

# FASES DE CONTRATACIÓN

---

FASE DE PREPARACIÓN

FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

FASE DE EJECUCIÓN



# 1. FASE DE PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS

- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN. ¿Qué debe incluirse en el expediente de contratación?
- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS (solo para los servicios).
- INFORME DE NO DIVISIÓN EN LOTES, EN SU CASO.
- ELABORACIÓN DE UN PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Acompañado del proyecto y demás documentación propia del contrato de obras).
- DOCUMENTO DE RETENCIÓN DE CRÉDITO.
- RESOLUCIÓN DE INICIO DEL EXPEDIENTE.
- ELABORACIÓN DE UN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.
- JUSTIFICACIÓN SOBRE CRITERIOS DE VALORACIÓN ESTABLECIDOS Y DE LA SOLVENCIA EXIGIDA, EN SU CASO.
- RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE.

# 1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

---

- El contrato es necesario para el cumplimiento de los fines de la Entidad (artículo 1 de la LCSP)
- Debe determinarse con precisión la naturaleza y extensión de esas necesidades, así como la idoneidad del objeto del contrato para satisfacerlas. (Artículo 28 LCSP)

*Se trata, por tanto, de determinar que el objeto del contrato se encuadra **dentro de las competencias de la Administración***





# 1.2 1. INFORME DE NO DIVISIÓN EN LOTES

---

¿Qué finalidad pretende la LCSP con la REGLA GENERAL  
DE DIVIDIR EN LOTES EL CONTRATO?



Favorecer la participación de las PYMES (Artículo 1 LCSP)

# 1.2 1. INFORME DE NO DIVISIÓN EN LOTES

---

## POSIBILIDAD DE NO DIVISIÓN EN LOTES:

- **Justificación debida.**
- **Motivos válidos:**
  - Riesgo de restringir injustificadamente la competencia
  - Dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo



## 1.2 2. INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS

---

- Justificar la insuficiencia
- Únicamente cuando se trate de contratos de servicios
- Publicación en el perfil del contratante (artículo 63 de la LCSP)

# 1.3 ELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

---

¿QUE DEBEMOS TENER EN CUENTA PARA ELEGIR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN?

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:  
(PRINCIPALMENTE)

- ❖ Presupuesto Base de Licitación (sin IVA)
- ❖ cualquier forma de opción eventual
- ❖ las eventuales prórrogas del contrato
- ❖ así como las modificaciones previstas en los pliegos

¿Cómo se calcula el V.E?





# 1.3 ELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

---

## EJEMPLO 1

Queremos elaborar un pliego para la contratación del Servicio de Vigilancia en las Dependencias de Junta de Castilla y León, cuya duración es 1 año, por un importe de 100.000 € (IVA no incluido), sin posibilidad de prórroga ni de modificación.

**El Valor Estimado = 100.000 euros.**

**Precio = 100.000 euros + IVA.**

**Presupuesto Base de Licitación = 100.000 euros + IVA**





# 1.3 ELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

---

## EJEMPLO 2

**En el mismo caso anterior, si establecemos la posibilidad de prórroga por otro año más el contrato, en las mismas condiciones que las previstas inicialmente.**

El Valor Estimado es 100.000 (1 año duración) + 100.000 (1 año de prórroga)=  
200.000 euros.

El Presupuesto Base de Licitación (no incluye las prórrogas)= 100.000 euros + IVA.

# 1.3 ELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

---

## EJEMPLO 3

**En el caso anterior, si además de establecer una prórroga anual, queremos incluir una modificación prevista del 20%.**

El Valor Estimado es: 100.000 (precio inicial) + modificado 20.000 + prórroga 100.000 (prorrogamos un año con el modificado)= 220.000 euros



## 1.4 PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

---

El órgano de contratación está **obligado con carácter general a no incluir en las prescripciones técnicas referencias a marcas, patentes o tipos de los objetos** del contrato, siendo imperativo que los defina ya en términos de rendimiento o de exigencias funcionales, ya por referencia a especificaciones técnicas, o mediante la combinación de ambos métodos, en los términos fijados por el apartado 5 del artículo 126 LCSP.

