

Preguntas frecuentes sobre contratación pública

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Índice

- 1. Información general y perfiles de contratante
- 2. Licitación, documentación y requisitos previos
- 3. Presupuesto, precio y garantías
- 4. Lotes, fraccionamiento y ofertas integradoras
- 5. Pliegos, criterios de adjudicación y valoración de ofertas
- 6. Procedimientos y formas de tramitación
- 7. Duración, prórrogas y ejecución del contrato
- 8. Subcontratación, cesión y modificaciones
- 9. Instrumentos de racionalización y procedimientos especiales

Perfiles de contratante y órganos de contratación

Para consultar aclaraciones, respuestas a preguntas, documentación adicional y demás información de cada expediente, debe accederse al perfil de contratante del órgano que corresponda:

Órgano de contratación	Enlace al perfil de contratante
Alcaldía	Abrir perfil de contratante
Concejalía de Cultura, Juventud, Fiestas, Comunicación y Relaciones Institucionales, Participación Ciudadana y Turismo	Abrir perfil de contratante
Concejalía de Régimen Interno, Personal, Seguridad y Emergencias, Servicio de Atención al Ciudadano y Nuevas Tecnologías	Abrir perfil de contratante
Concejalía de Empleo, Desarrollo Local, Promoción Económica, Sector Primario, Comercio y Educación	Abrir perfil de contratante
Concejalía de Obras, Patrimonio Histórico Artístico, Consumo y Transportes	Abrir perfil de contratante
Concejalía de Servicios Generales, Medio Ambiente, Deportes y Tercera Edad	Abrir perfil de contratante
Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad, Salud y Vivienda	Abrir perfil de contratante
Concejalía de Urbanismo, Economía y Hacienda, Desarrollo Económico, Transparencia, Modernización y Accesibilidad	Abrir perfil de contratante
Junta de Gobierno Local	Abrir perfil de contratante

1. Información general y perfiles de contratante

¿Dónde pueden consultarse las preguntas, respuestas y aclaraciones de una licitación?

Las respuestas a consultas, las aclaraciones y la documentación complementaria se publican en el perfil de contratante del órgano que tramite cada expediente. Se recomienda revisar el perfil correspondiente durante todo el plazo de presentación de ofertas, ya que pueden incorporarse aclaraciones o nuevos documentos.

¿Qué órganos de contratación del Ayuntamiento cuentan con perfil de contratante?

El Ayuntamiento dispone de perfiles diferenciados para sus órganos de contratación. En este documento se mantienen los enlaces directos a cada uno de ellos en el apartado específico de perfiles de contratante.

2. Licitación, documentación y requisitos previos

¿Es necesario presentar un Plan de Igualdad para licitar?

No se exige la presentación del Plan de Igualdad como requisito para licitar, salvo que el pliego del expediente concreto establezca otra cosa. Tampoco se trata, con carácter general, de un criterio de valoración de ofertas. La documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa aplicable podrá requerirse a la oferta mejor clasificada antes de la adjudicación.

Si se exige documentación relacionada con igualdad o no discriminación, ¿cuándo debe aportarse?

Cuando proceda, el órgano de contratación indicará en el pliego o en el requerimiento previo a la adjudicación qué documentación debe aportarse, en qué formato y dentro de qué plazo. La regla práctica es atender siempre al pliego y a las comunicaciones publicadas en el perfil de contratante.

¿Puede publicarse documentación adicional una vez iniciada la licitación?

Sí. Si se publica información adicional relevante, como datos sobre personal a subrogar, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas por el tiempo que corresponda, para que las empresas puedan preparar sus proposiciones con la información completa.

¿Qué ocurre si existe una duda sobre personal a subrogar?

Si se plantea una consulta sobre la existencia de personal a subrogar y la información no está verificada, el órgano de contratación debe comprobarla y publicar lo que corresponda. Mientras tanto, la licitación puede mantenerse publicada para que las empresas avancen en la preparación técnica de sus ofertas.

¿Qué son las prohibiciones para contratar?

Son circunstancias previstas de forma tasada en la LCSP que impiden contratar con el sector público. Pueden ser generales, como no estar al corriente de obligaciones tributarias o de Seguridad Social, o específicas, como retirar indebidamente una proposición, no formalizar un contrato adjudicado o haber dado lugar a la resolución de un contrato público.

