

Este documento no se establece como una alternativa a los pliegos de condiciones de la licitación, sino que pretende ser un documento de ayuda para que los licitadores concluyan con éxito el proceso de licitación, de manera que se han recogido los principales errores en los que incurren los licitadores para que sirvan de ejemplo al resto.

1.- Antes de nada.

En primer lugar, es muy importante leerse muy bien los pliegos, ya que en los pliegos está explicado todo el proceso y los requerimientos.

Ir directamente a cumplimentar las plantillas de la herramienta y preparación de ofertas sin leer antes los pliegos es el primer paso para presentar una oferta incompleta u errónea.

¿A quién no le ha pasado que ha sido adjudicatario de un contrato de suministro de válvulas de mariposa y resulta que no vende válvulas de mariposa?

2.- Verificar que la Plataforma me funciona.

Los documentos a cumplimentar para presentar la oferta están disponibles en la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas, no la busquen en otro sitio. Para ello hay que acceder a la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) con usuario y la contraseña correspondiente.

Si es la primera vez que me presento a una licitación, es probable que mi equipo requiera adaptarse a los requisitos técnicos de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), y puede llevar tiempo, por lo que les recomendamos no procrastinar y dejar la presentación de oferta para el último día.

La PLACSP dispone de manuales y de un servicio técnico que pueden ayudarles en esa fase. El personal de las unidades de contratación del Grupo TRAGSA puede ayudarle en relación a la licitación, pero no sobre como tiene configurado su equipo o por qué no le funciona JAVA.

MUY IMPORTANTE: debo utilizar el mismo correo electrónico para registrarme en la PLACSP como usuario, así como durante todas las fases del proceso de licitación, si no es el mismo correo es muy probable que no reciba las comunicaciones que se me remitan.

TODAVÍA MÁS IMPORTANTE:

Disponer de un certificado digital VIGENTE, *los caducados no sirven*, reconocido por la FNMT.

3.- Dispongo de la solvencia

Hay que verificar en primer lugar antes de presentarse que se cumple con la solvencia solicitada, ya que en caso de ser la mejor valorada se le va a exigir, y si resulta que no se cumple con la solvencia, no va a ser adjudicatario en ningún caso. Esta información está disponible en el PCAP en el punto: 5. REQUISITOS MÍNIMOS Y SOLVENCIA (DOCUMENTACIÓN A INCLUIR SOBRE ELECTRÓNICO “ÚNICO” o SOBRE A)

En los procedimientos que se denominan “ABREVIADOS” no se exige solvencia.

4.- ROLECSP

El ROLECSP es el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, permite a los licitadores habituales registrar sus datos y agiliza mucho el proceso de contratación.

¿Es obligatorio estar inscrito en el ROLECSP para presentarme a una licitación?

Si en el título del expediente o en la descripción del procedimiento aparece que se trata de un procedimiento abierto simplificado o procedimiento abierto simplificado abreviado, la respuesta es que la Ley obliga a los licitadores a estar inscrito o haber solicitado la inscripción antes del plazo de finalización de ofertas.

En ese sentido, en la declaración responsable que tiene que cumplimentar se solicita la siguiente información:

1.2. INSCRIPCIÓN ROLECE (Estar inscrito es obligatorio o, al menos, solicitar la inscripción en fecha anterior a la fecha máxima de presentación de ofertas).

Se encuentra inscrito en el ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público):

Si / No (Señalar la opción correcta)

En caso de contestar afirmativamente rellenar lo siguiente:

Autorizo a la Mesa de Contratación para que consulte los datos inscritos en el ROLECE

Si / No (Señalar la opción correcta)

A cumplimentar si el apartado anterior es No:

He solicitado la inscripción en el ROLECE, junto con la documentación preceptiva para ello y me comprometo a aportar la solicitud y la documentación correspondiente caso de resultar como la oferta mejor valorada:

Si / No (Señalar la opción correcta)

Fecha de la solicitud: _____

Por lo tanto, es OBLIGATORIO, solicitar la inscripción en el ROLECSP antes de presentar oferta y, MUY RECOMENDABLE finalizar la INSCRIPCIÓN, de esa manera vamos a evitar tener que enviar de manera reiterada los aspectos de nuestra empresa que inscribamos.

Si un licitador no ha solicitado la inscripción en el ROLECSP y presenta oferta, se le va a excluir.

Hay licitadores que por lo que sea, declaran que se han inscrito y no lo están, o que han solicitado la inscripción y no lo han hecho. Mentir no sirve para nada, porque lo van a tener que acreditar y van a ser excluidos finalmente perdiendo todos tiempo y energías.

5.- APODERADOS Y FIRMANTES

En primer lugar, hay que asesorarse si la representación legal la ostenta apoderados mancomunados o solidarios.

En el primer caso, los documentos tendrán que estar firmados por ambos representantes.

Lo más eficaz es que los documentos estén firmados con un certificado de representante legal del licitador.

Si se firma con un certificado de persona física, en ese caso, se verificará que el representante legal está inscrito en el ROLECSP, si no lo está, se les solicitará que aporte los poderes notariales que justifiquen esa representación.

Es muy recomendable, al inscribir la empresa en el ROLECSP, inscribir también los representantes legales. Todo lo que esté inscrito en el ROLECSP adelanta el resto de procesos.

6.- ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.