# 1.5. PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

---

## ¿QUE CONTIENE EL PCAP?

- Documentación a presentar por las empresas
- Forma de presentación
- Criterios de solvencia y de puntuación
- Compromisos de medios
- Garantías, obligaciones de las partes
- Penalidades
- Condiciones especiales de ejecución
- Objeto y necesidad administrativa a satisfacer,
- Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato
- Duración
- Obligaciones de las partes
- ...



# 1.5.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

---

## ¿COMO DEBE SER Y QUE INCLUYE?

- ADECUADO A LOS PRECIOS DE MERCADO
- COSTES DIRECTOS E INDIRECTOS Y OTROS EVENTUALES GASTOS CALCULADOS PARA SU DETERMINACIÓN y COSTES SALARIALES (en su caso)
- DESGLOSE DE TODOS LOS GASTOS Y COSTES

# 1.5.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

---

## CONSECUENCIA DE NO CALCULAR CORRECTAMENTE EL PBL

- Desequilibrio económico del contrato.
- No es ajustado a derecho.
- Inviabilidad del objeto del contrato.



## 1.5.2 CRITERIOS DE SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN

---

- SOLVENCIA ECONOMICA Y TÉCNICA
- SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS
- CLASIFICACIÓN SOLO EN CONTRATOS DE OBRAS (artículo 25 y siguientes del 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)

## 1.5.2 CRITERIOS DE SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN

---

### DIFERENCIA ENTRE SOLVENCIA Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

- La solvencia se refiere a la experiencia de la empresa que va a licitar.
- La adscripción de medios personales y materiales están vinculados a la ejecución del contrato y a la concreta persona que va a desarrollar la ejecución del contrato.





## 1.5.2 CRITERIOS DE SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN

---

### DIFERENCIA ENTRE SOLVENCIA Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Esto supone que la no acreditación de la solvencia debida supone la exclusión del candidato, impidiendo así la valoración de su oferta, y por ende la posible adjudicación del contrato, posibilitando la interposición del recurso contractual.

Sin embargo, no se restringe la competencia al exigir un compromiso de adscripción de medios personales vinculado a la ejecución del contrato, ya que este compromiso se lo exigirá una vez haya resultado adjudicatario del contrato en cuestión).

# 1.5.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PUNTUACIÓN

---

## PLURALIDAD DE CRITERIOS MEJOR CALIDAD/PRECIO

- ❑ **ECONÓMICOS** (Relacionados con el precio) Y **CUALITATIVOS** (basados en la calidad)
- ❑ **AUTOMÁTICOS** (puntuables mediante formulas) Y **JUICIOS DE VALOR** (valoración técnica, subjetiva y **motivada**)



# 1.5.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y PUNTUACIÓN

---

## PLURALIDAD DE CRITERIOS MEJOR CALIDAD/PRECIO

*Directamente relacionados con el objeto del contrato.*

*La ponderación de los **criterios automáticos** debe ser, por regla general, superior a los juicios de valor (salvo Comité de Expertos).*

*Cada procedimiento determinará el límite de juicios de valor:*

- *Súper simplificado: no existen*
- *Simplificado: 25% máximo (45% prestaciones de carácter intelectual)*
- *Abierto: no hay límites (+50: Comité de Expertos)*



# 1.5.4 CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

---

## PLURALIDAD DE CRITERIOS MEJOR CALIDAD/PRECIO

*El artículo 202 nos obliga a incluirá **AL MENOS UNA CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN** de carácter:*

- *MEDIO AMBIENTAL*
- *ÉTICO O*
- *SOCIAL.*

*Contratos cuya ejecución implique **LA CESIÓN DE DATOS:***

*obligación del contratista de someterse a la normativa*

*nacional y de la unión europea en materia de protección de datos.*





## 2. FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

---

Se dictará RESOLUCIÓN MOTIVADA por el O.C

Aprobando el mismo

Disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

- Implicará la **aprobación del gasto**
- **Se publicará** en el perfil del contratante.