¿Qué es la solvencia?

La solvencia es la capacidad económica, financiera, técnica o profesional de una empresa para ejecutar correctamente el contrato. Sus requisitos mínimos deben estar vinculados al objeto contractual, ser proporcionales y acreditarse por los medios admitidos en la normativa y en el pliego.

¿Puede eximirse la acreditación de la solvencia?

Sí, en determinados contratos de menor importe y siempre conforme a la normativa aplicable. Como regla general, salvo previsión expresa en pliegos, puede no exigirse en contratos de obras de valor estimado no superior a 80.000 euros y en otros contratos de valor estimado no superior a 35.000 euros. Tampoco se exige en el procedimiento abierto simplificado abreviado ni en contratos menores.

¿Qué diferencia hay entre solvencia y criterios de adjudicación?

La solvencia se refiere a la aptitud de la empresa licitadora para ejecutar el contrato. Los criterios de adjudicación valoran las ofertas admitidas para determinar cuál es la mejor. En resumen: la solvencia mira a la empresa; los criterios de adjudicación miran a la oferta.

¿Qué es la clasificación empresarial y cuándo es necesaria?

La clasificación acredita solvencia y capacidad para contratar. Es obligatoria en contratos de obras con valor estimado igual o superior a 500.000 euros. En obras por debajo de ese importe y en servicios incluidos en grupos o subgrupos de clasificación, puede servir como medio alternativo de acreditación de la solvencia, si así procede conforme al pliego.

En el procedimiento abierto simplificado, ¿deben estar inscritas las empresas en el registro de licitadores?

Con carácter general, en el procedimiento abierto simplificado se exige la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o, cuando proceda, en el registro autonómico correspondiente, atendiendo a lo previsto en la normativa y a las recomendaciones aplicables.

3. Presupuesto, precio y garantías

¿Cuál es la diferencia entre valor estimado, presupuesto base de licitación y precio?

El valor estimado determina el régimen jurídico del contrato y se calcula sin IGIC, incluyendo prórrogas y modificaciones previstas. El presupuesto base de licitación es el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación, con IGIC incluido. El precio es el importe resultante de la adjudicación y será lo que perciba el contratista por ejecutar la prestación.

¿Cómo puede determinarse el precio de un contrato?

El precio puede fijarse a tanto alzado o mediante precios unitarios. En los precios unitarios se establece el importe de cada unidad, componente, bien o servicio a entregar o ejecutar.

¿Qué garantías pueden exigirse?

Pueden exigirse garantía provisional y garantía definitiva. La provisional responde del mantenimiento de la oferta hasta la perfección del contrato. La definitiva responde, entre otros extremos, de la formalización en plazo, penalidades, correcta ejecución, daños y perjuicios, resolución contractual y vicios o defectos durante el plazo de garantía.

¿Es obligatoria la garantía provisional?

No. La regla general es que no se exija garantía provisional, salvo que el órgano de contratación lo considere necesario por motivos de interés público y lo justifique expresamente en el expediente.

¿Cuál es el importe máximo de la garantía provisional?

No puede superar el 3% del presupuesto base de licitación, excluido el IGIC. Si el contrato se divide en lotes, se calcula sobre los lotes a los que la empresa vaya a presentar oferta.

¿Qué empresas deben constituir la garantía definitiva?

Debe constituirla la empresa que haya presentado la mejor oferta y sea propuesta como adjudicataria, salvo exención debidamente justificada en el pliego.

¿Cuál es el importe de la garantía definitiva?

Con carácter general, el 5% del precio final ofertado, excluido el IGIC. Si el precio se formula mediante precios unitarios, se calcula sobre el presupuesto base de licitación, excluido el IGIC.

¿Cuándo procede reponer o reajustar la garantía?

Debe reponerse o ampliarse cuando se hagan efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la garantía. También debe reajustarse cuando una modificación contractual altere el precio, para mantener la proporción correspondiente.

¿Qué es la garantía complementaria?

Es una garantía adicional que puede exigirse en casos especiales, hasta un 5% adicional, de modo que la garantía total pueda alcanzar el 10%. Debe justificarse por el riesgo asumido, la naturaleza del contrato, el régimen de pagos, las condiciones de cumplimiento o la existencia de oferta inicialmente incurso en presunción de anormalidad.

