PLATAFORMA DE
CONTRATACIÓN ESTRATÉGICA

¡Empieza a licitar!

Guía práctica para empresas y organizaciones de la Economía Social y Solidaria



Con el apoyo de:

Financiado por la Unión Europea

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Organizaciones promotoras:

B-LIVE Red internacional

ideas COMERCIO JUSTO

FACTOCOOPERATIVA

Índice

Presentación +

Introducción +

Nomenclátor +

Proceso de licitación para empresas y organizaciones +

Estrategias y aspectos clave para propuestas de valor +

Errores más frecuentes +

FAQ +

Bibliografía web +



Presentación

Las administraciones públicas deben fomentar la participación y el impacto de la Economía Social en la contratación pública, como ya nos indica el propio artículo 1 de la LCSP “se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de Economía Social.” En el mismo sentido encontramos la Recomendación del Consejo de Europa, de 27 de noviembre de 2023, sobre el desarrollo de las condiciones marco para la economía social:

“Gracias al margen de flexibilidad que ofrecen las normas y estrategias de contratación pública de la Unión y nacionales, los poderes adjudicadores pueden utilizar la contratación pública de forma más estratégica estableciendo criterios innovadores, ecológicos y sociales, lo que en última instancia contribuye a una economía más sostenible, inclusiva y competitiva.”

De este modo, la contratación pública, por su importancia como motor económico, debe dejar de ser una mera operación de acceso a servicios, obras o suministros para convertirse en una herramienta para el impulso de políticas públicas. A la vez, es esencial para implementar políticas públicas y tiene un papel reconocido a nivel mundial por su impacto en el crecimiento económico y la creación de empleo, tanto de forma directa como indirecta.

Aun así, este desarrollo de la contratación estratégica es inútil si no va acompañado de la capacitación y la facilitación de herramientas para la concurrencia de las organizaciones de la Economía Social. Es en este sentido que nace la guía “¡Empieza a licitar!”.

Este documento es producto de una adaptación de la Guía *“Comença a licitar!”*, editada por primera vez el mes de setiembre del año 2023, elaborada por Marc Vilanova y Laura Rafecas de Facto Cooperativa y promovida por las siguientes entidades: Associació empresarial d'Economia Social Dincat, La Confederació, Federació d’Entitats Catalanes d’Acció Social, Federació d’Empreses d’Inserció -FEICAT y Federació ECOM; con la financiación del Ayuntamiento de Barcelona en el marco de la “Estrategia de la Economía Social y Solidaria en Barcelona 2030” (Estrategia #ESSBCN2030).

La guía “¡Empieza a licitar!” pretende ser un recurso útil pensado para facilitar la concurrencia en licitaciones de les organizaciones de la Economía Social. Está diseñada para ser tanto un recurso de consulta puntual como un material autoformativo o una herramienta que os acompañe para prepararos y participar en procesos de licitación.

Esta revisión y adaptación la hemos realizado el mismo equipo de Facto Cooperativa que redactamos los contenidos originales, a través del proyecto "Comunidades Sostenibles. Servicios integrales para la contratación estratégica”, promovido en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

Este proyecto está promovido por la agrupación formada por Red Internacional BLive, Ideas Coop y Facto Cooperativa, con la colaboración del Observatorio de Contratación Pública Responsable de Canarias y, a través de esta agrupación, hemos impulsado la creación de la Plataforma para la Contratación Estratégica.

¡Esperemos que os sea de utilidad!
Primera edición: julio de 2025

Bienvenidos y bienvenidas a la guía práctica de contratación pública para empresas y organizaciones de la Economía Social y Solidaria (ESS)



Introducción

Esta guía tiene como objetivo proporcionarle una comprensión clara y completa del proceso de licitación en el ámbito de la contratación pública, así como ofrecerle consejos prácticos y estrategias para la preparación de propuestas exitosas.

Le sugerimos que, si tiene alguna duda específica, vaya directamente a los apartados correspondientes sin necesidad de leer toda la guía. Pretende ser una herramienta muy práctica y rápida.

En primer lugar, exploraremos el nomenclátor de contratación y ofreceremos una visión general de los términos y conceptos clave relacionados con la contratación pública. A continuación, analizaremos el proceso de licitación para empresas y responderemos a preguntas como qué hay que saber para licitar y qué tipos de contratos y procedimientos existen.

Un aspecto importante que trataremos es la contratación reservada y cómo funciona. Aprenderás sobre sus implicaciones y cómo las empresas de la ESS pueden aprovechar esa oportunidad. También le indicaremos dónde puede encontrar las licitaciones y cuáles son los requisitos para poder licitar.

En esta guía le explicaremos en detalle qué es el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)**, si existen otros registros, y si son obligatorios o no. Descubrirás qué información le facilita la administración y cómo puede aprovecharla para sus propuestas.

Exploraremos qué son los lotes y sus implicaciones en los procesos de licitación, así como las medidas especiales de ejecución que pueden ser relevantes para empresas y organizaciones de la ESS. Además, le guiaremos a través de la evaluación de una licitación y los criterios de valoración que se utilizan.

Otro aspecto relevante que trataremos es cómo se presenta una licitación y cómo complementar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). Te explicaremos detalladamente cómo funciona el procedimiento de valoración de una licitación y qué hacer si le adjudican un contrato.

Además, te daremos consejos y estrategias para preparar propuestas de valor efectivas. Te indicaremos los aspectos clave para la preparación de propuestas económicas y los criterios de valor. También compartiremos recursos útiles y resolveremos los errores más frecuentes que hay que evitar durante el proceso de licitación.

Por último, te proporcionaremos una sección de **preguntas más frecuentes (**FAQ**)** donde podrá encontrar respuestas a las cuestiones más comunes relacionadas con la contratación pública para organizaciones y empresas de la ESS.

Le animamos a utilizar esta guía como una herramienta útil para profundizar en el proceso de contratación pública y mejorar sus habilidades y oportunidades en este ámbito. Estamos seguros de que te ayudará a navegar por este complejo e importante proceso de forma más informada.

Nomenclátor

A

Adjudicación
Acto oficial en el que el organismo decide cuál de las ofertas presentadas por las entidades licitadoras es la ganadora, es decir, acto en el que se decide quién es la adjudicataria de esta licitación en base a la evaluación de las ofertas.

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

C

Certificado de buena execución
Las empresas adjudicatarias de contratos de obras, servicios o de concesión de obras y concesión de servicios pueden solicitar un certificado de buena ejecución de los contratos adjudicados y que han ejecutado. Esos certificados sirven a las empresas para acreditar la solvencia técnica y profesional, para la actualización de los registros oficiales de licitadores, la tramitación de los expedientes de clasificación empresarial y la acreditación de la experiencia, entre otros.

Centro especial de trabajo
Son empresas que aseguran un trabajo remunerado a las personas con discapacidad y garantizan su integración laboral. El objetivo de estos centros es productivo, como en cualquier otra empresa, pero su función es social.

Centro especial de trabajo de iniciativa social[1]
(definición en construcción)
Son entidades que promueven la integración laboral de las personas con discapacidad. Para ser considerados de iniciativa social, deben ser mayoritariamente promovidos o participados por entidades sin ánimo de lucro o que tengan reconocido el carácter social en sus estatutos. Estos centros deben reinvertir todos sus beneficios para crear oportunidades de trabajo para personas con discapacidad y mejorar su competitividad y actividad de economía social. Tienen la opción de reinvertir los beneficios en sí mismos o en otros centros de iniciativa social. De este modo contribuyen a la integración laboral y social de las personas con discapacidad.

Clasificación empresarial
Es un requisito de capacidad y solvencia que deben acreditar las empresas y organizaciones en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos administrativos. La clasificación empresarial solo será exigible en los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 500.000 euros.

Contrato del sector público
En el marco de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), un contrato es un acuerdo de voluntades entre un órgano o una entidad del sector público y una persona física o jurídica (contratista), por la que esta última se obliga a realizar una prestación, realizar una obra o entregar un bien a cambio de un precio. Según el artículo 2 de esta ley, el contrato debe ser oneroso, es decir, el contratista obtiene algún tipo de beneficio económico, directo o indirecto.

Condiciones especiales de ejecución
Son requisitos o criterios adicionales que se pueden establecer en un contrato público para garantizar que la ejecución del mismo cumpla con determinados objetivos sociales, medioambientales u otros objetivos específicos más allá del cumplimiento de las prestaciones contratadas (art. 202 de la Ley 9/2017).

Criterios de adjudicación
Son los factores o elementos que se utilizan para evaluar y comparar las ofertas presentadas durante un proceso de licitación. El órgano de contratación utiliza estos criterios para determinar qué oferta es la más ventajosa y, por tanto, a quien se le adjudicará el contrato. Los criterios de adjudicación pueden variar según la naturaleza del contrato y las necesidades del órgano de contratación, pero deben ser objetivos, transparentes y no discriminatorios.

CPV
(Vocabulario Común de Contratos Públicos)
Es un sistema de identificación y categorización de todas las actividades económicas que son susceptibles de ser contratadas mediante licitación en la Unión Europea.

[1] https://contractacio.gencat.cat/ca/difusio/actualitat/noticia/20250226-reserva-social

D

DEUC
(Document Únic Europeu de Contractació)
Es un formulario que se utiliza para recopilar información de las proveedoras interesadas en participar en un procedimiento de contratación pública, así como para la presentación de las ofertas. El documento contiene información relativa a los datos de identificación de la empresa, los datos de solvencia, la capacidad técnica y profesional, así como la información sobre la propuesta económica.

E

Empresa de inserción
Una empresa de inserción realiza cualquier tipo de actividad económica de producción de bienes o de prestación de servicios. Su finalidad primordial es la integración sociolaboral de personas en situación o grave riesgo de exclusión social. Están reguladas legalmente e inscritas en el registro correspondiente.

G

Garantía
Es un porcentaje del importe de adjudicación del contrato que las empresas que presenten las ofertas económicamente más ventajosas en las licitaciones de los contratos del sector público deben constituir a disposición del órgano de contratación.

I

Integración de solvencia por medios externos
Para acreditar la solvencia necesaria para formalizar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y los medios de otras entidades, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y esos medios, y que la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

L

Licitación pública
Es el procedimiento mediante el cual un comprador público da a conocer una necesidad, de adquirir un bien, un servicio o una obra, y solicita a aquellas empresas que puedan cubrirla, y que reúnan los requisitos exigidos por los pliegos, que presenten sus ofertas. Las ofertas presentadas se seleccionarán y evaluarán y se adjudicará el contrato a aquella que cumpla la mejor relación calidad-precio. La administración pública puede promover una licitación buscando una sola adjudicataria o bien diseñarla en lotes, dividiendo un mayor contrato en partes más pequeñas e independientes.

LCSP
Es 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. Esta ley regula todo lo que se refiere a las licitaciones.

O

Órgano contratante
Órgano unipersonal o colegiado que, en virtud de una norma legal o reglamentaria o de una disposición estatutaria, tiene atribuida la facultad de suscribir contratos en nombre y representación de un ente, organismo o entidad del sector público.

P

Perfil de contratante
Conjunto de datos e información referentes a la actividad contractual de un órgano de contratación que éste debe difundir como mínimo a través de Internet, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual.

R

Presupuesto base de licitación
Se define como el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación para la realización del contrato, incluido el IVA. El órgano de contratación debe asegurarse de que el cálculo del presupuesto base de licitación sea adecuado a los precios de mercado y debe tener en cuenta todos los costes directos e indirectos.

Precio del contrato
Es el importe que se abona al adjudicatario en contraprestación por el correcto cumplimiento de las prestaciones contenidas en el contrato.

Procedimiento de adjudicación
Es el procedimiento administrativo que deben seguir las administraciones públicas, de acuerdo con los principios de igualdad y de transparencia, para adjudicar un contrato a un contratista.

PSCP
(Plataforma de Contratación del Sector Público)
Es el principal punto de acceso a la información sobre la actividad contractual del Sector Público y facilita la información sobre las convocatorias de licitaciones de todos los organismos que lo componen y sus resultados.

ROLECE
(Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público)
Es un registro electrónico que tiene por objeto la inscripción de los datos y circunstancias que resulten relevantes para acreditar las condiciones de aptitud de empresas y empresarios para contratar con las administraciones públicas y otros organismos y entidades del sector público, incluidas las facultades de sus representantes y apoderados, así como la acreditación de todo ello ante cualquier órgano de contratación del sector público.

S

Solvencia
Es un requisito que puede exigirse a las empresas y organizaciones que quieren participar en un proceso de contratación. Se refiere a la capacidad económica, financiera y técnica que debe tener la empresa para acreditar que está en condiciones de cumplir con las obligaciones derivadas del contrato que se licita.

Subcontratación
Es un acuerdo comercial en el que una empresa contrata los servicios de otra empresa (subcontratista) para realizar una parte o la totalidad de una actividad que ha sido contratada por un tercero (contratante principal).

Subrogació de personal
Es un proceso que implica que una adjudicataria se hace cargo de los derechos y obligaciones laborales y de la Seguridad Social del personal adscrito de la anterior adjudicataria del contrato. Por tanto, es un proceso en el que una empresa u organización asume la responsabilidad de contratar (heredar) y gestionar a los empleados de otra empresa.

U

UTE
(Unión Temporal de Empresas)
Es una figura jurídica que permite que dos o más empresas se asocien temporalmente para llevar a cabo un proyecto o contrato específico. A través de esa asociación, las empresas combinan sus recursos, habilidades y capacidades para cumplir con los requisitos de un determinado contrato o licitación en el que, por sí solas, seguramente no podrían competir.

V

Valor estimado del contrato
(VEC)
Según el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato es el coste total que debe pagarse durante toda la vigencia del contrato, sin incluir el impuesto sobre el valor añadido (IVA), y que debe contemplar cualquier opción eventual, prórroga o modificación que puedan presentarse. Es necesario entender el VEC como una estimación de todos los compromisos económicos que pueden derivar del contrato, sean probables o no.