En la declaración responsable, anexo II, hay un epígrafe que se pregunta:

1.5. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

Recurso para acreditar la solvencia económica y financiera; y técnica y profesional a la capacidad de otras entidades:

SI / NO (Señalar la opción correcta).

En caso de haber señalado afirmativamente la cuestión anterior, me comprometo, a solicitud de Tragsa a:

- Facilitar una declaración de cumplimiento de requisitos mínimos de los apartados anteriores y de los referentes a Motivos de Exclusión debidamente cumplimentado por las entidades a las que se recurra para ésta acreditación. Incluyendo el personal técnico u organismos técnicos no integrados directamente en la organización del licitador y especialmente los responsables del control de calidad y en contratos de obras el personal técnico o los organismos técnicos de que disponga el licitador para la ejecución de las mismas.
- Si resulta pertinente, incluir la información exigida para la solvencia económica y financiera; y técnica y

Pág. 27 de 40



profesional de las actividades que realizarán en la ejecución del contrato.

- Presentar el compromiso de utilización de dichos medios para la realización de dicho contrato a lo largo de la vigencia del contrato correspondiente caso de resultar adjudicatario.

Sólo hay que rellenar que sí, si la empresa que licita no dispone por si misma de la solvencia propia requerida. Esto suele **ocurrir de manera muy excepcional**.

Ante la duda consulta.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA. VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO.

Lo más común es que la solvencia económica se acredite mediante el volumen anual de negocio y para ello el documento que se solicita es **el documento de Información Mercantil interactiva**

de los Registros Mercantiles de España relativo al Depósito de Cuentas donde figura el registro seguido de las cuentas de manera que se pueda verificar la cifra de negocio.



Información Mercantil interactiva de los Registros Mercantiles de España

REGISTRO MERCANTIL DE XXXXX

Expedida el día: 29/04/2024 a las 10:01 horas.

DEPÓSITOS DE CUENTAS

DATOS GENERALES

Denominación:	XXXXXXXXXX
Inicio de Operaciones:	13/12/1990
Domicilio Social:	XXXXXXXXXXXX
Duración:	Indefinida
N.I.F.:	XXXXXXXXXXXX
Datos Registrales:	Hoja NA-XX Tomo 39 Folio 23

Objeto Social: **CANTERAS, CONSTRUCCION, HORMIGONES, TRANSPORTE Y OTROS.**

Estructura del órgano: **Administrador único**

Último depósito contable: **2022**

Es el documento que hay que solicitar a través del propio registro o de su gestor.

Si se presenta cualquier otro documento, no será admitido.

En caso de no estar obligado a registrar las cuentas anuales, consultar.

8.- SOLVENCIA TÉCNICA. TRABAJOS SIMILARES

En caso de solicitarse como solvencia técnica acreditar haber realizado trabajos similares, esa acreditación puede hacerse por dos vías:

- Certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste.
- **O**, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, **acompañado** de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

La primera opción es siempre los certificados de buena ejecución, pero en ocasiones los licitadores no disponen de ellos, y cuando se solicitan no da tiempo a buscarlos. En ese caso los licitadores suelen recurrir a una declaración, pero se manda sola, sin ningún documento que acredite la realización de la prestación. Qué documento puede ser ese? Las facturas. Tienen las facturas datos de carácter personal? No. Es que no quiero mandar facturas de mis otros clientes? Pues consigue los certificados de buena ejecución.

Mandar solo la declaración responsable no es suficiente, y la oferta será excluida y se pasará al siguiente licitador.

9.- SOLVENCIA TÉCNICA. FICHAS TÉCNICAS

En el caso de solicitarse como solvencia técnica fichas técnica que garanticen el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas, en caso de ser calificado como la oferta mejor valorada se les va a solicitar que las aporten, y en ese caso es muy importante, antes de subir dichas fichas técnicas que se verifique que cumplen las condiciones solicitadas.

Si el elemento ofertado no cumple con el Pliego de Prescripciones Técnicas no se va a adjudicar a esa oferta, de ahí la importancia de leerse primero el pliego de Pliego de Prescripciones Técnicas.

10. CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE LA AGENCIA TRIBUTARIA. AGENCIA FORALES Y AUTONÓMICAS.

Para poder presentarse a una licitación, un licitador va a tener que declarar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y en caso de ser la oferta mejor valorada lo va a tener que acreditar, para ello se le va a solicitar:

- Certificación (de fecha actual) de Contratistas y Subcontratistas de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) ¹por un período de vigencia de 12 meses a nombre de:

EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) NIF A28476208

o

TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS AGRARIOS, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC) NIF A79365821.

No **obstante**, cuando la empresa o el empresario no esté obligado a presentar declaración ante la AEAT **por estar obligado con Haciendas Forales**, se acreditará dicho cumplimiento

¹ <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G303.shtml>

mediante el **mismo certificado emitido por la Hacienda Foral correspondiente.**

Si la hora de solicitar el certificado no te pide el NIF de TRAGSA o de TRAGSATEC no lo estás haciendo bien.

No tiene ningún sentido que un licitador que tribute en Navarra pida un certificado de la Agencia Estatal para que nos remitan un certificado diciendo que no tiene deudas pero que tampoco tributa allí. Cada licitador sabe dónde tributa y a quién le tiene que pedir que le expida el certificado de Contratistas y Subcontratistas por un período de 12 meses.