4. Lotes, fraccionamiento y ofertas integradoras

¿Hay que dividir los contratos en lotes?

Sí, siempre que la naturaleza u objeto del contrato lo permita. Si no se divide, el órgano de contratación debe justificar en el expediente los motivos válidos, como el riesgo de restringir la competencia o la dificultad técnica de ejecutar separadamente las prestaciones.

¿La división en lotes equivale a fraccionar indebidamente el contrato?

No necesariamente. La división en lotes es un fraccionamiento legítimo cuando el procedimiento y la publicidad se determinan atendiendo al valor acumulado del conjunto de los lotes. Lo prohibido es fraccionar para reducir artificialmente la cuantía y eludir requisitos de publicidad o procedimiento.

¿Puede limitarse el número de lotes a los que se presenta oferta o que pueden adjudicarse a una misma empresa?

Sí. El órgano de contratación puede limitar el número de lotes a los que se puede licitar y el número máximo de lotes adjudicables a una misma empresa, con el fin de favorecer la concurrencia y la participación de pymes. Debe indicarse en el anuncio y en los pliegos.

¿Cómo se determina la solvencia cuando el contrato se divide en lotes?

La solvencia debe fijarse en relación con cada lote y ser proporcional. Para solvencia económica puede establecerse un volumen mínimo anual referido a grupos de lotes si varios deben ejecutarse simultáneamente por el mismo adjudicatario.

¿Qué es una oferta integradora?

Es una proposición simultánea para varios o todos los lotes, cuando el pliego lo permita. Debe estar prevista en el pliego y en el anuncio, concretar combinaciones admitidas, exigir solvencia suficiente para el conjunto y evaluarse de forma comparativa respecto de las ofertas por lotes separados.

5. Pliegos, criterios de adjudicación y valoración de ofertas

¿Qué son los pliegos de cláusulas administrativas particulares?

Son el documento esencial de cada licitación. Definen el objeto del contrato, requisitos de solvencia, criterios de adjudicación, condiciones de contratación y derechos y obligaciones de las partes. Los aprueba el órgano de contratación antes de la licitación o adjudicación.

¿Pueden modificarse los pliegos después de aprobados?

Sí, cuando se trate de errores materiales, de hecho o aritméticos. Si la modificación responde a otros motivos, deberá retrotraerse la actuación, aprobar de nuevo los pliegos y conceder un nuevo plazo de presentación de ofertas.

¿Qué son los criterios de adjudicación?

Son los criterios objetivos que permiten valorar las ofertas y determinar la mejor. Deben figurar en el pliego y en el anuncio, estar vinculados al objeto del contrato, formularse de forma objetiva y respetar igualdad, transparencia, no discriminación y proporcionalidad.

¿Qué tipos de criterios de adjudicación existen?

Pueden ser económicos, como el precio o coste del ciclo de vida, y cualitativos, como calidad, valor técnico, accesibilidad, condiciones sociales o medioambientales, organización del equipo, asistencia técnica o plazo de entrega. También pueden ser evaluables mediante fórmulas o mediante juicio de valor.

¿Qué criterios se valoran primero?

Siempre se valoran primero los criterios sujetos a juicio de valor y después los criterios cuantificables mediante fórmulas. Por ello, la oferta suele dividirse en sobres o archivos electrónicos diferenciados.

¿Puede valorarse la experiencia de la empresa como criterio de adjudicación?

No como regla general, porque la experiencia empresarial es un medio de solvencia técnica. Sí puede valorarse la experiencia del personal adscrito al contrato cuando la calidad de ese personal pueda afectar significativamente a la ejecución.

¿Es obligatorio incluir criterios cualitativos?

La regla general es adjudicar atendiendo a una pluralidad de criterios basada en la mejor relación calidad-precio. Solo previa justificación pueden utilizarse criterios que atiendan exclusivamente al precio o coste, y hay contratos en los que el precio no puede ser el único factor.

¿Qué porcentaje mínimo de calidad se exige en prestaciones intelectuales?

En contratos con prestaciones de carácter intelectual y en contratos de servicios del Anexo IV, los criterios relacionados con la calidad deben representar al menos el 51% de la puntuación total.

¿Pueden incluirse criterios de juicio de valor en el abierto simplificado?