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

1. ¿Qué normativa es necesario conocer?
2. ¿Qué tipos de contratos y procedimientos existen?
3. ¿Qué es la contratación reservada y cómo funciona?
4. ¿Dónde puedo encontrar las licitaciones?
5. ¿Cuáles son los requisitos para poder licitar?
6. ¿Qué es el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)?
7. ¿Qué información me facilita la administración?
8. ¿Qué implicaciones tienen los lotes en los contratos?
9. ¿Qué son las medidas especiales de ejecución?
10. ¿Cómo se presenta una licitación? ¿Cómo se cumplimenta el DEUC?
11. ¿Cómo se evalúa una licitación? ¿Qué son los criterios de valoración?
12. ¿Cómo funciona el procedimiento de valoración de una licitación?
13. Aspectos económicos de las licitaciones
14. ¿Qué hay que hacer si nos adjudican un contrato?
15. Yo soy la adjudicataria del contrato, ¿y ahora qué?



Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Qué normativa es necesario conocer?

1→

En este capítulo le contamos...
Cuál es la normativa a tener en cuenta si quiere licitar.

Marco normativo

La contratación pública está sometida a un marco normativo complejo, que abarca las directrices europeas, las leyes estatales y las disposiciones autonómicas. Estas normativas y principios tienen como objetivo establecer un sistema de contratación transparente, eficiente y competitivo para garantizar el mejor uso de los recursos públicos y promover la confianza en la gestión pública. Estas reglas se configuran de forma jerárquica, de manera que cada normativa depende de la superior. Siguiendo esta lógica, tendremos las directivas europeas, el marco estatal y el marco catalán.

Directivas europeas

Las Directivas europeas establecen una serie de reglas y normas definida por la Unión Europea de obligado cumplimiento para el sector público en materia de contratación que después se traslada como ley a los diferentes países miembros. Las Directivas en vigor en la UE en materia de contratación son:

- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y derogación de la Directiva 2004/18/CE, que establece un marco legal para la contratación pública en el ámbito europeo y establece las normas básicas que deben seguir los estados miembros en materia de contratación pública.
- Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión, que establece las normas básicas para la adjudicación de contratos de concesión en el marco de la contratación pública.
- Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, que establece las normas básicas para la contratación en esos sectores.

Marco estatal

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, LCSP, traspone en el ordenamiento jurídico español las Directivas europeas y regula las condiciones y requisitos para la contratación pública. Esta ley entró en vigor el 9 de marzo de 2018 y derogó la ley anterior (Ley 30/2007).

El objetivo principal de esta nueva ley es establecer un marco normativo más claro, transparente y eficiente para la contratación pública, con el objetivo de promover la competencia, la innovación, la sostenibilidad y la transparencia en la contratación pública.

Además, hay dos reglamentos anteriores que están en vigor mientras no se opongan a la actual LCSP.

- RD 1098/2001 - 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. 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.

- RD 817/2009 - Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público.

Actualmente se dispone de un Plan Estratégico 2025-2030 para la mejora de la contratación pública. Este depende de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIReScon), que nace con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), dándose así cumplimiento a lo requerido por el artículo 83 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo. Esta Oficina es la encargada de velar por la correcta aplicación de la legislación y a esta tarea se dedicó desde su efectiva puesta en marcha. El Real Decreto 342/2023, de 9 de mayo, por el que se aprueban nuestras normas de organización y funcionamiento, concreta en su artículo 5 la obligatoriedad de elaborar un documento plurianual de carácter estratégico destinado a establecer una dirección para la organización, evaluando dónde se encuentra y hacia dónde debe caminar la Oficina. De esta manera, se establecerán la misión, visión, valores, objetivos a largo plazo y planes de acción para alcanzarlos.

Marco autonómico

En España, la contratación pública se rige principalmente por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP), que establece el marco legal básico para todas las administraciones. Sin embargo, varias comunidades autónomas han desarrollado normativas propias para adaptar y complementar esta legislación a sus particularidades.

Estas normativas autonómicas permiten a las comunidades adaptar la contratación pública a sus necesidades específicas, incorporando criterios sociales, medioambientales y de innovación, y estableciendo estructuras propias para la gestión y supervisión de los contratos.

¿Cuáles son los principios básicos de la contratación?

- **Principio de igualdad de trato.** Los órganos de contratación deben dar a las licitadoras un tratamiento igualitario y no discriminatorio y deben ajustar su actuación a los principios de transparencia y proporcionalidad.

- **Principio de transparencia e integridad**. La contratación no debe concebirse con la intención de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda, ni de restringir artificialmente la competencia. La ciudadanía debe saber qué se contrata, cómo, a quién y por qué precio. Para fomentar la máxima transparencia es necesario realizar la máxima publicidad de todos los aspectos del contrato. Para llevar a cabo una contratación pública con la máxima integridad es necesario evitar los riesgos de malas prácticas.

- **Principio de concurrencia**. El órgano de contratación debe favorecer la máxima participación en las licitaciones públicas para garantizar la obtención de ofertas adecuadas en el mercado y, en consecuencia, óptimas para las organizaciones compradoras.

- **Principio de publicidad**. Es necesario hacer publicidad de la intención de licitar un contrato público con la máxima antelación, para permitir el máximo número de empresas licitadoras; de los pliegos y de todos los datos del futuro contrato, y a través de un único portal para todas las licitaciones que se lleven a cabo.

- **Principio de eficiencia**. Hay que velar siempre por un uso eficiente de los fondos destinados a la contratación pública, que implica ir más allá del simple control del gasto que efectivamente comporte un contrato público, con el fin de adquirir bienes con la mejor relación calidad-precio.

¿Se menciona la economía social y solidaria en la LCSP?

La LCSP establece que estos criterios deben cumplir principios generales como la objetividad, la no discriminación, la transparencia y la proporcionalidad, para garantizar la competencia efectiva y evitar decisiones arbitrarias en la concesión de la licitación. Cabe destacar que la propia LCSP incluye que es necesario facilitar a través de estos criterios el acceso de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de economía social.

Artículo 1. Objeto y finalidad

Apartado 3. En toda contratación pública se incorporarán de forma transversal y obligatoria criterios sociales y medioambientales siempre que guarden relación con el objeto del contrato, en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos. Asimismo, se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de economía social.

1. ¿Qué normativa es necesario conocer?



Debe saber que...

- Es importante conocer la legislación vigente en materia de contratación pública, ya que nos ayuda a entender su funcionamiento y cómo los órganos de contratación deben buscar proveedores.
- Estar al corriente de las normativas nos facilita la comprensión de los pliegos de condiciones administrativas.
- Conocer la legislación nos permite entender nuestras obligaciones y derechos como licitadores.

Recuerde que...

- ¡El contenido del artículo 1 de la LCSP nos apela directamente!

“En toda contratación pública se incorporarán de manera transversal y preceptiva criterios sociales y medioambientales siempre que guarde relación con el objeto del contrato, en la convicción de que su inclusión proporciona una mejor relación calidad-precio en la prestación contractual, así como una mayor y mejor eficiencia en la utilización de los fondos públicos. Igualmente se facilitará el acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas, así como de las empresas de economía social.”

Las tipologías de contrato que le pueden afectar según su actividad y la regulación de aspectos como la reserva de contratos o la solvencia, ya que le serán muy útiles para licitar. Es importante que lo revise especialmente.

Más información en...

- Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo
- Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo
- Recopilación de normativa estatal sobre contratación pública

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Qué tipos de contratos y procedimientos existen?

2 →

En este capítulo le contamos...
Los tipos de contratos públicos y los principales procedimientos de adjudicación.

La normativa vigente en materia de contratación pone al alcance de las administraciones una tipología de contratos que se puede enmarcar en las distinciones siguientes:

Tipología de contratos atendiendo a su objeto

Los tipos de contratos del sector público se determinan en función de su objeto, y son:

- **Contrato de obras (art. 13, LCSP).** Tiene por objeto la ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto, o la realización de alguno de los trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble. También los que modifiquen la forma o sustancia del terreno o de su vuelo, o de mejora del medio físico o natural.

- **Contrato de concesión de obras (art. 14, LCSP).** La entidad concesionaria lleva a cabo prestaciones propias del contrato de obras (incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos), y su contraprestación puede consistir únicamente en el derecho a explotar la obra, o en este derecho acompañado del derecho a percibir un precio.

- **Contrato de concesión de servicios (art. 15, LCSP).** Uno o varios poderes adjudicadores encargan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación es de su titularidad o competencia. La contrapartida de esta gestión es el derecho a explotar (económicamente) los servicios objeto del contrato, o ese derecho acompañado del derecho a percibir un precio (pago por parte de la administración). El derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional. En otras palabras, en caso de no percibir un precio en una concesión, los ingresos se obtendrán de la explotación y, si ésta decae, deberá asumirlo la adjudicataria (riesgo operacional).

- **Contrato de suministros (art. 16, LCSP).** Tiene por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

- **Contrato de servicios (art. 17, LCSP).** Tiene por objeto las prestaciones consistentes en el desarrollo de una actividad o que están dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o un suministro.

- **Contratos mixtos (art. 18, LCSP).** Son aquellos que incluyen prestaciones de dos o más tipos de contratos y se consideran una unidad funcional para satisfacer una necesidad o finalidad institucional.

Tipología de contratos por su cuantía

En función de su cuantía, destacamos dos tipologías de contratos:

Contratos menores

(art. 118, LCSP).
Son aquellos en los que el valor estimado del contrato es inferior a 15.000 €, en los contratos de servicios y suministros, o inferior a 40.000 € en los contratos de obras, sin IVA. Estos contratos se caracterizan por una tramitación simplificada, puesto que solo se requiere el informe justificativo de la necesidad, la aprobación del gasto y la factura correspondiente. La duración de los contratos menores no puede ser superior a un año (excepto en el caso concreto de los contratos menores de servicios complementarios de un contrato menor de obras, según art. 29.7 de la LCSP) y no se admiten prórrogas. Se pueden adjudicar de forma directa o bien con concurrencia.

Contratos sujetos a regulación armonizada

(art. 19-23, LCSP).
Son aquellos que por su naturaleza y/o por tener un valor estimado igual o superior a los umbrales de cuantía establecidos por la Ley, están sometidos a las directrices europeas de contratación pública. Esto implica que debe darse publicidad de la licitación a través de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública y, obligatoriamente, mediante la publicación de un anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea. Además, los plazos para tramitar este tipo de contratos pueden ser más extensos que respecto a los contratos no sujetos a regulación armonizada.

Principales procedimientos de adjudicación de los contratos

1. Procedimiento abierto

Es un tipo de procedimiento competitivo en el que todas las entidades interesadas pueden presentar ofertas para un contrato público. En este tipo de procedimiento la información sobre el contrato es pública y accesible para todas las empresas y no existen restricciones en cuanto a quien puede presentar una oferta, con la salvedad de que se categorice como reservada.

2. El procedimento abierto supersimplificado

Se trata de un tipo de procedimiento para contratos de suministros y servicios cuyo valor estimado es inferior a 60.000 euros y, en caso de obras, inferior a 80.000 euros.

Además, en los criterios de adjudicación no pueden contemplarse criterios evaluables mediante juicio de valor, es decir, todos los criterios deben ser evaluables mediante fórmulas.

Algunas consideraciones:

- El plazo de presentación de ofertas no podrá ser inferior a 10 días hábiles, y cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado, este plazo se reduce a cinco días hábiles.
- No se requerirá ni la acreditación de solvencia ni una garantía definitiva.
- La oferta se publicará en un único sobre o archivo electrónico.
- La firma de la resolución de adjudicación por parte de la empresa u organización adjudicataria podrá sustituir a la formalización.

3. El procedimiento abierto simplificado

Este tipo de procedimiento se aplica a contratos de obras, servicios y suministros, y excluye a las concesiones y a la asociación para la innovación. El objetivo principal es que sea un procedimiento ágil y rápido, para lo que se utilizan las herramientas necesarias que permiten que sea transparente y fácil de llevar a cabo.

Para utilizar este procedimiento, el umbral debe ser, en el caso de los contratos de obras, igual o inferior a 2.000.000 de euros y, en el caso de contratos de suministro o servicios inferior a 143.000 euros.

Además, para poder hacer uso de este tipo de procedimiento debe haber unos criterios de adjudicación concretos:

- Contratos de prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería o arquitectura: en caso de incorporar criterios de juico de valor, su ponderación no puede superar el 45 % del total.
- Resto de contratos: en caso de incorporar criterios de valor, su ponderación no podrá superar el 25 % del total.

En este procedimiento los plazos se reducen, lo que hace que el proceso de contratación sea más rápido. El plazo de presentación de las ofertas no podrá ser inferior a 15 días naturales (20 en contratos de obras) desde su publicación en el perfil del contratante, y el plazo de adjudicación no podrá ser superior a cinco días.

Otros procedimientos

1. Procedimiento restringido

Es un procedimiento en el que cualquier empresa interesada puede presentar una solicitud de participación en respuesta a una convocatoria de licitación, pero solo las empresas seleccionadas en atención a su solvencia podrán presentar una proposición.

2. Procedimiento negociado sin publicidad

El procedimiento negociado sin publicidad puede utilizarse en situaciones excepcionales como licitaciones desiertas, urgencias imprevistas, contratos con características técnicas o artísticas exclusivas, servicios o suministros concertados en condiciones ventajosas con proveedores que cesen su actividad, contratos secretos o con exigencias especiales de seguridad, y repeticiones de obras o servicios ya adjudicados dentro de un proyecto base. También es aplicable en casos de concursos de proyectos o para adquisiciones específicas en mercados organizados, siempre sin modificar sustancialmente las condiciones iniciales ni aumentar el presupuesto.

3. Licitación con negociación

Este procedimiento de contratación puede utilizarse en contratos de obras, servicios, suministros y concesiones cuando concurren ciertas circunstancias especiales, como: la necesidad de un diseño o adaptación previa por parte de los licitadores; la inclusión de soluciones innovadoras; la complejidad técnica, jurídica o financiera que requiera negociación; la imposibilidad de definir con precisión las especificaciones técnicas; o si en procedimientos anteriores solo se han presentado ofertas irregulares o inaceptables.

4. Diálogo competitivo

Es un procedimiento en el que las candidatas seleccionadas presentan ofertas basadas en soluciones para satisfacer las necesidades del órgano contratante, adecuado para proyectos complejos.