¿Cómo se inicia esta fase?

# ACTUACIONES EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO (RESUMEN)

1. **PUBLICACIÓN** del anuncio de licitación en la plataforma de contratación del sector público, en la que se otorga a los licitadores un **PLAZO ESTIPULADO PARA QUE PRESENTEN SUS OFERTAS**.
2. La **PROPOSICIÓN DE LOS LICITADORES** se contiene en tres **SOBRES O ARCHIVOS** distintos o dos, según el caso. El primero contiene la documentación administrativa relativa a la aptitud de los licitadores, el segundo la documentación valorada mediante juicios de valor, y, por último; la documentación relativa a la oferta que debe ser calificada en base a cifras o porcentajes, dentro de la cual se incluye la oferta económica.
3. Tras lo anterior, la mesa de contratación procederá a la **APERTURA Y VALORACIÓN DE LOS SOBRES O ARCHIVOS**, en el orden descrito anteriormente pudiendo otorgar al licitador un trámite de **subsanción** en el caso de que aprecie defectos subsanables.



# ACTUACIONES EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO (RESUMEN)

---

4. Tras la valoración de las ofertas, la mesa de contratación **PROPONDRÁ LA ADJUDICACIÓN** del contrato a favor de aquel licitador que haya presentado la mejor oferta, entendiéndose ésta, la que resulte más conveniente con relación calidad-precio. (**ADJUDICATARIO PROVISIONAL**)
5. Hecha la propuesta, el órgano de contratación **REQUERIRÁ** a la empresa mejor valorada para que presente los **documentos acreditativos** de su aptitud, dado que anteriormente solo presentó una declaración responsable.
6. Una vez presentada la documentación, se procede a la **COMPROBACIÓN DE** que efectivamente el licitador cumple los **REQUISITOS** de aptitud contenidos en el pliego y en caso de que así sea, el órgano de contratación procederá a **LA ADJUDICACIÓN** del contrato a favor de aquel licitador. (**REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN**).
7. Finalmente, se **FORMALIZA EL CONTRATO** con el adjudicatario procediéndose a iniciar la ejecución del contrato.

# 2.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

## PROCEDIMIENTO ABIERTO ARMONIZADO

- **CONTRATOS DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS**

El plazo de presentación de ofertas, no será inferior a **treinta y cinco días**.

- **CONCESIONES DE OBRAS Y SERVICIOS**

El plazo será no inferior a **treinta días** contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea

*sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP para la reducción de plazos.*





# 2.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

## PROCEDIMIENTO ABIERTO NO ARMONIZADO

- **CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**

El plazo será de **quince días**, a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación.

- **CONTRATOS DE OBRAS, CONCESIÓN DE OBRA Y DE SERVICIOS**

No será inferior a **veintiséis días**.

# 2.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

---

## PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

- **CONTRATOS SUMINISTROS O SERVICIOS:**

No podrá ser inferior a **quince días** a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación.

- **CONTRATOS DE OBRAS**

El plazo será como mínimo de **veinte días**.



# 2.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

## PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO

- **OBRAS, SUMNINISTROS O SERVICIOS:**
  - No podrá ser inferior a **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.
  - No obstante lo anterior, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo será de **5 días hábiles**.