Sí, pero su ponderación no puede superar el 25% del total. En prestaciones intelectuales, como servicios de ingeniería y arquitectura, el límite puede llegar al 45%. En el abierto simplificado abreviado no pueden incluirse criterios de juicio de valor.

¿Cuándo se considera que una oferta es anormalmente baja?

Cuando incurre en los parámetros objetivos definidos en los pliegos. Si solo se utiliza el precio, se aplicarán los parámetros reglamentarios cuando proceda. Si hay varios criterios y el pliego no contiene parámetros, no debería apreciarse presunción de anormalidad por falta de base objetiva.

¿Se puede pedir aclaración o subsanación de una oferta?

Sí, cuando se trate de errores materiales, formales o de redacción que no alteren el sentido de la oferta. La aclaración no puede modificar los términos iniciales ni incorporar elementos nuevos no previstos.

6. Procedimientos y formas de tramitación

¿Todos los expedientes de contratación se tramitan igual?

No. Existe un régimen ordinario, regímenes especiales como la tramitación urgente y la de emergencia, y un régimen específico para contratos menores.

¿Cuándo puede declararse urgente un expediente?

Cuando la celebración del contrato responda a una necesidad inaplazable o sea necesario acelerar la adjudicación por razones de interés público. La urgencia debe motivarse por el órgano de contratación y no puede ser consecuencia de la falta de planificación administrativa.

¿Qué efectos tiene la tramitación urgente?

El expediente tiene preferencia de despacho, los plazos de licitación, adjudicación y formalización se reducen a la mitad con las excepciones legales, y el inicio de la ejecución no puede exceder de un mes desde la formalización.

¿Qué es la tramitación anticipada?

Permite preparar, adjudicar e incluso formalizar un contrato en el ejercicio anterior al de inicio de la ejecución, comprometiendo créditos del ejercicio siguiente conforme a las normas presupuestarias aplicables.

¿Qué son los contratos menores?

Son contratos de obras, servicios o suministros de baja cuantía y tramitación simplificada. En la LCSP se consideran menores los contratos de obras de valor estimado inferior a 40.000 euros y los contratos de servicios o suministros de valor estimado inferior a 15.000 euros.

¿Cuál es la duración máxima de un contrato menor?

Un año, sin posibilidad de prórroga.

7. Duración, prórrogas y ejecución del contrato

¿Cuál es la duración máxima de los contratos de servicios y suministros?

Con carácter general, cinco años incluyendo prórrogas. Existen excepciones justificadas, especialmente en servicios que requieran recuperación de inversiones, mantenimiento vinculado a bienes exclusivos, servicios a personas o contratos complementarios.

¿Cuántas prórrogas puede prever un contrato?

Puede prever una o varias prórrogas siempre que las características del contrato permanezcan inalterables durante su duración.

¿Puede prorrogarse un contrato por consentimiento tácito?

No. La prórroga debe estar prevista y acordarse de forma expresa; en ningún caso se produce por consentimiento tácito.

¿Las prórrogas son obligatorias para el contratista?

Sí, salvo que la Administración se haya demorado en el abono del precio más de seis meses. Para que sean obligatorias debe existir preaviso con al menos dos meses de antelación, salvo contratos de duración inferior a dos meses.

¿Qué ocurre si vence un contrato y aún no se ha formalizado el nuevo?

Si existen razones de interés público e incidencias imprevisibles en el nuevo procedimiento, puede prorrogarse el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo, por un máximo de nueve meses, siempre que el anuncio de la nueva licitación se haya publicado con al menos tres meses de antelación al vencimiento.

¿Qué ocurre si el contratista se demora en la ejecución?

El órgano de contratación puede optar por resolver el contrato o conceder una ampliación del plazo, imponiendo las penalidades que procedan. Si la demora no es imputable al contratista y este se ofrece a cumplir, deberá concederse un plazo adicional al menos igual al tiempo perdido, salvo que pida uno menor.

8. Subcontratación, cesión y modificaciones

¿Quién responde ante el Ayuntamiento de la correcta ejecución del contrato?

El contratista principal responde frente al órgano de contratación. Los subcontratistas quedan obligados frente al contratista principal.

¿Es obligatorio comprobar el pago a subcontratistas?