5. Asociación para a la innovación

Es un procedimiento cuyo objetivo es el desarrollo de productos, servicios u obras innovadoras y la compra ulterior de suministros, servicios u obras resultantes con niveles de rendimiento y costes máximos acordados.

6. Acuerdo marco

Es un sistema de racionalización técnica de la contratación pública que pueden impulsar uno o varios órganos de contratación. Supone el acuerdo con una o varias organizaciones o empresas con el objeto de establecer unas condiciones o términos comunes conforme a los cuales deberán ajustarse todos los contratos que el órgano de contratación vaya a adjudicar durante un determinado período de tiempo, que no podrá exceder de cuatro años salvo casos excepcionales.

2. ¿Qué tipos de contratos y procedimientos existen?



Debe saber que...

- Conocer las principales características de cada tipo de contrato nos permite buscar licitaciones más ajustadas a nuestra actividad en la plataforma de contratación.
- Los contratos menores pueden ser con concurrencia y no solo de adjudicación directa. En algunos casos, estos contratos se publican en los perfiles del contratante propios de cada administración o bien en la Plataforma de Contratos del Sector Público.
- Encontrará la relación de contratos menores adjudicados trimestralmente por un órgano de contratación en las publicaciones agregadas de su perfil del contratante.
- El tipo de procedimiento es importante porque viene determinado por el valor del contrato y la forma de presentación.
- El tipo de procedimiento condiciona el plazo desde su publicación hasta la presentación de ofertas.

Recuerde que...

- Es obligatorio estar inscrito en el ROLECE o en el registro autonómico equivalente que corresponda para el caso de los procedimientos abiertos simplificados. Como requisito de procedimientos de adjudicación de contratos tramitados con medios electrónicos, los órganos de contratación pueden exigir a los licitadores la inscripción previa en el ROLECE o en el registro autonómico equivalente que corresponda.
- Los plazos de presentación para determinados procedimientos de licitación, puesto que pueden ser muy breves.
- Puede entrar la estrategia de la empresa exclusivamente en los contratos menores, porque tienen limitaciones.
- ¡No olvide prever el tiempo suficiente para planificar y preparar con cuidado todas aquellas cuestiones que le puedan facilitar concurrir en procedimientos abiertos o con concurrencia!

Más información en...

Los fundamentos de la contratación pública

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Qué es un contrato reservado y cómo funciona?

3 →

En este capítulo le contamos...
Qué es un contrato reservado y quién puede participar en ellos.

¿Qué es un contrato reservado?

El contrato reservado es una figura específica de la contratación pública a través de la cual en cualquier procedimiento puede limitarse la concurrencia a determinadas organizaciones que cumplan ciertas características (de forma jurídica, en relación con su organización, etc.).

Los contratos reservados son la excepción a la norma, puesto que se restringe la participación en estos procedimientos. ¿Y cómo se regula?

Esta modalidad de contratación constituye una excepción a la prohibición de limitar la participación en los procedimientos de licitación pública por la forma jurídica o el ánimo de lucro.

Son la excepción a la norma porque limitan la libre concurrencia y solo pueden presentarse determinadas tipologías de empresas.

La LCSP establece dos modalidades de contratación reservada:

- **La contratación regulada por la disposición adicional cuarta (DA 4a),** que es obligatoria y solo permite la participación de las entidades jurídicas que tienen como finalidad la inserción sociolaboral de las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad social, y que adoptan la forma jurídica específica de centros especiales de trabajo de iniciativa social (CETIS) o de empresas de inserción (EI)[2]. Esta modalidad puede aplicarse a cualquier tipología contractual prevista en la LCSP.
- **La modalidad que permite la disposición adicional cuadragésimo octava (DA 48a)** que es potestativa. Solo se puede aplicar a determinados servicios sociales, culturales y de salud especificados por los códigos del Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y solo permite la participación de entidades jurídicas que tienen como objetivo la participación de sus trabajadores y destinan sus beneficios a la actividad propia o al reparto entre dichas personas trabajadoras. Enlace a Anexo IV de la LCSP.

¿Es obligatorio reservar contratos?

Todas las administraciones deben fijar anualmente porcentajes mínimos de reserva del derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos o de determinados lotes de los mismos. Se deben computar tanto los contratos reservados de forma directa como los contratos reservados por las entidades que están adscritas a ellos para la consecución de los objetivos. Además, las entidades locales y su sector público también están obligados a reservar contratos para fomentar los objetivos sociales.

Como ejemplo, el Ayuntamiento de Barcelona ha desarrollado la Instrucción municipal de regulación de la contratación reservada.

[2] Ver definición en el apartado “Nomenclátor”

3. ¿Qué es la contratación reservada y cómo funciona?



Debe saber que...

- Los contratos reservados limitan la competencia, puesto que solo pueden participar entidades y empresas que cumplan los requisitos de cada disposición. **¡Aprovechemos las oportunidades!**
- Si le interesa participar en un contrato reservado habrá que estar atentos a este tipo de procedimiento. Puede buscarlos de manera específica en las plataformas y en algunas webs.
- Si su caso es una iniciativa o empresa de la ESS también pueden interesarle estos contratos regulados por la DA 48a.
- La DA 48a puede posibilitar que en estos procedimientos solo puedan licitar las empresas y organizaciones de la ESS, ya que son las que podrán cumplir las condiciones para la participación:

a) Que su objetivo sea la realización de una misión de servicio público vinculada a la prestación de los servicios contemplados en el apartado primero.

b) Que los beneficios se reinviertan con el fin de alcanzar el objetivo de la organización; o, en caso de que se distribuyan o redistribuyan beneficios, la distribución o redistribución deberá realizarse de acuerdo con criterios de participación.

c) Que las estructuras de dirección o propiedad de la organización que ejecute el contrato se basen en la propiedad de los empleados, o en principios de participación, o exijan la participación activa de los empleados, los usuarios o las partes interesadas.

d) Que el poder adjudicador del cual se trate no haya adjudicado a la organización un contrato por los servicios en cuestión con arreglo al presente artículo en los tres años precedentes. De igual modo, el contrato no podrá tener una duración más larga de tres años.

Recuerde que...

- Para poder participar en la reserva de contratos, según DA 4a, existe la obligación de acreditar que es un centro especial de trabajo de iniciativa social.
- La posibilidad de que dentro de una licitación se incluya un lote con reserva, pero no el resto. Cada lote se considera como un contrato independiente.
- Los contratos reservados según DA 4a pueden aplicarse a cualquier objeto contractual (CPV) y sin limitaciones de recurrencia en procedimientos con concurrencia.
- Las limitaciones de los contratos reservados, especialmente en la duración del contrato (máximo tres años). Solo se puede aplicar a determinados objetos contractuales (CPV) y su recurrencia, ya que no se puede adjudicar un contrato reservado según DA 48a a una organización que haya tenido iguales características en los tres años precedentes.
- Puede consultar un ejemplo de despliegue en la **instrucción del Ayuntamiento de Barcelona.**

Más información en...

- Guía para la consecución de los objetivos de reserva social Generalitat de Catalña
- Observatorio de Contratación Pública Responsable de Canarias
- Instrucción municipal de regulación de la contratación reservada
- www.contratosreservados.com

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Dónde puedo encontrar las licitaciones?

4 →

En este capítulo le contamos...
Dónde puede encontrar las licitaciones
y se puede planificar para no perder oportunidades.

¿Dónde podemos encontrar las licitaciones?

Los órganos de contratación publican sus licitaciones en varios portales, y es importante que los conozcamos para suscribirnos a los que más nos interesen y no perder ninguna oportunidad de negocio. Es necesario realizar una búsqueda activa de licitaciones y planificar nuestra actuación para poder presentarnos a tiempo y con garantías.

¿Están centralizadas en alguna plataforma?

Sí. Aparte del perfil del contratante de cada órgano de contratación, están unificadas en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Algunas comunidades disponen de plataformas propias, aunque están conectadas con la Plataforma de Contratación del Sector Público:

- Catalunya
- Euskadi
- La Rioja
- Madrid
- Galicia
- Andalucía
- Navarra

¿Qué es la Plataforma de Contratación del Sector Público?

Es el principal punto de acceso a la información sobre la actividad contractual del Sector Público, facilitando la información sobre las convocatorias de licitaciones y sus resultados de todos los organismos que lo componen. La Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) es el portal oficial del Gobierno de España que centraliza toda la información sobre contratos públicos. Permite consultar licitaciones, presentar ofertas electrónicas y acceder a los perfiles del contratante.

¿Tiene coste?

No, la suscripción a la plataforma es gratuita.

¿Se puede saber lo que se licitará próximamente?

Sí, es posible y nos ayuda a planificar el trabajo. Cómo? Podemos consultar toda la información registrada en la plataforma a través de su propio buscador y conocer la planificación anual de contratación, que encontraremos en cada perfil del contratante.

En la plataforma encontraremos anuncios previos. Es una herramienta que utiliza la administración para avisar de futuras licitaciones (art. 134, LCSP).

4. ¿Dónde puedo encontrar las licitaciones?



Debe saber que...

- Te puedes subscribir a la Plataforma de Contratación del Sector Público para recibir diariamente en el correo electrónico las licitaciones que os pueden interesar. El resto de plataformas también ofrecen esta opción.
- La suscripción es gratuita y puede realizarse desde la misma plataforma.
- La plataforma permite filtrar la información que recibirá en el correo según diferentes criterios (CPV, reservado o no, etc.).
- La plataforma permite trazar la historia de los procedimientos. Puedes consultar licitaciones anteriores del mismo servicio, obra o suministro para tener información y consultar cómo se adjudicó, cómo eran los pliegos y quién fue la empresa adjudicataria.
- Estas herramientas nos ayudarán a prever las próximas licitaciones, facilitando la planificación de los recursos y de las acciones que sean necesarias.
- Si se publica un anuncio previo, podemos encontrarnos con que el período de presentación de la licitación se vea reducido.

Recuerde que...

- La posibilidad de que cualquier procedimiento pueda sufrir enmiendas, cambios o modificaciones a lo largo del proceso de una licitación. ¡Hay que estar informados! Puedes subscribirte también a anuncios de licitación, aunque no vaya a licitar en esos concretos.

Más información en...

- Guías de Ayuda de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Plataforma de Contratación del Sector Público

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Cuáles son los requisitos para poder licitar?

5 →

En este capítulo le contamos...
Cuáles son los requisitos para licitar y cuáles son las prohibiciones.

¿Cuáles son los requisitos mínimos para poder licitar?

- Tener plena capacidad de obrar, es decir, la entidad debe estar legalmente constituida.
- Tener la solvencia económica, financiera, técnica o profesional necesaria requerida en los pliegos que rigen la licitación. Es decir, deberá acreditarse que su empresa puede ejecutar el contrato y tendrá que aportar los documentos que se especifiquen en los pliegos mencionados.
- No incurrir en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas por la ley.
- Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- En los contratos de obras de importe igual o superior a 500.000 euros es necesario que la empresa tenga la clasificación empresarial.

¿Cuáles son las prohibiciones de contratar establecidas por la LCSP?

Están reguladas en el artículo 71:

- Por haber sido condenadas mediante sentencia firme por determinados delitos.
- Por haber sido sancionadas con carácter grave por determinadas infracciones administrativas.
- Por estar en situación de insolvencia o concurso de acreedores.
- Por haber incumplido las obligaciones tributarias o de la Seguridad Social.
- Para a persona física o sus administradores, encontrarse en situaciones de incompatibilidad, o por haber contratado a ex altos cargos que hayan participado en decisiones que hayan afectado a la entidad privada, en los términos previstos en la legislación aplicable.
- Por haber cometido alguna de las siguientes irregularidades como licitador o contratista en cuanto a la adjudicación y ejecución de contratos anteriores:

1. Retirada indebida de la proposición en un procedimiento de adjudicación o no haber presentado en plazo la documentación necesaria para la adjudicación con fraude, culpa o negligencia.
2. No formalización del contrato en plazo por causa imputable a la adjudicataria.
3. Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, con fraude, culpa o negligencia, cuando el incumplimiento haya sido establecido como infracción grave y dé lugar a penalizaciones o indemnización por daños y perjuicios.
4. Por haber dado lugar a la resolución del contrato por causa imputable a la contratista.

5. ¿Cuáles son los requisitos para poder licitar?

¿Qué documentación tendré que entregar si soy propuesta como adjudicataria?

El órgano contratante en el pliego administrativo determinará qué documentación deberá entregarse en la fase de adjudicación para formalizar el contrato.
Podemos encontrarnos con distintos elementos:

Si soy persona jurídica

Documentación relativa a la capacidad de obrar

- Escrituras de constitución; estatutos y modificaciones estatutarias (cambio de denominación, cambio de objeto social, cambio de domicilio, modificación del capital social, declaraciones de unipersonalidad, entre otros).
- Escrituras de nombramiento de personas representantes y apoderadas de la empresa (altas y/o bajas de representantes y apoderados), aportando referencia del DNI vigente.
- Último recibo de pago del IAE o bien, si está exenta, declaración responsable indicando la causa o motivo de la exención.

Documentación relativa a la solvencia económica y financiera

- Cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil o en el registro que le corresponda de los últimos tres ejercicios en los que conste el sello con la fecha en que se efectuó el depósito.
- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales y último recibo de pago o certificado de la compañía aseguradora.

Documentación relativa a la solvencia técnica y profesional

- Certificados de experiencia o buena ejecución de las principales obras, servicios o suministros.
- Informe anual promedio de las personas trabajadoras en situación de alta de los tres últimos años que emite la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Autorizaciones o habilitaciones profesionales correspondientes.
- Certificaciones acreditativas de procesos de producción con calidad (ISO, EMAS, OHSAS).

Si soy persona física

Documentación relativa a la capacidad de obrar

- DNI de la persona solicitante.
- Último recibo de pago del IAE o bien, si la entidad está exenta, declaración responsable por escrito indicando la causa o motivo de la exención.

Documentación relativa a la solvencia económica y financiera

- Libros de inventarios y cuentas anuales de los últimos tres ejercicios legalizados por el correspondiente Registro Mercantil.
- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales y último recibo de pago o certificado de la compañía aseguradora.