## 2.2 RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS

---

### PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO

- SÓLO PODRÁN SER MODIFICADOS CON POSTERIORIDAD POR **ERROR MATERIAL, DE HECHO, O ARITMÉTICO** (meras equivocaciones elementales)
- EN OTRO CASO, LA MODIFICACIÓN CONLLEVARÁ LA **RETROACCIÓN DE ACTUACIONES.**



## 2.3 APERTURA Y VALORACIÓN DE OFERTAS- MESA DE CONTRATACIÓN

---

### COMPOSICIÓN

La **VÁLIDA CONSTITUCIÓN** requerirá la presencia, en todo caso del:

- ✓ Presidente
- ✓ Secretario
- ✓ Dos vocales que tengan atribuidas las funciones:
  - Asesoramiento jurídico y
  - Al control económico- presupuestario del órgano.

## 2.3 APERTURA Y VALORACIÓN DE OFERTAS- MESA DE CONTRATACIÓN

---

### **NO PODRÁN FORMAR PARTE DE LA MISMA:**

- Cargos públicos representativos
- Personal eventual
- Los interinos sólo formarán parte de la mesa de contratación cuando no haya funcionario de carrera suficientemente cualificado.



## 2.4 OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

---

El órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja:



solo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa  
**TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PREVISTO**

## 2.3 APERTURA Y VALORACIÓN DE OFERTAS- MESA DE CONTRATACIÓN

---

### CRITERIOS PARA DETERMINAR QUE EXISTE BAJA DESPROPORCIONADA

#### □ CUANDO EL ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN SEA EL DEL PRECIO:

- Lo previsto en el PCAP
- Los establecidos en el Reglamento (en defecto)

#### □ PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- Lo recogido en el PCAP.



## 2.3 APERTURA Y VALORACIÓN DE OFERTAS- MESA DE CONTRATACIÓN

---

### PROCEDIMIENTO

- Se **REQUERIRÁ** al licitador o licitadores que hubieran presentado ofertas incursas en baja para que **JUSTIFIQUEN** el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro.
- La mesa solicitará **ASESORAMIENTO TÉCNICO** del servicio correspondiente.
- La mesa **EVALUARÁ** toda la información y documentación (puede aceptarla, o rechazarla y excluirla del procedimiento)



## 2.4 CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

---

- **CLASIFICACIÓN POR ORDEN DECRECIENTE** de las proposiciones presentadas.
- Se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que presente **DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA** de capacidad, solvencia, medios, garantía definitiva...
  - **Si no la remite:** se considera que ha retirado su oferta (Penalidad 3% PBL)
- **ADJUDICACIÓN** (resolución, notificación y publicidad)



## 2.4 CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

---

### PLAZOS

- **PRESENTACION DOCUMENTACION DEL LICITADOR: 10 días hábiles** a contar del día siguiente de la recepción del requerimiento.
- **ADJUDICACIÓN: 5 días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.
- **PUBLICACION DE LA RESOLUCION DE ADJUCICACION:** en el plazo de **15 días.**

# 2.5 DECISIÓN DE NO ADJUDICAR Y DESISTIMIENTO

---

## MOMENTO Y REQUISITOS

- Una vez **PUBLICADA** una licitación.
- **ANTES DE LA FORMALIZACIÓN** del mismo.
- Por razones **DE INTERÉS PÚBLICO** que se justificarán en el expediente.
- No impedirá la iniciación inmediata de un **NUEVO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- No pudiéndose promover nueva licitación **SI SUBSISTEN LAS RAZONES ALEGADAS**.



## 2.6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

---

### MOMENTO Y REQUISITOS

- **DOCUMENTO ADMINISTRATIVO** que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación (En caso de discrepancia entre el PCAP y contrato, prevalece el PCAP)
- El contratista **podrá solicitar** que el contrato se eleve **A ESCRITURA PÚBLICA**, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.
- **En ningún caso** se podrán incluir en el contrato cláusulas que impliquen **ALTERACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA ADJUDICACIÓN**.

## 2.6 FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

---

### PLAZOS

- Si el contrato es **SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**, la formalización **no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes. Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo **no superior a cinco días a contar** desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.



