de acuerdo, podremos acudir al Tribunal Contencioso Administrativo para seguir reclamando, pero la adjudicación ya sigue su curso normal.

El recurso debe interponerse en el plazo de **15 días hábiles** desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación. Días inhábiles son sábados, domingos y festivos. Se interpone en las direcciones de registro que señale en su web el órgano competente para resolver el recurso. El recurso que se presente se debe comunicar al resto de los licitadores para que en los 5 días hábiles siguientes a la interposición formulen sus alegaciones, si quieren hacerlo.

El recurso se debe **resolver en los 5 días hábiles siguientes al cierre de alegaciones**. Si el recurso es estimado, se pronunciará sobre la anulación de las actuaciones que procedan y ordenará, en su caso, la retroacción de las actuaciones.

No obstante, una vez **transcurridos 2 meses** desde el siguiente a la interposición del recurso, sin que el organismo haya resuelto el recurso, se puede considerar desestimado y acudir al Contencioso Administrativo



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 41.ª 2 del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)



11

YA SOMOS ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO. ¿QUÉ HAY QUE TENER EN CUENTA A LA HORA DE EJECUTARLO?

Una vez formalizado el contrato, se procede a ejecutarlo. Estamos obligados a cumplir el contrato dentro del plazo total y también parcial que se haya fijado para la realización. Todos los contratos se realizan ‘a riesgo y ventura del contratista’. Quiere decir, que el organismo no se hará cargo de ningún coste adicional que se produzca a lo largo del contrato, con excepción de los casos de fuerza mayor en el contrato de obras (incendios por electricidad atmosférica, fenómenos naturales de efectos catastróficos y destrozos ocasionados en tiempos de guerra, tumultos o alteraciones del orden público).

Los órganos de contratación deberán nombrar un responsable del contrato que será el encargado de supervisar la ejecución del mismo, tomar decisiones y ordenar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar que el contrato se realiza de forma adecuada. En los contratos de obras el responsable del contrato es el director de obra.

11.1. DURACIÓN Y PRÓRROGA

Estas dos cuestiones están reguladas en el artículo 29 LCSP, cuyas previsiones se resumen en la siguiente infografía:



Nueva LCSP Art. 29

LA DURACIÓN DE

INFOGRAFÍA

LOS CONTRATOS

@jcarlosmelian

Las prórrogas

¿Son obligatorias?

Son obligatorias para el empresario salvo cuando se haya demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

¿Deben estar previstas en los pliegos?

Sí

¿Quién las acuerda?

El órgano de contratación

¿Debe preavisarse?

Excepto en los contratos de duración inferior a 2 meses exige preaviso con antelación de 2 meses salvo que en el pliego establezca uno mayor.

¿Se puede prorrogar un contrato de forma tácita?

No

¿Se puede prorrogar un contrato menor?

No

¿Cuántas prórrogas son posibles?

Una o varias hasta el límite

Las ampliaciones

En los supuestos de demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan.




Los plazos


La duración deberá establecerse teniendo en cuenta:


- La naturaleza de las prestaciones.
- Las características de su financiación
- y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas.

SERVICIOS, SUMINISTROS Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES.