Documentación relativa a la solvencia técnica y profesional

- Certificados de experiencia o buena ejecución de las principales obras, servicios o suministros.
- Informe anual promedio de las personas trabajadoras en situación de alta de los tres últimos años que emite la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Autorizaciones o habilitaciones profesionales correspondientes.
- Certificaciones acreditativas de procesos de producción con calidad (ISO, EMAS, OHSAS).

5. ¿Cuáles son los requisitos para poder licitar?

¿Qué es la solvencia?

Según los artículos del 74 al 76 de la LCSP, para poder contratar con el sector público a toda persona (física o jurídica) debe acreditarse que, en caso de ser adjudicataria del contrato licitado, tendrá los conocimientos y los recursos (humanos y económicos) para llevarlo a cabo en los términos indicados y en el plazo acordado. Dos tipos:

- Solvencia económica y financiera (recursos económicos para dar cumplimiento al contrato).
- Solvencia profesional o técnica (conocimientos o experiencia técnicos en el ámbito del contrato).

¿Cómo se acredita?

Para poder suscribir contratos con el sector público, las empresas y organizaciones deben acreditar su solvencia económica y técnica, según las condiciones mínimas establecidas por cada caso en el pliego del contrato.

El órgano de contratación puede establecer los medios, criterios de selección y requisitos mínimos para considerar acreditada la solvencia del empresario, de acuerdo con las normas fijadas por la LCSP. En algunos casos, la acreditación de la solvencia se produce mediante la clasificación de la organización como contratista de obras o servicios de los poderes adjudicadores.

Si no se establece en los pliegos, ¿qué solvencia debo acreditar?

Cuando el pliego de un contrato no concrete los criterios y los requisitos mínimos, las empresas licitadoras deben acreditar su solvencia a través de los medios establecidos como supletorios en la LCSP: artículo 87.3 (solvencia económica y financiera), artículo 88.3 (solvencia técnica en los contratos de obras), artículo 89-3.(solvencia técnica en los contratos de suministro) y artículo 90.2 (solvencia técnica en los contratos de servicios y resto de contratos).

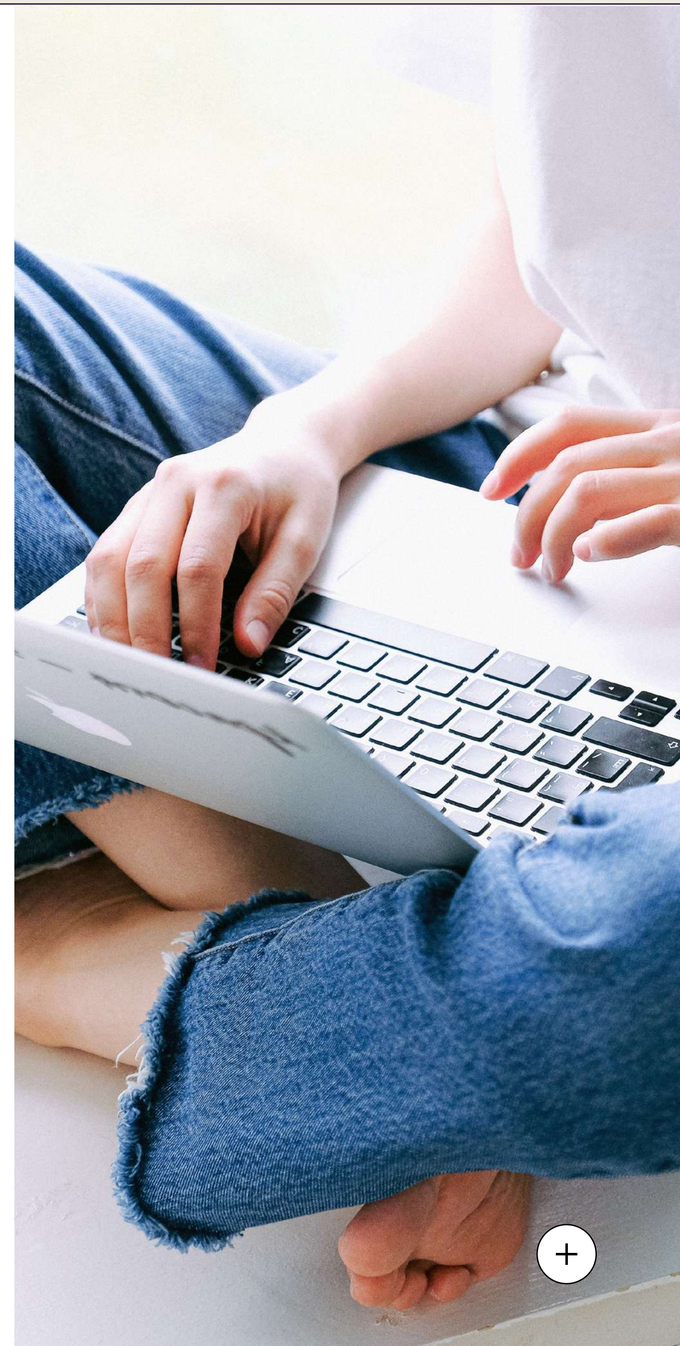
¿Cuándo es necesaria la clasificación empresarial?

En los contratos de obras con valor estimado igual o superior a 500.000 euros la clasificación es un requisito indispensable para acreditar la solvencia, de modo que la licitadora debe estar clasificada en el grupo o subgrupo que corresponda en función del objeto del contrato y con la categoría igual o superior a la exigida por el valor estimado del contrato.

¿Qué documentación necesito?

La documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos previos en los procedimientos de contratación pública puede presentarse en forma de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) o en un modelo de declaración responsable que se proporciona en el pliego de cláusulas administrativas.

Esta documentación demuestra que la sociedad está legalmente constituida y tiene la autorización para presentar una oferta en la licitación, y que la persona que firma tiene la adecuada representación para presentar la propuesta y el DEUC. En resumen, el DEUC es una prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública.



5. ¿Cuáles son los requisitos para poder licitar?



Debe saber que...

- Toda esta información puedes tenerla actualizada en el ROLECE o registro equivalente autonómico y, de este modo, te ahorrarás presentarla.
- Es muy importante presentar la documentación en plazo, de lo contrario podría quedar excluido. En algunos casos es enmendable previo requerimiento.
- La solvencia nos la solicitarán en fase de adjudicación. Si no lo acreditamos correctamente no nos adjudicarán el contrato.
- Es recomendable haber tramitado el ROLECE o el registro autonómico correspondiente para agilizar los procesos de adjudicación, ya que no nos requerirán tanta información, pero hay que tenerlo actualizado, incluyendo los certificados de buena ejecución.

Recuerde que...

- No debes incurrir en ninguna prohibición de contratar y debe revisar que tenga la solvencia necesaria.
- Debes revisar los documentos societarios que puedan haber cambiado.
- Adjuntar, en caso de que lo solicite, la póliza de responsabilidad civil y el último recibo de pago. ¡Mantenedlos actualizados!
- Es importante disponer de los certificados de buena ejecución de aquellos trabajos que hemos realizado para administraciones públicas a través de algún procedimiento de contratación.

Más información en...

Qué es y cómo funciona una licitación?

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Qué es el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)?

6 →

En este capítulo le contamos...
El ROLECE, si existen otros registros y cuando son obligatorios.

¿Qué es el ROLECE?

Es el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. Estar inscrito en el ROLECE sirve fundamentalmente para acreditar la personalidad, la representación, la capacidad de actuar y el no estar incurso en prohibición para contratar. También permite acreditar la solvencia económica y financiera, la clasificación, la habilitación profesional o empresarial y la no concurrencia de las prohibiciones para contratar. El ROLECE está regulado en los artículos 337 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

¿Qué documentos puedo tener en el ROLECE?

- La relativa a la personalidad y capacidad de obrar.
- Sus representantes o apoderados con capacidad para actuar en su nombre y obligarla contractualmente.
- Su clasificación como contratista de obras y/o empresa de servicios.
- Las autorizaciones o habilitaciones profesionales de que disponen.
- Los datos de sus cuentas anuales.
- Las prohibiciones de contratar que les afecten.

¿Qué ventajas tiene?

El ROLECE aporta beneficios y ventajas para las empresas que desean licitar, así como para los órganos de contratación, dado que agiliza, facilita y simplifica las actuaciones administrativas. Principalmente, el ROLECE facilita la concurrencia de las empresas y organizaciones en los procedimientos de contratación, ya que, si la empresa está inscrita, no debe aportar los documentos justificativos de los datos que consten en este registro y que estén vigentes. Únicamente deberá declarar que los datos están vigentes y que no han experimentado ninguna variación, si es el caso.

¿Me interesa tramitar el ROLECE? ¿Es obligatorio?

El artículo 159.4.a) de la LCSP establece la obligación de inscripción de las empresas licitadoras en los registros oficiales de licitadores para participar en los procedimientos abiertos simplificados. Por tanto, la inscripción en el ROLECE o en el registro autonómico equivalente constituye un requisito obligatorio para todas las empresas que se presenten a un procedimiento abierto simplificado.

6. ¿Qué es el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)?



¿Cómo acredito la inscripción?

La acreditación de esta circunstancia se obtiene iniciando la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

¿Existen otros registros de licitadores?

En España, además del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), gestionado por el Ministerio de Hacienda, varias comunidades autónomas han establecido sus propios registros de licitadores. Estos registros permiten a las empresas acreditar su capacidad para contratar con las administraciones públicas dentro del ámbito autonómico correspondiente.

Las comunidades autónomas que disponen de un registro de licitadores propio son:

- Andalucía
- Aragón
- Canarias
- Castilla y León
- Cataluña
- Comunidad Foral de Navarra
- Comunidad Valenciana
- Extremadura
- Galicia
- País Vasco
- Región de Murcia

¿Quién puede estar inscrito?

Todas las empresas o profesionales que deseen contratar con el sector público.

¿Es obligatorio estar en estos registros?

Estos registros autonómicos tienen validez para contratar con la administración autonómica correspondiente, así como con las entidades locales y organismos dependientes de la misma. Sin embargo, para procedimientos de contratación a nivel estatal o en otras comunidades autónomas, se recomienda la inscripción en el ROLECE, ya que tiene validez en todo el territorio nacional.

6. ¿Qué es el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)?



Debe saber que...

- La inscripción en los registros es gratuita y permite a los licitadores presentar la documentación solo una vez, lo que ahorra tiempo y dinero.
- En cada licitación, las empresas y organizaciones licitadoras deben declarar que están inscritas en el registro y que los datos registrales son correctos y no han sufrido cambios, sustituyendo así la documentación ya presentada en el registro correspondiente.
- Estar registradas nos permite acceder a los procedimientos abiertos simplificados.
- En caso de ser adjudicatarias, nos facilita todos los trámites para su formalización.
- Nos ayuda a conocer nuestra solvencia y a disponer de los certificados de buena ejecución.

Recuerde que...

- Debéis mantener actualizado el ROLECE o el registro que corresponda con un mínimo de una vez al año para que la información que contiene sea la vigente.
- Se exige la obligatoriedad de que la persona que firme cualquiera de los dos registros tenga los poderes para ello.
- ¡No olvide los certificados de buena ejecución!
- Debe revisar y disponer de toda la documentación necesaria para realizar el registro antes de iniciar los trámites.

Más información en...

- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado. Dirección General del Patrimonio del Estado: Ministerio de Hacienda y Función Pública

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Qué información me facilita la administración?

7 →

En este capítulo le contamos...
¿Qué información nos facilita la administración?

Contrato menor

En el caso de un contrato menor que, aunque pueda tener concurrencia no es un procedimiento abierto, la documentación que nos facilitará la administración es:

- Informe del órgano de contratación en el que se motiva la necesidad del contrato.
- Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato.
- Acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto previo a su ejecución, incorporando posteriormente la/s factura/s.
- Publicidad de la adjudicación (perfil, al menos agrupada y trimestral).

Procedimientos abiertos. ¿Qué documentos forman parte de una licitación?

- Memoria justificativa.
- Pliego de cláusulas administrativas generales (PCAG) (no siempre existe).
- Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
- Pliego de prescripciones técnicas (PPT).

También puede contener:

- Anexos de distintos tipos (modelos, planos, informaciones adicionales).
- Modelos de documentación que deben presentarse (oferta económica, aval, etc.).
- Listado de personal a subrogar.

¿Qué información relevante contiene cada documento?

Es importante conocer qué información nos facilita cada documento para realizar un análisis correcto de la licitación.

7. ¿Qué información me facilita la administración?

Memoria justificativa: (art. 11 i 63, LCSP)

- Las necesidades que deben cubrirse y la idoneidad del objeto del contrato para cubrirlas (art. 28 y 116, LCSP).
- La elección del procedimiento utilizado para adjudicarlo, especialmente cuando se utilice un procedimiento distinto al abierto o restringido (art. 116 y 131, LCSP).
- La clasificación y la solvencia exigida (art. 116.4.b y c, LCSP)..
- El valor estimado del contrato con indicación de todos los conceptos que lo integran (art. 116.4.d, LCSP).
- Los criterios de valoración de las ofertas y las fórmulas de valoración escogidas (art. 146.2, LCSP).
- Los motivos para no dividirlo en lotes (art. 116.4.g, LCSP).
- En los contratos de servicios, la insuficiencia de medios.

Pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP)

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares (art. 122.2, LCSP) encontraremos lo siguiente:

- Criterios de solvencia y adjudicación del contrato.
- Consideraciones sociales, laborales y ambientales como criterios de solvencia, adjudicación o condiciones especiales de ejecución.
- Obligación de establecer una condición especial de ejecución relacionada con la innovación, el aspecto medioambiental o el aspecto social.
- Definición de las obligaciones y derechos de las partes.
- Cesión del contrato, excepto si no es posible según el artículo 214.1.
- Obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales establecidas en el convenio colectivo sectorial aplicable.
- Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo para la evaluación de los costes laborales y las penalizaciones en caso de incumplimiento.
- Penalizaciones por incumplimiento o ejecución defectuosa en materia medioambiental, social, laboral y en las obligaciones contractuales esenciales.

Pliego de prescripciones técnicas (PPT)

Es el documento donde se definen las condiciones técnicas del proyecto, en qué consistirá, qué será necesario ejecutar y bajo qué responsabilidad (art. 124, LCSP).