## 2.6 FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

---

### PLAZOS

- En los **RESTANTES CASOS**, la formalización del contrato deberá efectuarse **no más tarde de los quince días hábiles siguientes** a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos

## 2.6 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

---

### ¿QUE SUCEDE SI NO SE FORMALIZA EL CONTRATO?

- **POR CAUSAS IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO** se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de **penalidad**, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, En este caso, el contrato **se adjudicará al siguiente licitador** por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas.
- **CAUSAS IMPUTABLES A LA ADMINISTRACIÓN**, se *indemnizará* al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.





# 3. FASE DE EJECUCIÓN

---

- **Interpretar** los contratos administrativos
- Resolver las **dudas** que ofrezca su cumplimiento
- **Modificarlos** por razones de interés público
- **Declarar la responsabilidad** imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato
- **Suspender** la ejecución del mismo
- Acordar su **resolución** y determinar los **efectos** de esta.

¿Qué prerrogativas  
ostenta la  
Administración?

## 3.1 PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

---

- **DIFERENTE AL PRINCIPIO DE TRANSFERENCIA DEL RIESGO OPERACIONAL** (contratos de concesión de obra y concesión de servicios).

Ejemplo: una subida del IPC.

¿Deberíamos considerar incluido dentro de este principio la crisis del aumento de los metales?



## 3.2 CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

---

### OBLIGACIÓN DE CUMPLIR EL CONTRATO EN PLAZO

El contratista está obligado a **CUMPLIR EL CONTRATO DENTRO DEL PLAZO TOTAL FIJADO** para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva (únicamente para el caso de que los mismos se hubieran establecido en los pliegos).

## 3.3 CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL

---

CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO.  
INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS O  
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION.

Se podrán imponer **PENALIDADES**.

Cada penalidad no podrá ser superior al **10 por 100 del precio del contrato**, y el total no podrá superar el 50% del mismo.





## 3.3 CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL

---

### INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

La Administración **PODRÁ OPTAR**, atendidas las circunstancias del caso por:

↓  
SU RESOLUCIÓN

↓  
IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

# 3.4 DEMORA EN LA EJECUCIÓN

---

## CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

La Administración **PODRÁ OPTAR** por:

↓  
SU RESOLUCIÓN

↓  
IMPOSICIÓN DE PENALIDADES  
DIARIAS \*

*\*(0,60 euros por cada 1.000 € del precio del contrato)*



## 3.4 DEMORA EN LA EJECUCIÓN

---

### MOTIVOS NO IMPUTABLES AL CONTRATISTA

- Si éste **ofreciera cumplir sus compromisos**, se concederá por la Administración un plazo que será al menos igual al tiempo perdido (salvo que el contratista pidiese otro menor)
- El Responsable del Contrato emitirá un **informe** sobre si el retraso es imputable o no al contratista.
- En todo caso se tendrá que acordar **antes de la finalización** del plazo de ejecución previsto.

# 3.5 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

---

## MODIFICACIÓN PREVISTA

- Debe detallarse de forma clara, precisa e inequívoca el **ALCANCE, LÍMITES Y NATURALEZA** de las modificaciones que pueden acordarse.
- **NO PUEDE ALTERAR LA NATURALEZA** del contrato. La sustitución de obras, suministros o servicios por otros distintos se considera alterar la naturaleza del contrato, de forma que está prohibido.
- **EL LÍMITE MÁXIMO** es el 20%.