SERVICIOS/SUMINISTROS y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES	PLAZO MÁX. (INCL. PÓRROGAS)	REQUISITOS
Supuesto Ordinario		
Regla general 	5 años	
Supuesto de prórroga especial (Suministros y Servicios)	Plazo + hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, máximo 9 meses.	<ol style="list-style-type: none"> Que llegado el vencimiento no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia Que la causa de dicha circunstancia sea: <ol style="list-style-type: none"> resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producida en el procedimiento de adjudicación El anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación.
SERVICIOS SUPUESTOS ESPECIALES		
a) Los que precisen inversiones	Lo necesario para recuperar las inversiones	<ol style="list-style-type: none"> Que estén relacionadas directamente con la ejecución del contrato. Que esté en uno de estos dos supuestos: <ol style="list-style-type: none"> Las inversiones no puedan utilizarse en el resto de la actividad productiva del contratista o su utilización fuera antieconómica, siempre que: la amortización de dichas inversiones sea un coste relevante en la prestación del servicio (justificadas en el expediente de contratación las inversiones y de su período de recuperación)
b) Los de mantenimiento	La duración el de la vida útil del producto adquirido.	<ol style="list-style-type: none"> Que se concierte conjuntamente con el de la compra del bien a mantener, Que el mantenimiento sólo pueda ser prestado por razones de exclusividad por la empresa que suministró dicho bien,
c) Los relativos a los servicios a las personas	El plazo necesario	Que sea necesaria para la continuidad de aquellos tratamientos a los usuarios en los que el cambio del prestador pudiera repercutir negativamente.
d) Los Complementarios de otros de obras o suministros	Su puesto normal:	<ol style="list-style-type: none"> Dependen del principal Su ejecución se considera necesaria para la correcta ejecución del principal <p>La iniciación del contrato complementario quedará en suspenso, salvo causa justificada derivada de su objeto y contenido, hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato principal.</p>
	No podrá exceder del plazo de duración del contrato principal,	
	Excepción: En trabajos relacionados con la liquidación del contrato principal, el tiempo necesario para realizarlos.	

 La duración de los contratos de suministros de entregas adicionales adjudicados a través del procedimiento negociado sin publicidad no podrá, por regla general, ser superior a tres años, (Art. 168 c) 2º)

 En los procedimientos de asociación para la innovación cuando la adquisición de las obras, servicios o suministros conlleve la realización de prestaciones sucesivas, éstas solo se podrán llevar a cabo durante un periodo máximo de cuatro años a partir de la recepción de la resolución sobre la adquisición de las obras, servicios o suministros a la que se refiere el apartado 1 del presente artículo. (art. 181.3)

 La duración de un acuerdo marco no podrá exceder de cuatro años, salvo en casos excepcionales, debidamente justificados. La duración de los contratos basados en un acuerdo marco será independiente de la duración del acuerdo marco, y se regirá por lo previsto en el artículo 29. Solo podrán adjudicarse contratos basados en un acuerdo marco durante la vigencia del acuerdo marco. (art. 219.2)

CONCESIONES

CONCESIONES DE OBRAS Y SERVICIOS	PLAZO MÁX. (INCL. PÓRROGAS)	REQUISITOS
REGLAS GENERALES		
A todas las concesiones	Duración Limitada	<ol style="list-style-type: none"> 1) Duración calculada en función de las obras y de los servicios que constituyan su objeto y se hará constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares. 2) Si + de 5 años, la duración por el tiempo que se calcule razonable para que el concesionario recupere las inversiones realizadas para la explotación de las obras o servicios, junto con un rendimiento sobre el capital invertido. 3) No se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del plazo de duración de la concesión y del establecido para la ejecución de las obras aquellos períodos en los que estas deban suspenderse por una causa imputable a la Administración concedente o debida a fuerza mayor. Si el concesionario fuera responsable del retraso en la ejecución de las obras se estará a lo dispuesto en el régimen de penalidades contenido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en esta Ley, sin que haya lugar a la ampliación del plazo de la concesión. 4) Los plazos fijados en los pliegos de condiciones solo podrán ser ampliados en un 15 por ciento de su duración inicial para restablecer el equilibrio económico del contrato en las circunstancias previstas en los artículos 270 y 290.
REGLAS ESPECÍFICAS		
a) Concesión de obras, y de concesión de servicios	40 años máx.	Que comprendan la ejecución de obras y la explotación de servicio.
b) Concesión de servicios no relacionados con servicios sanitarios	25 años máx.	No relacionados con la prestación de Servicios sanitarios
c) Concesión de servicios relacionados con servicios sanitarios	10 años máx.	Relacionados con la prestación de Servicios sanitarios

Infografía elaborada por Juan Carlos G. Melián, abogado especializado en contratación pública



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 10.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

11.2. PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Dispone el artículo 190 LCSP que el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las anteriores prerrogativas deberá darse audiencia al contratista.