Establecer las directrices técnicas que deben cumplirse durante la ejecución de la prestación, por tanto, regula la ejecución de la prestación y define sus cualidades, así como las condiciones sociales y ambientales, de acuerdo con los requisitos establecidos por la propia Ley para cada contrato. El PPT forma parte del expediente de contratación, tiene naturaleza contractual y vincula tanto a la administración como al contratista. La presentación de una oferta por parte del licitador implica la aceptación incondicional del PPT.



7. ¿Qué información me facilita la administración?



Debe saber que...

- Es importante que lea toda la documentación de la licitación, incluidos los anexos.
- Es necesario que valore diferentes aspectos como la fecha de presentación, el importe base de licitación, solvencia, etc.
- Puede encontrar resúmenes de información en el cuadro de características y en el mismo anuncio de licitación.
- La forma de presentar la licitación y la documentación necesaria la encontrará en el pliego administrativo, así como los anexos necesarios.
- Todos los criterios de adjudicación se encuentran en el pliego administrativo.
- El presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato lo encontrará generalmente en el pliego administrativo, pero en algunos casos podrá encontrar información complementaria en otros anexos.
- El CPV del procedimiento lo encontrará en el pliego administrativo y en el anuncio de la licitación.

Recuerde que...

- Todo lo que está en los pliegos es vinculante: es como un contrato y, por los tanto, nos comprometemos a hacerlo.
- Las obligaciones del adjudicatario se incluyen en el pliego administrativo.
- Un error de presentación puede conducirnos a la exclusión. ¡Planifique la presentación y la documentación necesaria que haya que tramitar con tiempo! No toda la documentación que se adjunta debe presentarse, solo aquella que sea necesaria en cada caso.

Más información en...

Los pliegos de prescripciones técnicas

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Qué implicaciones conllevan los lotes en los contratos?

8 →

En este capítulo le contamos...
Los lotes y cómo se regulan en el procedimiento de contratación.

La Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) establece en su artículo 99 la división en lotes como regla general para la realización independiente de cada parte del contrato, siempre que la naturaleza u objeto del mismo lo permita. Solo en casos excepcionales y debidamente justificados (el apartado 3), se podrá optar por no dividir el contrato en lotes.

¿Todas las licitaciones deben tener lotes?

En principio, todas las licitaciones deben incluir lotes, de lo contrario, el órgano de contratación debe justificar la decisión de no dividir el contrato en lotes, ya que la división debe ser la norma, siempre que sea posible. Las razones por las que el órgano de contratación puede decidir que no conviene dividir un contrato en lotes pueden ser, por ejemplo, el riesgo de limitar la competencia, la dificultad o la onerosidad excesiva desde el punto de vista técnico en la ejecución del contrato o el riesgo de que la coordinación entre los distintos contratistas pueda afectar a la adecuada ejecución del contrato.

¿Cómo consideramos los lotes?

En general, cada lote constituye un contrato diferente, pero en casos excepcionales pueden considerarse como un único contrato si el órgano de contratación lo establece expresamente en los pliegos o si se adjudica el contrato a una oferta integradora que cumple determinados requisitos (art. 99.5, LCSP).

¿Qué solvencia pueden pedir?

La solvencia y la garantía definitiva se exigen en función del valor acumulado del conjunto de las prestaciones o de los lotes que nos hayan adjudicado, excepto si se dan las excepciones establecidas en los artículos 20.2, 21.2 y 22.2 de la LCSP.

8. ¿Qué implicaciones conllevan los lotes en los contratos?



Debe saber que...

- Es necesario ver qué se establece en los pliegos de condiciones en relación a cuántos lotes se puede presentar y cuántos le pueden adjudicar. Tendrá que tener solvencia para cada lote que se presente.
- Se pueden reservar lotes en CETIS y EI (DA 4a, LCSP) o a través de organizaciones de la ESS (DA 48, LCSP).
- Los lotes facilitan que nos podamos presentar, ya que pueden ser por especialidades profesionales, ámbito territorial en el que se deberá desarrollar el contrato, etc.
- Cada lote puede tener criterios de valoración específicos.
- ¡Los lotes nos generan nuevas oportunidades de mercado!

Recuerde que...

- La documentación técnica y económica que hay que presentar en cada uno de los lotes. Generalmente, solo tendrá que presentar una vez el sobre administrativo.
- La posibilidad de que esté limitado el número de lotes a los que se puede presentar o que pueden adjudicarse en la licitación. ¡Establezca criterios de priorización y análisis para decidir a qué lote/s presentarse!
- La solvencia requerida para cada lote o lotes que nos interese.

Más información en...

- Cuestiones referentes a los contratos divididos en lotes
- La división en lotes en los contratos administrativos

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Qué son las medidas especiales de ejecución?

9 →

En este capítulo le contamos...
Qué son las medidas especiales de ejecución y su obligatoriedad de cumplimiento.

¿Qué son las condiciones especiales de ejecución?

Las condiciones especiales de ejecución en contratación son requisitos o criterios adicionales que se pueden establecer en un contrato público, y que las administraciones están obligadas a introducir como mínimo una, a fin de garantizar que la ejecución del mismo cumpla con determinados objetivos sociales, medioambientales u otros objetivos específicos más allá del cumplimiento de las prestaciones contratadas.

¿Dónde se regulan?

Según el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), los órganos de contratación pueden establecer condiciones especiales de ejecución del contrato que estén vinculadas a la finalidad del mismo.

¿Son de obligado cumplimiento?

Son obligatorias para la empresa u organización y el no cumplimiento de alguna de estas condiciones especiales de ejecución puede suponer la imposición de penalizaciones, la resolución del contrato o incluso la prohibición de contratar en caso de grave incumplimiento.

¿Cómo se aplican?

Estas medidas se pueden aplicar como criterios de solvencia o adjudicación, o como condiciones especiales de ejecución que el contratista deberá cumplir durante la ejecución del contrato. Las medidas especiales de ejecución pueden abarcar varios aspectos, tales como:

- **Consideraciones sociales:** garantizar el cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores establecidas en un convenio colectivo sectorial aplicable o incluir cláusulas para la promoción del empleo de colectivos desfavorecidos.
- **Consideraciones laborales:** incluir cláusulas que establezcan obligaciones específicas en materia de subrogación en contratos de trabajo o garantizar las condiciones laborales adecuadas durante la ejecución del contrato.
- **Consideraciones ambientales:** establecer condiciones para la reducción de emisiones contaminantes, uso de materiales sostenibles u otras medidas destinadas a proteger el medio ambiente.
- **Otros objetivos específicos.** Pueden incluir criterios de fomento de la innovación, fomento de la economía social y solidaria, u otros objetivos específicos definidos en el contexto del contrato.

9. ¿Qué son las medidas especiales de ejecución?



Debe saber que...

- ¡Las medidas especiales de ejecución son de obligado cumplimiento!
- Debe existir una vinculación entre la cláusula social y el objeto del contrato. Esta vinculación puede darse en cualquiera de los aspectos y en cualquiera de las fases del contrato.
- Debe haber una proporcionalidad entre la cláusula, el objeto del contrato, el sector de actividad, la finalidad, el contenido y la duración del contrato y el precio.
- Podemos encontrar recopilaciones de medidas en diferentes documentos por parte de la administración, especialmente en aquellas que disponen de guías de contratación.

Recuerde que...

- Las medidas que se incorporen en nuestro ámbito de interés hay que analizarlas a fondo y asegurar que podemos darles cumplimiento.
- Estas medidas pueden implicar gastos adicionales.
- Hay oportunidades de mercado, puesto que como medida se puede exigir la subcontratación de un determinado volumen económico a una empresa de la ESS.
- ¡Las medidas más frecuentes que pueden afectar al tipo de contratos que licita, para que ya estén preparadas!

Más información en...

- Guía de contratación pública social
- Actualización de la guía para la incorporación de la perspectiva de género en los contratos públicos
- Plan de acción de compra pública verde 2022-2025
- Aspectos sociales

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Cómo se presenta una licitación? ¿Cómo se cumplimenta el DEUC?

10 →

En este capítulo le contamos...
Cómo se presenta una licitación, qué es el DEUC, qué son los poderes.

¿Cómo se presenta la documentación en un proceso de licitación y qué va en cada sobre?

Preparamos la documentación según nos indiquen los pliegos. Por norma general:

¿Qué es el DEUC?
El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) es una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE.

¿Para qué sirve?
En comparación con la situación anterior, esta herramienta supone un gran ahorro de tiempo y trámites burocráticos para las empresas que deseen concurrir a un concurso público. Esto es así porque solo el adjudicatario final es quien deberá presentar todas las certificaciones exigidas y la documentación pertinente en el momento de firmar. Es cierto que, ante cualquier duda, el contratante puede solicitar una documentación determinada a una empresa que desee licitar, pero esto es la excepción y no la regla.

Sobre 1/A. Documentación administrativa

Es necesario presentar o bien el DEUC o bien una declaración responsable según el modelo normalizado que se facilita en el pliego administrativo.

Sobre 2/B. Documentación de la oferta relativa a los criterios de adjudicación no evaluables de forma automática

En este sobre se incluye la oferta técnica, que describe las tareas que deben realizarse en cumplimiento del contrato, así como cualquier otra documentación requerida en el pliego de cláusulas administrativas particulares. La valoración de esta parte de la oferta se lleva a cabo según los criterios de adjudicación establecidos en el pliego, que implica una evaluación subjetiva basada en un juicio de valor, en lugar de una valoración automática mediante el uso de fórmulas.

Sobre 3/C. Documentación de la oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática

Este sobre contiene la parte de la oferta que puede evaluarse mediante la aplicación de fórmulas de forma automática, así como la oferta económica. Es importante destacar que esta documentación debe ser presentada siempre de forma separada respecto a la documentación relacionada con los criterios de adjudicación que requieren una evaluación basada en un juicio de valor.



La inclusión de esta documentación en el sobre 2/B será motivo de exclusión de la empresa del proceso de licitación, por tanto, es crucial cuidar y asegurarse de colocar la documentación adecuada en los sobres correspondientes.

Entregaremos la documentación a través de la plataforma electrónica que corresponda.

¿Qué es el sobre digital?

El sobre digital es una solución de licitación electrónica ensobrada para la presentación y apertura de ofertas. Esta solución garantiza la confidencialidad del contenido de la oferta hasta que se realiza su apertura. En función de los requisitos establecidos por la entidad que licita y de los criterios de adjudicación que se utilizarán, la presentación de la licitación puede variar.

¿Hay más de una plataforma para entregar la licitación?

Sí, cada administración puede elegir la suya. Es importante ver qué plataforma ha designado el órgano de contratación para saber cómo debemos entregar la documentación. Algunas plataformas son:

- Vortal
- e-LICITA Empresas

¿Qué es el certificado digital?

El certificado digital reconocido es imprescindible para presentar sobres electrónicos en trámites con organizaciones del sector público.

¿El certificado debe ser para persona física o para persona jurídica?

Son válidos los dos tipos de certificados. Lo necesario es disponer de poderes de representación de la empresa u organización para presentar la oferta.

¿Qué debo tener en cuenta?

Antes de empezar, es necesario comprobar que el certificado esté emitido por una autoridad reconocida y que su fecha de caducidad sea posterior al plazo de licitación en al menos un mes. Además, es importante recordar el PIN de acceso al certificado. Hay que tener en cuenta que el órgano de contratación puede establecer una lista de certificados válidos más limitada que la publicada en su sede electrónica.

¿Qué son los poderes de representación?

El apoderamiento es el proceso mediante el cual se autoriza a una persona (apoderada) para actuar en nombre de otra persona (poderdante o representado) frente a terceros. Esto significa que los efectos legales de las acciones realizadas por la persona apoderada son atribuidos a la persona o entidad jurídica que representa.

10. ¿Cómo se presenta una licitación? ¿Cómo se cumplimenta el DEUC?



Debe saber que...

- Es imprescindible poner la documentación en el sobre que nos indican los pliegos.
- Todas las licitaciones se presentan vía electrónica.
- Algunas plataformas requerirán que se registre para poder presentar la oferta.
- Si se licita en formato UTE deberá adjuntar el documento de intención de constitución de la UTE y, en caso de ser adjudicatarios, formalizarla.
- Si desea integrar solvencia por medios externos, deberá especificarlo.

Recuerde que...

- No debe equivocarse en el contenido de los sobres digitales, porque puede ser motivo de exclusión.
- Debe tener el certificado digital al día y que no esté caducado.
- La persona que entrega la licitación debe tener los poderes para hacerlo.

Más información en...

- Instrucciones para la cumplimentación del documento europeo único de contratación (DEUC)
- Manual DEUC
- Sobre digital. Contratación pública
- Soporte licitadores - Configuración equipo - Pixelware
- Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas
- Guía de presentación telemática de ofertas
- e-LICITA Empresas
- Instrucciones para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)
- Preguntas más frecuentes sobre el DEUC electrónico

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Cómo se evalúa una licitación? ¿Qué son los criterios de valoración?

11 →

En este capítulo le contamos...
Cómo se evalúan las ofertas y que son los criterios de valoración.

¿Cómo elegirá la administración una de las ofertas para que ejecute el contrato?

Por norma general, la adjudicación de un contrato se realizará con una pluralidad de criterios basados en la mejor relación calidad-precio. La propuesta que en su conjunto obtiene una mejor puntuación acumulada será la que se propondrá como adjudicataria.

¿Qué son los criterios de valoración?

Los criterios de valoración pueden clasificarse según su naturaleza o la forma en que se evaluarán las propuestas.

Según su naturaleza tenemos los siguientes:

- **Criterios económicos:** el precio del contrato, es decir, nuestra oferta económica.
- **Criterios de calidad:** criterios que evalúan la calidad técnica, que pueden incluir la experiencia técnica, la innovación, la calidad de los productos o servicios ofrecidos, la planificación y gestión del proyecto, criterios sociales, medioambientales, de igualdad de género, etc. Estos criterios de calidad pueden ser tanto automáticos como sujetos a criterio de valor.

Según la forma en que se evaluarán encontramos:

- **Criterios automáticos u objetivos:** que pueden cuantificarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas.
- **Criterios subjetivos o que dependen de un juicio de valor:** que responden a una propuesta técnica por parte de la licitadora en respuesta a unos criterios definidos por parte del órgano de contratación. Estos criterios pueden incluir la calidad técnica y la innovación, la experiencia y la capacidad, la creatividad y la propuesta de valor, la sostenibilidad y la responsabilidad social, la adaptabilidad y la flexibilidad, la calidad del servicio, etc.