No siempre. Es obligatorio en contratos de obras y en contratos de servicios con valor estimado superior a 5 millones de euros cuando la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato.

¿Pueden realizarse pagos directos a subcontratistas?

Sí, si el pliego de cláusulas administrativas particulares lo prevé. Estos pagos se entienden realizados por cuenta del contratista principal.

¿Se pueden ceder los contratos públicos?

Sí, si los pliegos lo permiten y se cumplen los requisitos legales: autorización previa y expresa, ejecución mínima exigida, capacidad y solvencia del cesionario, ausencia de prohibición para contratar y formalización en escritura pública.

¿Cuándo puede modificarse un contrato?

Durante su vigencia, solo cuando la modificación esté prevista en el PCAP o, excepcionalmente, cuando sea necesaria una modificación no prevista y se cumplan las condiciones establecidas en la LCSP.

¿Son obligatorias las modificaciones para el contratista?

Las modificaciones no previstas son obligatorias cuando, aislada o conjuntamente, no superen el 20% del precio inicial del contrato, IVA o IGIC excluido. Si superan ese límite, requieren conformidad escrita del contratista; en caso contrario, procede la resolución.

¿Qué ocurre si el contrato no puede modificarse y debe ejecutarse de forma distinta?

Debe resolverse el contrato y licitarse otro bajo las condiciones adecuadas. Mientras se formaliza el nuevo contrato, el contratista puede quedar obligado a adoptar medidas indispensables por seguridad, continuidad del servicio público o para evitar daños graves.

9. Instrumentos de racionalización y procedimientos especiales

¿Qué instrumentos prevé la LCSP para racionalizar la contratación?

Los acuerdos marco, los sistemas dinámicos de adquisición y las centrales de contratación. Su finalidad es aportar flexibilidad y eficiencia a la contratación pública.

¿Cuál es la duración máxima de un acuerdo marco?

No puede exceder de cuatro años, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

¿Qué es un sistema dinámico de adquisición?

Es un proceso electrónico, de duración limitada y abierto durante toda su vigencia a cualquier empresa que cumpla los criterios de selección, para contratar obras, servicios o suministros de uso corriente disponibles en el mercado.

¿En qué se diferencian un acuerdo marco y un sistema dinámico de adquisición?

El sistema dinámico es más abierto porque permite la incorporación de nuevas empresas durante su vigencia, pero exige nueva licitación para cada contrato. El acuerdo marco se restringe a las empresas inicialmente seleccionadas y no siempre requiere nueva licitación para adjudicar contratos basados.

¿Cómo se adjudican contratos basados en un acuerdo marco?

Depende de si el acuerdo marco se celebró con una o varias empresas y de si fija todos los términos. Puede adjudicarse directamente conforme al acuerdo, consultando a la empresa, o mediante nueva licitación entre las empresas parte del acuerdo marco.

¿Cómo se adjudican contratos específicos en un sistema dinámico?

Cada contrato específico requiere licitación. El órgano de contratación invita a las empresas admitidas en el sistema o en la categoría correspondiente para que presenten oferta.

¿Qué son las centrales de contratación?

Son servicios especializados que centralizan la contratación de obras, servicios y suministros, adquiriendo prestaciones para otros entes públicos o celebrando acuerdos marco y sistemas dinámicos para ellos.

¿Qué es el concurso de proyectos?

Es un procedimiento dirigido a obtener planos, proyectos o ideas, especialmente en arquitectura, urbanismo, ingeniería o tratamiento de datos, mediante selección por jurado. No implica por sí mismo la adjudicación automática de un contrato posterior.

¿Qué son las etiquetas en contratación pública?

Son documentos, certificados o acreditaciones que confirman que una obra, suministro, servicio, proceso o procedimiento cumple determinados requisitos, por ejemplo ambientales, sociales, de igualdad de género, comercio justo o cumplimiento de convenios internacionales.

¿Qué pasa si una empresa no posee la etiqueta exigida?

El órgano de contratación debe aceptar etiquetas equivalentes y otros medios adecuados de prueba que acrediten que se cumplen los requisitos exigidos.

Aviso final

Esta guía tiene carácter informativo. En caso de discrepancia, prevalecerán siempre los pliegos, anuncios, aclaraciones y documentos publicados oficialmente en el perfil de contratante del expediente correspondiente, así como la normativa vigente de contratación pública.