Nos remitimos, en este punto, a las [cláusulas 32.ª y 41.ª 1 del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

11.3. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Según el artículo 208 de la LCSP, si la Administración acuerda la suspensión del contrato, o esta se produce a instancia del contratista, justificada por una demora en el pago superior a cuatro meses (artículo 198.5 LCSP), se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, con sujeción a la siguientes reglas:

a) Salvo que el pliego que rija el contrato establezca otra cosa, dicho abono solo comprenderá, siempre que en los puntos 1.º a 4.º se acredite fehacientemente su realidad, efectividad e importe, los siguientes conceptos:

- 1.º Gastos por mantenimiento de la garantía definitiva.
- 2.º Indemnizaciones por extinción o suspensión de los contratos de trabajo que el contratista tuviera concertados para la ejecución del contrato al tiempo de iniciarse la suspensión.
- 3.º Gastos salariales del personal que necesariamente deba quedar adscrito al contrato durante el período de suspensión.
- 4.º Alquileres o costes de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos siempre que el contratista acredite que estos medios no pudieron ser empleados para otros fines distintos de la ejecución del contrato suspendido.
- 5.º Los gastos correspondientes a las pólizas de seguro suscritas por el contratista previstos en el pliego de cláusulas administrativas vinculados al objeto del contrato.

b) Solo se indemnizarán los períodos de suspensión que estuvieran documentados en la correspondiente acta. El contratista podrá pedir que se extienda dicha acta. Si la Administración no responde a esta solicitud se entenderá, salvo prueba

en contrario, que se ha iniciado la suspensión en la fecha señalada por el contratista en su solicitud.

c) El derecho a reclamar prescribe en un año contado desde que el contratista reciba la orden de reanudar la ejecución del contrato.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 35.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

11.4. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO O DEMORA EN LA EJECUCIÓN

Conforme a los artículos 192 y siguientes LCSP, cuando no cumplamos parcial o totalmente el contrato, el organismo puede decidir cancelar el contrato o imponer penalizaciones económicas. No podrán ser superiores cada una de ellas al 10 por ciento del precio del contrato ni el total al 50 por ciento.

También se prevén penalidades por demora en la ejecución, éstas pueden ser de 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato por cada día de incumplimiento, aunque el Pliego puede establecer unas cuantías diferentes. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En cualquier caso, tenemos derecho a ser escuchados y solucionar el problema antes de que el organismo cancele el contrato.

El importe de las penalizaciones se descontará del pago de las facturas que tengamos pendientes de abonar por parte de la Administración. Si no hubiera pagos pendientes, se ejecutará la parte correspondiente del importe de la garantía definitiva.

También hay que tener en cuenta que en caso de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, o de demora en la ejecución, si no hay prevista penalidad o esta no cubre los daños causados

a la Administración, esta puede exigir al contratista la indemnización por daños y perjuicios.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 33.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

11.5. OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL

Dispone el artículo 201 LCSP que los órganos de contratación tomarán las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V.

Y esto sin perjuicio de la potestad de los órganos de contratación de tomar las oportunas medidas para comprobar, durante el procedimiento de licitación, que los candidatos y licitadores cumplen tales obligaciones.

El incumplimiento de las obligaciones referidas en el primer párrafo y, en especial, los incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 26.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

11.6. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Nos remitimos, en relación con el contenido y características de las condiciones especiales de ejecución, a la información recogida en el apartado 6.10.2 de esta guía.

Lo que interesa destacar ahora es que, según dispone el artículo 202.3 LCSP, los pliegos podrán establecer penalidades también para el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución, o atribuirles el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos de resolución del contrato. Cuando el incumplimiento de estas condiciones no se tipifique como causa de resolución del contrato, el mismo podrá ser considerado en los pliegos, en los términos que se establezcan reglamentariamente, como infracción grave que implica incurrir en prohibición de contratar.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 25.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia](#), en la que se establecen condiciones especiales de ejecución de índole laboral, medioambiental y social.