¿Dónde puedo encontrar los criterios de valoración?

Los criterios deben establecerse en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo. Deben constar también en el anuncio que sirva de convocatoria de la licitación y deben justificarse en el expediente (art. 116.4, LCSP).

11. ¿Cómo se evalúa una licitación? ¿Qué son los criterios de valoración?



Debe saber que...

- Los criterios de valoración permiten evaluar las ofertas y, por tanto, guiarán la propuesta, tanto técnica como económica.
- Es aconsejable realizar una estimación de la puntuación del criterio de precio para definir la estrategia de baja de la parte económica. Siempre se dispone de la fórmula a través de la que se puntúa.
- Generalmente, existen modelos de presentación de cada criterio anexados al pliego administrativo.
- Para algunos criterios automáticos, se puede solicitar adjuntar información adicional para acreditarlos (titulaciones académicas, experiencia profesional, etc.).

Recuerde que...

- Debe hacer uso de los modelos de presentación que le facilite la administración, especialmente por la oferta económica y los criterios automáticos. Suelen estar en los anexos.
- La limitación de formato y el número de páginas que pueden presentarse respecto a los criterios de valor. Es necesario respetar los umbrales y formatos que establezca el pliego administrativo.
- La existencia de umbrales mínimos de puntuación de los criterios de valor.
- Debe hacer un análisis cuidadoso de los criterios que se utilizan en las licitaciones de su ámbito de interés, le ayudará a detectar tendencias ya prepararse antes de licitar. ¡Hay que hacer un estudio de mercado!

Más información en...

Sobre la calidad de las ofertas

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Cómo funciona el procedimiento de valoración de una licitación?

12 →

En este capítulo le contamos...
Cómo se valoran las ofertas presentadas y las aperturas de plicas.

¿Quién valora la licitación?

La mesa de contratación es el órgano de asistencia técnica especializada que tiene como función recibir y abrir las ofertas, evaluarlas y seleccionar la más ventajosa, adjudicar el contrato y realizar el seguimiento de su cumplimiento.

El comité de expertos

En el caso de que los criterios que dependen de un juicio de valor sean superiores a los automáticos, será necesario crear un comité de expertos. Ese comité puede estar integrado por personal funcionario que no haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato. Sin embargo, es obligatorio que en ese personal se incluya a una persona técnica jurista especializada en contratación pública.

Así, el comité de personas expertas tiene la responsabilidad de valorar los criterios que requieren un juicio de valor y tomar decisiones basadas en esta valoración en el proceso de adjudicación del contrato.

¿Qué son las aperturas de plicas?

Las aperturas de plicas son actos públicos (o privados) donde se abren los sobres con las propuestas recibidas y donde se notifican las valoraciones.

12. ¿Cómo funciona el procedimiento de valoración de una licitación?



¿Con qué orden se abren los sobres y qué tienen en cuenta?

Acta 1
Apertura de sobre administrativo, se valida si se cumplen los requisitos para participar. Puede realizarse a puerta cerrada.

Acta 2
Apertura del sobre que contiene la propuesta técnic

Acta 3
Lectura de los resultados de las propuestas técnicas y apertura del sobre con la documentación relativa a criterios automáticos.

¿Cómo se evalúan las ofertas?

La fase de evaluación de las ofertas comienza después del plazo para presentarlas y deben clasificarse según los criterios de adjudicación establecidos. La evaluación de los criterios se hace por separado siguiendo el orden de apertura de plicas y, por tanto, superada la fase administrativa, se evalúan primero los criterios de valor (en caso que los haya) y posteriormente los criterios automáticos.

Por norma general, se establece la utilización de una pluralidad de criterios y se pueden incluir consideraciones sociales o medioambientales. En caso de empate, pueden preverse criterios específicos para resolverlo.

En el pliego administrativo encontraremos los supuestos de determinación de una propuesta como anormalmente baja. Si una oferta se determina como tal, debe justificarse y el órgano competente decidirá si la acepta o la rechaza.

12. ¿Cómo funciona el procedimiento de valoración de una licitación?

Debe saber que...

- Es importante asistir a las aperturas de plicas, tanto para que la administración le conozca como para saber qué empresas se han presentado y las puntuaciones que han obtenido.
- La pluralidad de criterios da mayor peso a la calidad del servicio que se ofrecerá y menos al precio.

Recuerde que...

- No facilitar información sobre los criterios automáticos que se han presentado en los criterios de valor, ¡será motivo de exclusión!
- Hay unas indicaciones en el pliego administrativo de los supuestos establecidos para determinar una oferta como anormalmente baja, puesto que pueden incluir tanto aspectos vinculados a la rebaja económica como relacionados con otros criterios.

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

Aspectos económicos de las licitaciones

13 →

En este capítulo le contamos...
La parte económica de las licitaciones, el precio, el valor estimado.

¿Qué es el presupuesto base de licitación?

El presupuesto base de licitación (art. 100, LCSP) debe entenderse como el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación. Incluye el IVA, en su caso, pero no tendrá en cuenta ni las prórrogas ni las posibles modificaciones contractuales. El presupuesto base de licitación es, por tanto, el importe de referencia básico para que los licitadores presenten sus ofertas económicas. Cualquier oferta económica que sobrepase el presupuesto base de licitación debe ser excluida de la licitación.

¿Cómo está conformado?

La administración debe procurar licitar según precios de mercado y debe presentar el presupuesto base de licitación desglosado en:

- **Los costes directos** son aquéllos que son inherentes a cada contrato específico y que son necesarios para su ejecución. Esto incluye, por ejemplo, los costes de la mano de obra y de las materias primas necesarias para su fabricación, realización o prestación; las posibles subcontrataciones; los gastos de comercialización o publicidad en su caso; las tarifas u honorarios, especialmente cuando son prestaciones de carácter intelectual; así como los impuestos directamente derivados del contrato. Todos estos costes se dedican exclusivamente a la fabricación del bien, la realización de la obra o la prestación de los servicios que se contratan, siendo claramente identificables e inequívocos.

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

- **Los costes indirectos** de un contrato son todos aquellos que son necesarios para que la empresa pueda ejecutar el objeto del contrato, pero que no pueden asignarse directamente a un proyecto concreto. Estos costes son parte de la estructura y del funcionamiento general de la empresa. Por ejemplo, son costes indirectos los gastos del personal de estructura de la empresa, los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras necesarias para la ejecución de los contratos, los gastos generales en investigación y desarrollo de la empresa y el beneficio industrial, entre otros.

- **Beneficio industrial** de un contrato es la ganancia económica que obtiene la empresa por la ejecución del contrato. La ganancia económica que corresponde por realizar el contrato se suele expresar en % sobre el gasto directo. Se considera un gasto indirecto.

¿Qué es el VEC?

Según el artículo 101 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), el valor estimado del contrato (VEC) es el coste total que debe pagarse durante toda la vigencia del contrato, sin incluir el impuesto sobre el valor añadido (IVA), y que debe contemplar cualquier opción eventual, prórroga o modificación que puedan presentarse. Es necesario entender el VEC como una estimación de todos los compromisos económicos que pueden derivar del contrato, sean probables o no.

¿Qué es el precio del contrato?

Es el importe que se abona al adjudicatario en contraprestación por el correcto cumplimiento de las prestaciones contenidas en el contrato.

Se entiende por precio cualquier retribución o contraprestación económica del contrato, tanto si lo abona la administración como las personas atendidas.

Los contratos del sector público deben tener siempre un precio cierto, que debe abonarse al contratista en función de la prestación realmente ejecutada.

El precio del contrato puede formularse principalmente en términos de:

- **Precios unitarios.**
- **Precios aplicables a tanto alzado a la totalidad del contrato.**

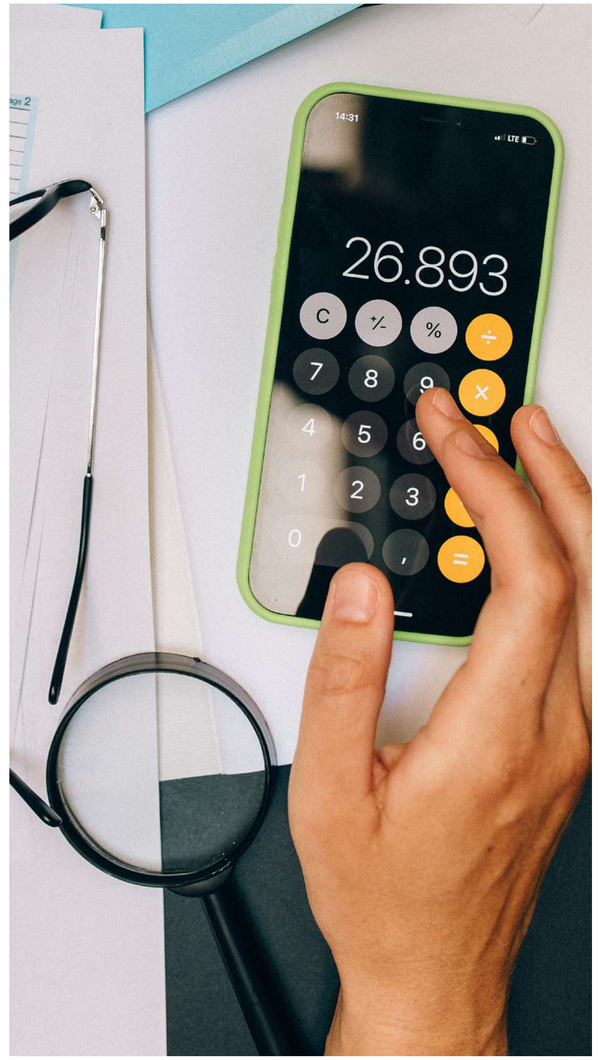
¿Cómo se puntúa el criterio de precio?

El criterio de precio se evalúa con fórmulas matemáticas, donde la mejor oferta recibe la puntuación más alta y el resto de candidatas proporcional respecto a esa aplicando la fórmula establecida. Cada licitación puede tener una fórmula distinta. El peso de las fórmulas puede variar mucho, es decir, las hay proporcionales y otras que dependen de la baja del resto de entidades licitadoras.

¿Qué es un valor anormal?

Una oferta anormalmente baja es aquella que tiene una diferencia de precio que genera dudas sobre la sostenibilidad del contrato, es decir, que es desproporcionadamente baja en relación con los trabajos, suministros o servicios en los que consiste.

Esta regulación persigue el objetivo de proteger los intereses de la administración y la competencia justa entre operadores económicos. En el caso de existir una oferta de esta condición, la empresa que la presenta tiene derecho a explicar la viabilidad real ante el órgano mediante un procedimiento específico (art. 149, LCSP).



13. Aspectos económicos de las licitaciones



Debe saber que...

- Si se determina que una oferta tiene un valor anormal, nos harán un requerimiento para aportar toda la información que se estime conveniente para acreditar su viabilidad y poder cumplir las prestaciones del contrato. Puede llegar a implicar la exclusión del procedimiento.
- Encontrará diferentes maneras de determinar valores anormales en las licitaciones.
- Puede haber gastos del contrato que no estén desglosados en el presupuesto base y, por tanto, debemos detectarlos para tenerlos presentes en nuestras indirectas.

Recuerde que...

- Revisar a fondo los gastos derivados de la subrogación de personal, en caso de que exista.
- En caso de que haya personal adscrito al contrato, prever las posibles bajas, sustituciones o finiquitos si consideramos que fuera del contrato público no podremos dar continuidad a esos perfiles profesionales.
- Dimensionar bien los gastos indirectos y posibles desviaciones presupuestarias (incrementos no previstos del convenio colectivo, IPC, etc.).
- ¡No hay que presentar una oferta sin entender el funcionamiento de la fórmula del criterio de precio!

Más información en...

- Tipología de contratos públicos. Objeto, duración y precio de los contratos
- Herramienta de cálculo de ofertas anormalmente bajas

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

¿Qué hacer si nos adjudican un contrato?

14 →

En este capítulo le contamos...
Cuáles son los pasos que deben seguirse cuando nos proponen como adjudicatarios y qué es la garantía.

¿Cuál es el proceso de adjudicación?

El órgano de contratación requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria que en un plazo de diez días hábiles presente:

- La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad y solvencia.
- La demostración de los medios que haya comprometido en su oferta.
- La garantía definitiva.

Una vez se reciba esa documentación, en un plazo máximo de cinco días hábiles, el órgano de contratación adjudicará el contrato mediante resolución motivada y, en su caso, se procederá a su formalización.

¿Qué es la garantía definitiva?

El artículo 109 de la LCSP dispone que el licitador que presente la oferta más ventajosa debe acreditar, en un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la recepción del requerimiento por parte de la mesa u órgano de contratación, la constitución de la garantía definitiva.

La administración puede utilizar la garantía definitiva para imponer determinadas penalizaciones, por la no formalización en el plazo establecido o para la imposición de determinadas penalizaciones vinculadas a la ejecución contractual.

¿Por qué importe?

El importe de la garantía corresponde al 5 % del precio final ofrecido por la empresa u organización adjudicataria.

¿Cómo la deposito? ¿Qué opciones tengo?

1. **En efectivo.**
2. **Valores de deuda pública.**
3. **Aval,** prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
4. **Contrato de seguro** de caución suscrito con una entidad aseguradora autorizada.
5. **Retención en el precio.** En contrato de obras, suministros o servicios, así como de concesión de servicios cuando las tarifas sean abonadas por la administración contratante, en el pliego de condiciones administrativas se podrá determinar la forma y condiciones de la retención en el precio, que está vinculada a la facturación que emitiremos. Así se retendría, según se establece en el pliego de condiciones administrativas, el importe necesario de las facturas emitidas hasta la cifra de garantía determinada.

14. ¿Qué hacer si nos adjudican un contrato?



¿Se exige siempre la garantía definitiva?

No siempre se exige garantía definitiva. No procede ni en los contratos menores ni en los procedimientos abiertos simplificados, así como, por norma general, en los contratos reservados según la DA 4a.