# 3.5 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

---

## MODIFICACIÓN NO PREVISTA

- Cuando fuera necesario **AÑADIR OBRAS, SUMINISTROS O SERVICIOS ADICIONALES**, y no fuera posible el cambio de contratista por razones técnicas, o ello generara inconvenientes significativos o aumento sustancial de costes (en este caso el límite que opera según la LCSP es del 50%).
- Cuando concurren **CIRCUNSTANCIAS SOBREVENIDAS E IMPREVISIBLES** en el momento de licitar, siempre que esa circunstancia no era previsible por una Administración “diligente”, no se altere la naturaleza del contrato y el porcentaje no exceda del 50%.
- Cuando las **MODIFICACIONES NO SEAN SUSTANCIALES**



# 3.5 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

---

## MODIFICACIÓN NO PREVISTA

- Si la modificación implica **VARIACIÓN ECONÓMICA**: será **necesario reajustar y corregir la garantía definitiva** que el adjudicatario depositó.
- **PUEDEN EXISTIR MODIFICADOS QUE NO SUPONGAN UNA VARIACIÓN ECONÓMICA Y QUE AFECTAN A CUALIDADES Y CALIDADES.** Si tenemos previsto asfaltar una calle, y asfaltamos otra, estamos modificando el contrato, aunque no varíe el importe. Si en vez de 1 arqueta de 20x20 pongo una de 20x30, estamos modificando el contrato)



## 3.6 CUMPLIMIENTO: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

---

- Exige un **ACTO FORMAL Y POSITIVO DE RECEPCIÓN O CONFORMIDAD** dentro del **mes siguiente** (o en su defecto el plazo fijado en los pliegos)



A partir de aquí se **COMPUTA EL PLAZO DE GARANTÍA**

## 3.7 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

---

### CESIÓN

- Novación subjetiva, es decir, el **CAMBIO EN LA PERSONA ADJUDICATARIA** del contrato.
- El cesionario quedará **SUBROGADO EN TODOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES** que corresponderían al cedente.





# 3.7 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

---

## CONDICIONES DE LA CESIÓN

- **PREVISTA EN LOS PLIEGOS.**
- **AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DE LA CESIÓN POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.** Si transcurren dos meses sin que la Administración resuelva, se considerará otorgada por silencio administrativo).
- Que el cedente **TENGA EJECUTADO AL MENOS UN 20%** del importe del contrato.
- Que el cesionario tenga **CAPACIDAD** para contratar con la Administración y la **SOLVENCIA** que resulte exigible
- **NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR.**
- **ESCRITURA PUBLICA**



# 3.7 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

---

## SUBCONTRATACIÓN

- Concertar con terceros la **REALIZACIÓN PARCIAL** de la prestación.
- Debe **INDICARSE EN LA OFERTA** la parte del contrato que tengan previsto subcontratar (*Si así se prevé en los pliegos*) (incluyendo el importe y el nombre del subcontratista).
- El PCAP podrá recoger de forma justificada ciertas “**TAREAS CRÍTICAS**” que **no puedan subcontratarse**.
- Debe **COMUNICARSE POR ESCRITO** a la Administración.





## 3.8 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

---

- ❑ Gozan de **PREFERENCIA PARA SU TRAMITACIÓN**
- ❑ Debiendo ser instruido y resuelto en el **PLAZO DE 8 MESES.**
- ❑ Además de las **CAUSAS GENERALES** previstas en el artículo 211, debemos acudir a las **CAUSAS ESPECÍFICAS** de resolución enumeradas **para cada tipo de contrato.**

# 3.8 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

---

## CAUSAS GENERALES

- La **muerte, incapacidad sobrevenida** o la **extinción** de la personalidad jurídica
- La declaración de **concurso o de insolvencia**
- El **mutuo acuerdo**
- La **demora en el cumplimiento de los plazos** por parte del contratista.
- La **demora en el pago** por parte de la Administración por plazo superior a 6 meses.
- El **incumplimiento de la obligación principal** .



# 3.8 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

---

## CAUSAS GENERALES

- ❑ La **imposibilidad de ejecutar la prestación** en los términos inicialmente pactados cuando no se pueda modificar el contrato o la modificación exceda de los porcentajes correspondientes.
- ❑ Las que se señalen específicamente **para cada categoría de contrato** en esta Ley.
- ❑ **Impago de salarios** o condiciones fijadas en los Convenios Colectivos en vigor