En relación con estas últimas, se establece la obligación del adjudicatario de que al menos el 40% del total de la plantilla de trabajadores discapacitados, adscrita al contrato, esté compuesta por trabajadores con discapacidad con mayores dificultades de empleabilidad (las personas con parálisis cerebral, con enfermedad mental o con discapacidad intelectual, con un grado de minusvalía reconocida igual o superior al 33 por cien), a los que hace referencia el artículo 6.2. a) del Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad.

A esta condición especial de ejecución se le atribuye el carácter de obligación contractual esencial, cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato.

11.7. SUBCONTRATACIÓN



Durante la ejecución del contrato, el contratista puede subcontratar con otras empresas la realización parcial de los contratos, salvo que en los pliegos o en los contratos se diga lo contrario (Artículos 215 y siguientes LCSP).

Ésta es una de las cuestiones sobre las que existe un amplio debate. Esta figura tiene una impor-

tancia indudable especialmente en los contratos de obras y los de concesión de obras públicas.

Este apartado también es de especial relevancia para los CEE-IS ya que, debido a su tamaño, a veces no les es fácil acceder a las licitaciones de importes elevados o de gran complejidad. En este caso, una alternativa es ir a esas licitaciones realizando parte del trabajo como subcontratistas de empresas más grandes. Por lo tanto conviene leer detalladamente este apartado ya que la LCSP regula aspectos de las subcontrataciones y deben conocerse.

La principal novedad que introduce la nueva LCSP en este punto es que el órgano de contratación deberá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista principal hace al subcontratista. Además, se incluye un régimen más rigorista respecto de los plazos de pago debe cumplir tanto la Administración como el contratista principal.

Las principales reglas sobre subcontratación son las siguientes:

- Si se prevé en los pliegos o en el anuncio, los licitadores deben indicar en las ofertas las partes del contrato que tengan previsto subcontratar, declarando el importe y el nombre o el perfil de la empresa.
- En cualquier caso, una vez que el licitador pasa a ser contratista, debe informar por escrito y anticipadamente la intención de subcontratar y la identidad del subcontratista declarando los medios técnicos y humanos que tiene la empresa que se va a subcontratar acreditando su aptitud y solvencia. Si esta empresa tuviera clasificación de la Junta Consultiva, con aportar la clasificación sería suficiente.
- Si se incumplen las condiciones y los requisitos mencionados en los puntos anteriores, la Administración puede penalizar al contratista hasta con el 50% del importe del subcontrato o resolver el contrato en los casos establecidos en la LCSP.
- Las empresas que sean subcontratadas quedan obligadas sólo frente al contratista principal del contrato. Quiere decir que no se pueden traspasar las obligaciones del contrato. De cara a la Administración, el contratista es el único responsable del contrato y debe realizarlo conforme a lo pactado.

- El contratista está obligado a pagar el precio pactado en los plazos y condiciones fijados a la empresa subcontratada y no pueden ser peores que las que éste tiene estipuladas con la Administración. Los entes públicos contratantes podrán comprobar el estricto cumplimiento de esta obligación, potestad que se convierte en deber cuando se trate de contratos de obras o servicios de más de 5 millones de euros y en los que el importe de subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato.
- La administración puede imponer, siempre que se haya reflejado en los pliegos la subcontratación con un tercero de determinadas partes de la prestación siempre que no excedan del 30% del importe del contrato, cuando la prestación a realizar necesite de una determinada cualificación o habilitación profesional.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 28.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

11.8. LA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL MISMO

Los contratos finalizan bien porque se han cumplido o bien porque se cancelan por parte del organismo (Artículos 209 y siguientes LCSP).

En el caso de finalización porque se ha cumplido:

- Tiene que haber una recepción formal y conforme ya sea de los suministros y/o de los trabajos.
- Se tiene que haber pagado el precio acordado.

- Tiene que haber finalizado el período de garantía sin ninguna objeción por parte del organismo.