De igual modo, excepcionalmente el órgano de contratación puede eximir en determinados contratos al adjudicatario de la obligación de constituir una garantía definitiva, pero debe justificarlo adecuadamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

¿Qué consecuencias tiene no presentarla?

Si no lo hace, se entiende que ha retirado la oferta, exigiéndose el 3% del presupuesto base de licitación del contrato (IVA excluido) en concepto de penalización. Si se exigió garantía provisional, se utilizará para hacer frente a esta penalización.

¿Cómo se devuelve? Devolución/ cancelación

Cuando se produce el vencimiento del plazo de garantía y se ha cumplido satisfactoriamente el contrato, o cuando se declara resuelto sin culpa del contratista:

- **se devuelve la garantía constituida, o**
- **se cancela el aval o el seguro de caución.**

El acuerdo de devolución debe adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

14. ¿Qué hacer si nos adjudican un contrato?



Debe saber que...

- Puede encontrar modelos de aval en los anexos de la licitación.
- El importe de la garantía es del 5 % de la oferta presentada.
- Los gastos de la constitución de la garantía mediante aval bancario o crédito y caución no son reembolsables.

Recuerde que...

- Debe solicitar la devolución de la garantía una vez finalizado el contrato. No la devuelven de oficio.
- No presentar la garantía en plazo se interpreta como la retirada de la oferta.
- Las condiciones del establecimiento de la garantía se incluyen en el pliego administrativo. Debe elegir la opción que más le convenga, evaluando los costes de tesorería o de constitución en cada caso.

Más información en...

Modelo de aval

Proceso de licitación para empresas y organizaciones:

Yo soy la adjudicataria del contrato, ¿y ahora qué?

15 →

En este capítulo le contamos...
Cómo se resuelve la licitación, cómo se factura, cómo se cobra.

¿Qué es la resolución de la adjudicación?

La resolución de la adjudicación debe ser motivada, se notifica a las licitadoras y debe publicarse en el perfil del contratante en el plazo de quince días desde la última apertura de plicas. Debe contener la información necesaria que permita a las personas o entidades interesadas en el procedimiento interponer recurso contra la decisión de adjudicación y, en especial, la información siguiente:

- El nombre de la adjudicataria y las características de su oferta que han sido determinantes a efectos de esa resolución.
- Las razones por las que se ha desestimado la oferta de los licitadores no adjudicatarios y las razones por las que se ha excluido a determinadas candidatas.

¿Qué es la formalización?

Los contratos se formalizan en un documento administrativo que debe ser exacto en las condiciones de la licitación y se realiza en el plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, el contrato no podrá formalizarse antes de transcurridos quince días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

A tal fin, se requerirá al contratista para que, en el plazo de cinco días, devuelva firmados los documentos para su formalización. (art. 153, LCSP)

15. Yo soy la adjudicataria del contrato, ¿y ahora qué?

¿Puede quedar desierta o desestimada una licitación?

Una licitación solo podrá declararse desierta cuando no exista ninguna oferta o proposición admisible de acuerdo con los criterios de los pliegos. Si un licitador no puede resultar adjudicataria por no presentar la documentación requerida, la contratación se adjudica a la licitadora siguiente en la clasificación.

El desistimiento por parte de la administración se produce cuando ésta, por razones de interés público, decide no adjudicar un contrato. En estos casos, se puede compensar económicamente a las empresas que han participado en el procedimiento por los gastos incurridos.

¿Cómo se factura y cómo se cobra?

Durante la ejecución del contrato, la contratista presenta la facturación correspondiente a los trabajos realizados. En función del pliego de cláusulas administrativas, se puede optar por una sola factura o bien puede definirse un plan de facturación, distribuyendo el importe total en varias facturas.

La facturación electrónica siempre será obligatoria.

La contratista tiene derecho al pago de la factura o las facturas por parte del organismo contratante de acuerdo con el precio convenido del contrato. El pago del precio se puede realizar de forma parcial o total.

¿Cuánto puede tardar la administración en realizar el pago?

La administración tiene la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o documentos que acrediten la realización de la prestación parcial o total del contrato.



15. Yo soy la adjudicataria del contrato, ¿y ahora qué?



Debe saber que...

- La resolución de la adjudicación debe notificarse a las licitadoras y publicarse en el perfil del contratante.
- ¡Si es la adjudicataria, no se puede echar atrás! La decisión de no formalizar el contrato puede producir sanciones económicas.

Recuerde que...

- ¡La tesorería! El período entre que comienza a ejecutar un servicio y se cobra puede ser largo.
- Debe dar respuesta en tiempo y forma al requerimiento para la formalización del contrato.

Más información en...

- Contratos del sector público
- Una visión práctica de la Ley de contratos del sector público

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor

Recordar que estos puntos son generalizados y deben adaptarse a las necesidades y especificidades de cada organización y de cada objeto contractual. Con una planificación adecuada y una ejecución eficaz, aumentará su capacidad licitadora y no dejará escapar oportunidades de mercado!

¿Cómo podemos estar al día?

Leer más

¿Cómo podemos planificarlo?

Leer más

¿Cómo nos podemos organizar?

Leer más

Cuando vemos una licitación interesante, ¿por dónde empezamos?

Leer más

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

¿Cómo podemos estar al día?

Seguimiento diario de las licitaciones publicadas:

1. Suscríbase a la Plataforma de contratación para recibir un correo diario con todas las licitaciones que se publican. Cuando esté más acostumbrados a usarla, puede poner filtros (CPV, órganos de contratación, tipos de contratos, etc.) para recibir las licitaciones más específicas de su ámbito de trabajo.

2. Tiene que revisarla todos los días, ya que los períodos de presentación de ofertas son cortos y cada día cuenta.

3. Con la información que le ofrece la suscripción, ya podrá descartar algunas licitaciones. Aquellas que le parezcan interesantes puede analizarlas con la información básica de la plataforma.

4. Aquellas que realmente crea que pueden ser interesantes para licitar y que quiere hacer un seguimiento de cómo van, independientemente de si licita o no, puede suscribirse y así recibirá cualquier cambio que haya en el estado de la licitación incluyendo su valoración, su adjudicación y su formalización.

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

¿Cómo podemos planificarlo?

1.

Planificación y anticipación de licitaciones futuras

Leer más

2.

Análisis de la competencia y seguimiento del sector

Leer más

3.

Revisión de los informes publicados y de las licitaciones presentadas

Leer más

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

¿Cómo podemos planificarlo?

Planificación y anticipación de licitaciones futuras:

1. Estudie el calendario de licitaciones pasadas para identificar patrones y prever licitaciones futuras.
2. Tenga un calendario de fechas y prórrogas de los contratos que esté gestionando o a los que le interese licitar.
3. Prepárese con antelación para las licitaciones importantes que sabe que se publicarán.
4. Para prever próximas licitaciones, revise los anuncios previos de licitación así como la planificación anual de contratación que publican los órganos de contratación.
5. **Revise las consultas preliminares al mercado.** Los órganos de contratación pueden realizar estudios de mercado y dirigir consultas a operadores económicos con el fin de preparar correctamente la licitación e informar sobre sus planes y los requisitos que exigirán para concurrir a un procedimiento. Encontrará las consultas preliminares publicadas en la plataforma de contratación.

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

¿Cómo podemos planificarlo?

Análisis de la competencia y seguimiento del sector:

1. Elabore un análisis de la competencia para comprender a los actores clave, sus puntos fuertes y débiles y sus estrategias.
2. Manténgase actualizado sobre las tendencias y cambios en el sector para adaptar en consecuencia sus propuestas y estrategias.
3. Analice licitaciones similares para ver qué empresas han concurrido y con qué precios o bajas.
4. Revise informes de valoración de otras ofertas a fin de entender la dinámica de las empresas que se presentan.
5. Conozca los convenios laborales de referencia del sector y los posibles incrementos previstos.
6. Tenga acuerdos de cooperación con otras empresas que le permitan presentarse integrando solvencia, en formato de UTE o como subcontratistas.

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

¿Cómo podemos planificarlo?

Revisión de los informes publicados y de las licitaciones presentadas:

1. Analice los informes relacionados con licitaciones anteriores para comprender los criterios de adjudicación, los puntos importantes destacados y las áreas en las que puede mejorar.
2. Aproveche esa información para optimizar sus propuestas, trabajar anticipadamente y aumentar las posibilidades de éxito.
3. Revise licitaciones anteriores y las que detecte de su ámbito de interés para conocer qué tipología de criterios de adjudicación aplican, criterios de solvencia, etc.



Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

¿Cómo nos podemos organizar?

1.

Establecimiento del equipo de trabajo

Leer más

2.

Sistema para la toma de decisiones

Leer más

3.

Organización interna de recursos materiales

Leer más

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

¿Cómo nos podemos organizar?

Establecimiento del equipo de trabajo:

1. Forme un equipo dedicado a la gestión de licitaciones, que incluya distintos perfiles. Es interesante que esté formado por una persona con conocimiento de contratación pública, una persona experta en redacción de proyectos, una persona especialista en análisis económicos y una persona que conozca el sector de actividad al que se refiere la licitación.

2. Es necesario que haya una persona responsable de las licitaciones a las que nos presentamos, que sea quien coordine el equipo y asigne y supervise las tareas derivadas de la presentación de ofertas.

3. En la medida de lo posible, procure que parte del equipo sea estable, porque permite trabajar de forma más eficiente y rápida. También permite ir construyendo herramientas que faciliten la toma de decisiones.

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

¿Cómo nos podemos organizar?

Sistema para la toma de decisiones:

1. Establezca un sistema estructurado para evaluar las oportunidades de licitación y tomar decisiones sobre qué licitaciones presentar. Puede elaborar una previsión de futuras licitaciones y anticiparse.

2. Para la toma de decisiones debe tener en cuenta diferentes elementos:

    - **Solvencia técnica y económica.** Si la tiene estructurada le será muy fácil saber si la cumple o no, o si necesitará integrar solvencia por medios externos o valorar la posibilidad de participar en formato de UTE.
    - **La fecha de entrega de la oferta.** Los tiempos son reducidos y hay que valorar la capacidad de entrega en el período.
    - **Margen económico de la licitación.** Si tiene establecidos unos mínimos y tiene elaboradas plantillas de cálculo de costes por los tipos de licitaciones más frecuentes, podrá decidir de forma precisa.
    - **Estrategia empresarial u organizacional.** Si tenemos claras nuestras prioridades como organización podremos realizar determinadas apuestas no sujetas solo a la rentabilidad económica.

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

¿Cómo nos podemos organizar?

Organización interna de recursos materiales:

1. Asegúrese de contar con los recursos materiales adecuados para afrontar las licitaciones, tales como equipos informáticos, software, espacio de trabajo, etc.
2. Organicese y mantenga una estructura de gestión documental eficiente para acceder a la información relevante de forma rápida y precisa.
3. Inscríbase en el ROLECE o registro autonómico equivalente para facilitar la presentación de la documentación administrativa y, al mismo tiempo, tener correctamente dimensionada la solvencia así como disponer de los certificados de buena ejecución.
4. Mantenga un cuadro de seguimiento de los certificados de buena ejecución solicitados y recibidos.

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

Cuando vemos una licitación interesante, ¿por dónde empezamos?

1.
La revisión del anuncio de licitación

Leer más

2.
Consejos sobre cómo preparar la oferta económica

Leer más

3.
Tenga en cuenta

Leer más

4.
Consejos para preparar la oferta técnica

Leer más

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

Cuando vemos una licitación interesante, ¿por dónde empezamos?

La revisión del anuncio de licitación:

1. Lea con detenimiento el anuncio de licitación, ya que nos permite ver de forma resumida ítems de interés como el objeto contractual, el período de presentación, los criterios de adjudicación y la solvencia.

2. Analice el pliego de condiciones técnicas valorando nuestra propia capacidad y el volumen de gestión que puede implicarnos y los recursos humanos y materiales que serán necesarios para ejecutar el contrato.

3. Realice una primera lectura analítica del pliego administrativo, revisando las condiciones económicas, los criterios de adjudicación, la solvencia y la forma y el plazo de presentación para valorar nuestras posibilidades.

4. **¡No olvide que es necesario revisar toda la información anexa y el cuadro de características!**

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

Cuando vemos una licitación interesante, ¿por dónde empezamos?

Consejos de cómo preparar la oferta económica:

1. La baja económica debe ser fruto de un análisis de costes exhaustivo basado en el desglose de costes que hace la administración y con una estimación esmerada de los costes de estructura y gestión, de posibles imprevistos.

2. También hay que tener en cuenta el resto de criterios y, por tanto, la baja es uno más y debe ser pensada en el global de criterios.



Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

Cuando vemos una licitación interesante, ¿por dónde empezamos?

Tenga en cuenta:

1. Los costes laborales: convenios laborales de referencia, sustituciones, indemnizaciones.
2. Las compras de material, desplazamientos, etc.
3. Las obligaciones del adjudicatario, para ver qué gastos habrá que asumir (publicidad, garantía, seguros, telefonía, etc.).
4. Gastos indirectos.

Estrategias y aspectos clave para preparar propuestas de valor:

Cuando vemos una licitación interesante, ¿por dónde empezamos?

Consejos para preparar la oferta técnica:

1. El índice debe reflejar los criterios de valor establecidos, de forma que cada apartado de la propuesta responda directamente a esos criterios.
2. Los apartados con mayor puntuación en los criterios de valor merecen especial atención.
3. Más texto no significa mejor puntuación. Es necesario que seamos claros y concisos.
4. Dentro de cada criterio de valor, es crucial identificar los aspectos específicos que el organismo licitador considera relevantes.
5. Es recomendable elaborar un análisis del contexto y el entorno en el que se enmarca el servicio, obra o suministro.
6. El pliego técnico puede proporcionar información valiosa para asignar adecuadamente cada apartado de la propuesta a los criterios de valor.
7. Es recomendable aprovechar contenidos relevantes de otras propuestas exitosas; sin embargo, es crucial garantizar que todos los contenidos estén adaptados y personalizados.

Errores más frecuentes



En este apartado le ofrecemos un listado de algunos de los errores más frecuentes a la hora de licitar. Tener en cuenta estos errores más frecuentes y tomar las medidas adecuadas para evitarlos, ayudará a mejorar las posibilidades de éxito en el proceso de licitación. Es recomendable revisar detenidamente toda la documentación y cumplir con los requisitos establecidos para asegurar una participación correcta y competitiva.

01 **Mostrar la oferta automática en los criterios de valor.**
Incluir en la propuesta técnica cualquier información que sea valorable en los criterios automáticos es motivo de exclusión.

02 **Errores en la documentación de los sobres.**
Es necesario revisar minuciosamente toda la documentación requerida y asegurarse de que se incluye correctamente en los sobres correspondientes. Es crucial evitar errores como mezclar u omitir documentos, puesto que esto puede conducir a la descalificación de la oferta.

03 **No acreditar la solvencia.**
Es imprescindible proporcionar la documentación necesaria para acreditar la solvencia técnica, financiera y profesional de la empresa una vez que nos proponen como adjudicataria. No hacerlo es motivo de penalización y de no adjudicación.

04 **No alcanzar la puntuación mínima (en caso de que la haya).**
Si los pliegos de condiciones establecen una puntuación mínima para ser considerado para la adjudicación, es esencial asegurarse de obtener esa puntuación o superior. De lo contrario, la oferta será descartada.



05 **No respetar los formatos de presentación ni su extensión máxima.**
Es importante seguir las indicaciones detalladas sobre los formatos de presentación de la documentación y asegurarse de no superar la extensión máxima establecida. El incumplimiento de estas instrucciones puede afectar a la validez de la oferta y puede suponer que no nos puntúen la parte que excede.



06 **Presentar una oferta económica superior al presupuesto base de licitación.**
Es esencial ajustar la oferta económica al presupuesto base de licitación establecido en los pliegos de condiciones. Presentar una oferta económica superior será motivo de descalificación de la oferta.



07 **Presentar fuera de plazo.**
Es fundamental respetar escrupulosamente el plazo de presentación de ofertas indicado en los pliegos de condiciones. Presentar la oferta fuera del plazo establecido supondrá su exclusión automática.



08 **No poder presentarse por tener el certificado caducado.**
Es crucial mantener vigente el certificado requerido para participar en el proceso de licitación. En caso de tener el certificado caducado o no actualizado, no se podrá presentar la oferta.







FAQ

Si no tengo solvencia, ¿no puedo licitar?

No necesariamente. La solvencia solo es un requisito obligatorio en algunos casos. Por el contrario, en algunas licitaciones de contratos menores o en otras circunstancias, puede no ser un requisito imprescindible. Si no tiene solvencia también puede utilizar fórmulas como la integración de solvencia por medios externos o realizar una UTE. ¡A través de la intercooperación puede acceder a contratos!

¿Puedo recorrer una licitación?

Sí, por lo general puede presentar un recurso o impugnar una licitación si considera que ha habido irregularidades o incumplimientos de los procedimientos legales. En tal caso, debería seguir los procedimientos establecidos para presentar el recurso ante el órgano competente.

¿Es obligatorio que subrogue al personal?

La subrogación del personal **puede ser obligatoria o no**, dependiendo de las normativas laborales y, por tanto, del convenio de aplicación. Si es obligatorio, el órgano contratante solo tiene que facilitarle el listado con toda la información, pero todo el proceso será responsabilidad de las empresas. Cabe destacar que socios y socias de trabajo de una cooperativa también serán subrogables si cumplen las condiciones de personal adscrito. En todo caso, si no desea subrogar al personal deberá hacer frente a los gastos de la extinción de la relación laboral de esas personas.

¿Puedo dejar un contrato cuando quiera? ¿Qué ocurre si me adjudican la licitación y quiero renunciar? ¿En qué momento puedo renunciar?

La posibilidad de dejar un contrato depende de las cláusulas y condiciones establecidas en el mismo contrato y en la normativa aplicable. Por lo general, si es adjudicatario de una licitación, está obligado a cumplir con los términos y condiciones del contrato durante el período especificado. No obstante, en casos excepcionales y con circunstancias justificadas, puede que sea posible rescindir o renunciar al contrato. ¡Puede comportar sanciones económicas!

¿Tengo que aceptar las prórrogas?

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa adjudicataria, siempre que su preaviso se produzca con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca un plazo más largo. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos con duración inferior a dos meses.

Si se incrementa el convenio colectivo de referencia, ¿qué debo hacer?

Se respetarán durante toda la vigencia del contrato las condiciones laborales de las personas trabajadoras. Si se actualiza el convenio colectivo de referencia deberemos darle cumplimiento sin que este hecho pueda suponer un gasto adicional para la administración.

¿Puedo licitar sin estar en el RELI?

Depende. El RELI (Registro de Licitadores) puede ser un requisito obligatorio para la participación en ciertas licitaciones, como en el caso de los procedimientos supersimplificados. En ese caso, si no está registrado en el RELI, queda excluido de la licitación. Para otros procedimientos le simplifica su trabajo, pero no es obligatorio.

¿Puedo corregir la documentación presentada?

En algunos casos se permiten enmiendas o modificaciones en la documentación presentada durante el proceso de licitación. Sin embargo, esas modificaciones generalmente están sujetas a restricciones y condiciones específicas establecidas por los órganos de contratación. Es importante revisar los pliegos de condiciones y las instrucciones de cada licitación para conocer las políticas y los procedimientos relativos a los cambios en la documentación.

¿Por qué motivos pueden excluir mi oferta?

Existen varios motivos por los que una oferta puede ser excluida de una licitación. Algunos de los motivos más comunes incluyen la presentación fuera de plazo, el incumplimiento de los requisitos formales, la falta de solvencia, la presentación de información inexacta o engañosa y no cumplir con los criterios de calificación establecidos. Es importante leer detenidamente los pliegos de condiciones para conocer los motivos de exclusión específicos que pueden aplicarse en cada licitación.

¿Es siempre recomendable formar una UTE?

Para evaluar su viabilidad, hay que tener en cuenta los gastos asociados a la constitución, gestión y disolución de la UTE y, por otra parte, será recomendable siempre que queramos repartir la ejecución del contrato entre los diferentes miembros de la UTE. Si solo necesitamos solvencia, es más recomendable utilizar la integración de solvencia por medios externos.

Si formo una UTE, ¿puedo también integrar solvencia por medios externos?

Sí, la solvencia de la UTE es el resultado de la suma de todas las partes, pero, igualmente, puede recibir solvencia por parte de otras empresas a través de la integración de solvencia por medios externos.

¿Tengo alguna limitación sobre la integración de solvencia por medios externos?

Sí, respecto a la experiencia profesional y a las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa. Por otra parte, el pliego administrativo puede incorporar tareas críticas que deban ser acreditadas y ejecutadas por la adjudicataria.

¿Hay licitaciones donde solo podamos licitar las empresas de la ESS?

Sí, las reguladas en la DA 4a y 48a de la LCSP.

¿Tengo que aceptar las modificaciones del contrato?

Sí, cuando esté expresamente previsto en el pliego de cláusulas administrativas de la forma establecida en el artículo 204 de la LCSP o, excepcionalmente, cuando sea necesario modificar el contrato y no esté previsto en los pliegos, siempre que se cumplan las condiciones del artículo 205 de la LCSP. Esa modificación no podrá superar el 20 % del precio inicial.

¿Me actualizarán el incremento del IPC en un contrato público?

No. La revisión de precios no puede realizarse con un índice general como es el IPC, sino en función de otros índices específicos, que operarán a través de fórmulas que reflejan los componentes de gasto de la prestación incluida en el contrato público.



¿Tengo algún límite en el número de contratos públicos que me pueden adjudicar?

Los contratos adjudicados a través de procedimientos abiertos (y sus variantes) no tienen ninguna limitación. Podemos encontrar topes en el número y cuantía de contratos menores que puede adjudicarnos el mismo órgano de contratación anualmente. Habrá también limitaciones de concurrencia en aquellos contratos adjudicados a través de la DA 48 de la LCSP.

¿Puedo saber cuándo saldrán licitaciones de mi interés?

Sí, puede revisar el plan anual de contratación en el perfil del contratante de cada órgano de contratación y también los anuncios previos. Del mismo modo, la Plataforma de Servicios de Contratación Pública le permite realizar búsquedas de expedientes de contratación ya realizados y, por tanto, puede calcular su próxima publicación.

¿Siempre hay lotes en los contratos? ¿Tengo alguna limitación respecto a los lotes en los que puedo presentarme o me pueden adjudicar?

No, la norma establece que es necesario dividir los contratos por lotes, pero si se justifica adecuadamente, pueden no existir. Por otra parte, la limitación de lotes corresponde a cada licitación y, por tanto, en cada procedimiento encontraremos la regulación específica.

¿Si se determina que mi oferta es anormalmente baja se me excluye automáticamente?

No, si se detecta que una o varias propuestas, según establece el pliego administrativo, no son de un valor normal, se requerirá a cada licitador, dándoles un plazo suficiente, para que justifiquen y desglosen de forma razonada y detallada el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro según el cual se haya definido la anormalidad de la oferta y mediante la documentación. Por tanto, si una oferta se determina como anormalmente baja se le hará un requerimiento para justificar su oferta, previo a su exclusión si es el caso.

¿Puedo renunciar a un contrato en ejecución?

El artículo 211 de la LCSP contempla en qué supuestos puede resolverse un contrato antes de su finalización. Hay que tener en cuenta que la renuncia por parte de la adjudicataria no se incluye como posibilidad, salvo que se cumplan alguna de las condiciones de dicho artículo. En cualquier caso, si unilateralmente queremos renunciar al contrato, se aplicará el régimen de sanciones correspondiente.

Bibliografía web

Nombre	Enlace
Ayuntamiento de Barcelona (2016). ***Guía de contratación pública social.***	https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/bitstream/11703/99132/1/Guia%20contractaci%c3%b3%20p%c3%bablica%20social_cast.pdf
Boletín Oficial del Estado. **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.**	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-12902
Centro de terminología TERMCAT. **Terminología jurídica.**	https://www.terminologiajuridica.cat/ca/diccionaris-portal/169/fitxa/MTk0NDYxNg%3D%3D
Diputación de Barcelona. ***Una visió pràctica de la Llei de contractes del sector públic.*** Acció formativa.	https://recursos-formatius-ens.diba.cat/ca/recursos-accions-formatives/accio-formativa/una-visio-practica-de-la-llei-de-contractes-del-sector
Escuela de Administración Pública de Cataluña, EAPC (s.d.). ***Aprofundim en matèria de contractació del sector públic.***	https://formacionooberta.eapc.gencat.cat/espaistematics/contractacio/
Facto Cooperativa (s.d.). ***Guia ràpida sobre compra pública responsable.***	https://comprapublicaresponsable.cat/wp-content/uploads/2023/08/Guia_CPR_de_Facto_Cooperativa_per_empreses_2023.pdf

Nombre	Enlace
FEICAT (s.d.). ***Recull d'informació diversa sobre la contractació pública reservada.***	https://www.contractesreservats.cat/
Generalitat de Cataluña (actualización: octubre 2018). ***Què és i com funciona una licitació?***	https://canalempresa.gencat.cat/ca/01_que_voleu_fer/03_creixer_i_consolidar-vos/treballar-amb-administracio/que-es-licitacio/
Generalitat de Cataluña (mayo 2019). ***Guia de bones pràctiques per al foment de l'accés de les PIME a la contractació del sector públic de Catalunya.***	https://record.bibliotecadigital.gencat.cat/bitstream/handle/20.500.14345/1848/guia-pime-2024.pdf?sequence=1&isAllowed=y
Generalitat de Cataluña. Autora: Anna Ciutat i Coronado (abril/2021). ***Com formular els criteris de valoració?***	https://contractacio.gencat.cat/web/.content/difusio/activitats/formacio/cursos-anteriors/2021/valoracio-ofertes-criteris.pdf
Generalitat de Cataluña (actualización: febrero 2023.). ***Plataforma de serveis de contractació pública (PSCP).***	https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/contractacio-electronica-administracio/pscp/index.html
Generalitat de Cataluña (actualización: junio 2023). ***Guies i models per a la redacció de plecs.***	https://contractacio.gencat.cat/ca/gestionar-contractacio/eines/guies-plecs/
Generalitat de Cataluña (actualización: junio 2023). ***Contractar amb l'Administració.***	https://contractacio.gencat.cat/ca/contractar-administracio/

Nombre	Enlace
Generalitat de Cataluña. Autores: Sergi Alegre Oller, Alícia Rius Porta y Sílvia Rosanes Mulet (actualización: mayo 2025). ***Formación abierta.***	https://formacioooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/csp/inici.html
Gobierto (2023). ***Estudio Anual Contratación Pública en España 2022.***	https://www.obcp.es/sites/default/files/2023-03/2302%20Gobierto%20Contrataci%C3%B3n%20_%20Estudio%20Anual%202022_compressed.pdf
Ministerio de Hacienda y Función Pública (actualización: noviembre 2022). **Portal Institucional.**	https://www.hacienda.gob.es/ca-ES/Areas%20Tematicas/Contratacion/Paginas/default.aspx
Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado. Dirección General del Patrimonio del Sector Público.	https://www.hacienda.gob.es/es-ES/Areas%20Tematicas/Patrimonio%20del%20Estado/Contratacion%20del%20Sector%20Publico/Paginas/ROLECE.aspx

¡Empieza a licitar!

Guía práctica para empresas y organizaciones de la Economía Social y Solidaria



Editan:
Facto Cooperativa SCCLP I C/Comerç 33 entresuelo 1 – 08003 Barcelona I Tel. 93 138 33 33 I info@facto.cat I https://factocooperativa.com/es/
Plataforma de contratación estratégica I info@plataformacontratacionestrategica.es I https://plataformacontratacionestrategica.es/

Elaboración y diseño de contenidos:
Laura Rafecas Baqués y Marc Vilanova Fernàndez
Facto cooperativa

Diseño y maquetación:
SaóPrat Empresa d'Inserció

Primera edición:
Julio de 2025

PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN ESTRATÉGICA

Esta publicación está sujeta a licencias Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visite: https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es_ES

Con el apoyo de:

Financiado por la Unión Europea

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Organizaciones promotoras:

B-LIVE Red internacional

ideas COMERCIO JUSTO

FACTO COOPERATIVA