Es decir, para que lo realizado como objeto del contrato sea aceptado por la Administración, es necesario que nos firmen una recepción de los trabajos. La aceptación consiste en un papel oficial en que se hace constar que todo se ha entregado o realizado adecuadamente y que está de acuerdo a lo especificado en el contrato. Es obligado para la administración que lo haga dentro del mes siguiente a la entrega o realización de los trabajos, a no ser que el plazo que figure el pliego de cláusulas administrativas particulares sea otro.

Por otro lado, una vez finalizada la entrega o los trabajos, empieza el plazo de garantía. Este último empieza a contar a partir de la fecha de recepción o conformidad.

Una vez finalizado el plazo de garantía del contrato, y si la Administración no ha realizado ninguna objeción, finaliza la responsabilidad que teníamos como contratista y a partir de ese momento, por tanto, nos tienen que devolver la garantía definitiva.


En el caso de finalización porque se cancela (en este caso se dice también que 'se resuelve') la decisión ha sido acordada por el órgano de contratación y puede ser por los siguientes motivos:

- Muerte o incapacidad del contratista.
- Declaración de insolvencia del contratista.
- Mutuo acuerdo.
- Demora en los plazos de entrega por parte del contratista.
- Demora en los pagos por parte de la Administración.
- Incumplimiento de la obligación principal y del resto de obligaciones calificadas como esenciales en los Pliegos.
- La imposibilidad de modificar el contrato o cuando, siendo posible modificarlo, las modificaciones superen el 20 por ciento del precio inicial del contrato.

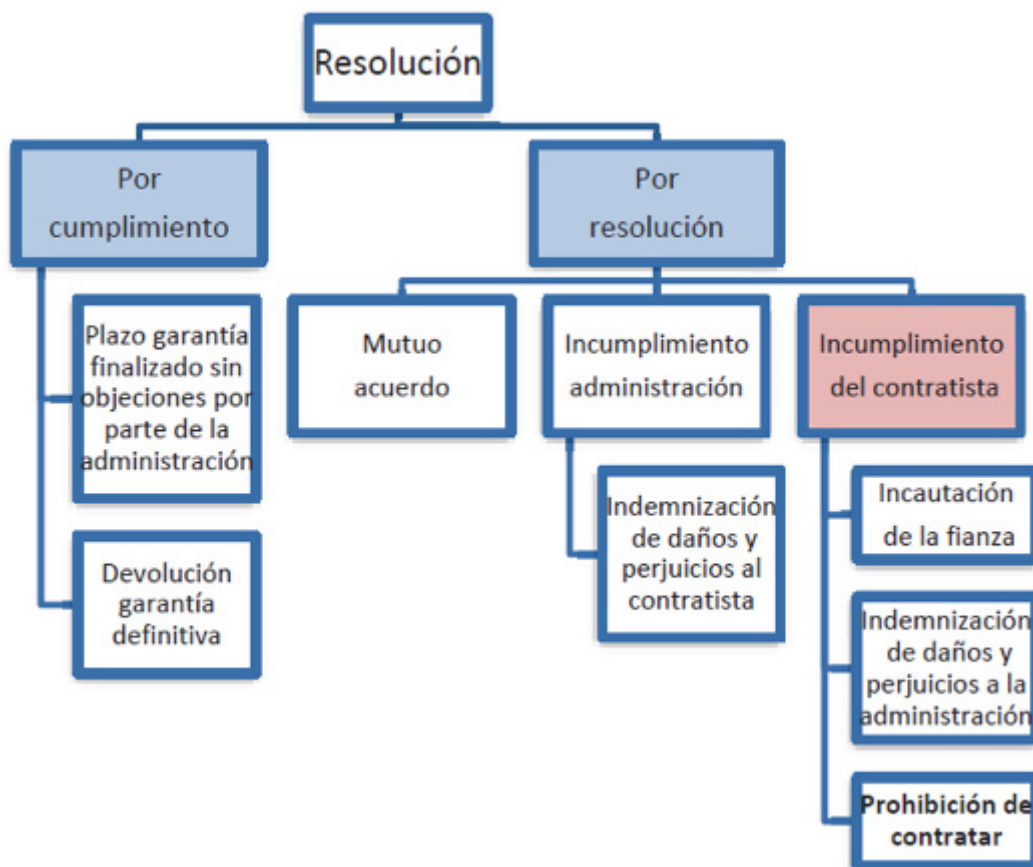
- El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieren participando en la misma o el incumplimiento de los Convenios Colectivos durante la ejecución del contrato.



Cuando un contrato se resuelve por incumplimiento, puede tener unas consecuencias que varían en función del motivo que ha tenido la cancelación del contrato. Son las siguientes:

- Cuando se resuelve de mutuo acuerdo entre el contratista y la Administración, las consecuencias se hacen constar en el documento de resolución.
- Cuando incumple la Administración, se debe indemnizar al contratista por los daños y perjuicios.

-  Cuando el que incumple el contrato es el contratista se le incauta la fianza y éste debe indemnizar por daños y perjuicios a la Administración. En este caso, también se declara una prohibición de contratar (prohibición para realizar contratos con la Administración) a esa empresa por un período de tiempo determinado (pueden ser varios años) y existe un registro en la Junta Consultiva de Contratación donde figuran las empresas que están en esta situación. Esta última situación, como se ve, es muy grave y hay que procurar poner los medios para evitarla ya que, aparte del deterioro de imagen que puede producir, nos impide vender en el sector público quizá por 2, 3 o más años con la repercusión económica y organizativa que eso supone para la empresa.

A continuación, se muestra un esquema de los pasos que lleva la resolución de un contrato ya sea por cumplimiento o por cancelación (resolución).

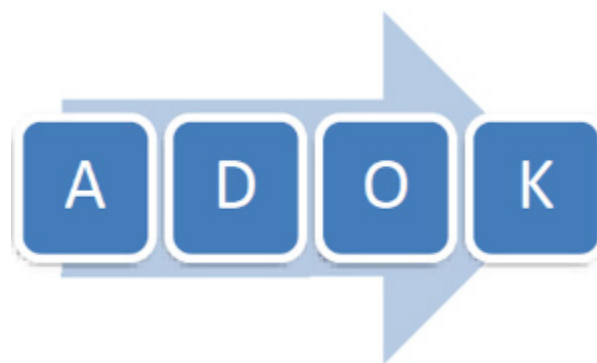




 Nos remitimos, en este punto, a la [cláusulas 37.ª y 38.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

11.9. FACTURACIÓN Y PAGO DEL CONTRATO

Las fases que representan la orden de compra y pago de un contrato se conocen por el acrónimo ADOK (Autorización, Disposición, Obligación y Pago)

Es un proceso interno realizado por la Administración y no es visible al contratista. Se desarrolla a través de una serie de documentos. Cada paso va reflejando los pasos que la Administración debe ir dando y que expresan la situación contable del contrato hasta que se realiza el pago de la factura.



A = Adquisición- Autorización de Gasto:

La autorización refleja la realización de un gasto determinado, por una cuantía cierta o aproximada, y que destina a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario disponible.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto y la apertura del expediente de gasto, no necesariamente implica aún relación con terceros ajenos a la entidad contable.

D = Disposición o Compromiso de Gasto:

El compromiso o la disposición de gasto refleja el acto en que se acuerda o concierta con un tercero, es decir, se va a disponer del dinero a favor de un contratista que va a realizar un contrato determinado.

O = Reconocimiento de Obligaciones:

Refleja que la Administración tiene una obligación y compromiso de pago a favor de una contratista.

K = Propuesta de Pago:

Es la propuesta de pago que realiza la Administración una vez que se ha cumplido el contrato, se ha recibido como conforme por parte de la Administración y se ha presentado la factura por la empresa contratista.

La facturación

Como hemos visto, una vez que ha ejecutado el contrato y existe una aceptación formal de la finalización del mismo, ya se puede presentar la factura correspondiente al organismo para que proceda al pago. Deberemos tener en cuenta los requisitos fijados en la normativa sobre facturación electrónica.

Puede suceder que en un contrato existan aceptaciones parciales de los suministros o servicios relacionados con el mismo. Si la licitación permite esta circunstancia estará reflejado en los pliegos y así debe figurar también en nuestra oferta (hitos y cantidades a facturar en cada uno).



Por ejemplo, en el caso de una obra, los hitos serían las certificaciones parciales de la misma. De esta forma quedarán reflejadas en el contrato y, una vez que el organismo haga la aceptación parcial, se podrá proceder a facturar esa parte del contrato.

En la factura debe figurar:

De la empresa:

- Domicilio Social.

- NIF.

- Entidad bancaria donde se debe realizar el pago.

- Firma y sello original en la factura.

Del organismo:

- Número de expediente.

- Objeto del contrato.

En el concepto:

- Detalle de los trabajos realizados o bienes entregados.

En el importe (cifras en euros con dos decimales exactas a las que figuren en el contrato):

- Importe antes de impuestos.

- Desglose de impuestos indirectos (IVA o IGIC).

- Total de la factura con impuestos indirectos INCLUIDOS.

El cobro

Como contratista, tenemos el derecho al abono o pago de la factura o facturas por parte del organismo de acuerdo al precio convenido en el contrato. Las facturas pueden ser parciales o totales (Artículo 198 LCSP).

La Administración tiene la obligación de pagar las facturas que sean conformes dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados.

Si se demora, debe pagar los intereses de demora. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo de dichos intereses, el contratista debe presentar la factura en el registro de factura electrónica en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega o prestación del servicio.

Asimismo, la Administración tienen el deber aprobar la certificación o los documentos que acrediten la conformidad con los bienes o servicios

facturados en un plazo de 30 días desde la entrega o prestación del servicio.



Cesión del cobro

Una vez que hemos realizado la factura y es conforme por parte de la Administración podemos hacer una cesión de cobro a favor de alguna entidad bancaria (Artículo 200 LCSP).

La cesión del cobro tiene como finalidad cobrar anticipadamente el importe de la factura. La entidad bancaria cobrará posteriormente del organismo y por ello nos cobrará unos intereses.

Tenemos que informar a la Administración de la cesión y facilitar al banco la documentación que se nos solicite al respecto.

En este apartado debemos decir que la Administración en ningún caso se puede oponer a que realicemos la cesión del cobro.

¿Qué hacer si no me pagan?

La LCSP (Artículo 199) introduce un procedimiento para hacer efectiva la deuda. Una vez transcurridos los 30 días para el pago, se puede hacer una reclamación ante la Administración, que tiene que responder en el plazo de un mes; si no contesta, se entiende vencido el plazo de pago y se puede formular recurso contencioso administrativo pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.



Nos remitimos, en este punto, a la [cláusula 23.ª del PCAP del ejemplo que estamos tomando como referencia.](#)

NOTA: Para la elaboración de esta guía se han tomado como referencia, entre otras:

- *La Guía Práctica de la Contratación Pública para las PYME*, editada en diciembre de 2019 por la Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa.
- *La guía de Adjudicación de Contratos Reservados a Centros Especiales de Empleo*, editada por AEDIS (Asociación Empresarial para la Discapacidad), en el año 2017.
- *“El Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social, fórmula de éxito como Empresa Social”*, de María José Peralta Najarro (Trabajo Fin de Máster – Máster en Discapacidad, Autonomía Personal y Atención a la Dependencia – Junio 2019).
- *Informe especial de supervisión relativo a la Contratación Estratégica en el 2020. Contratos reservados y criterios medioambientales, sociales y de innovación*, editado por la OFICINA INDEPENDIENTE DE REGULACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN en marzo de 2022.
- *La web del Foro de la Contratación Pública Socialmente Responsable* (www.conr.es).



