

D^a. María Luisa Pérez, funcionaria del Ayuntamiento de La Rinconada, que trabaja en el departamento de Contratación, recibe el encargo de publicar en la Plataforma de Contratación del Sector Público un anuncio de licitación para el suministro de materiales de construcción, siendo el precio de licitación de 50.000,00 euros más IVA (tres lotes, uno de 25.000,00 euros, otro de 15.000,00 euros y un tercero de 10.000,00 euros). El plazo de entrega se fija en 30 días y el plazo de ejecución, en un año más otro de prórroga. No hay modificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se puntúa sobre 10 puntos.

1. ¿Qué procedimiento de contratación ha de seguir la funcionaria, según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público? Razone la respuesta. (1 punto)
2. Según el artículo 63.3 de la Ley 7/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ¿qué documentos necesariamente deben ser publicados en el Perfil del Contratante, junto con el anuncio de licitación? (2 puntos)
3. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares contempla tres lotes, ¿es necesario publicar tres anuncios de licitación en el Perfil del Contratante? Razone la respuesta (1 punto)
4. Una vez terminado el plazo de presentación de ofertas la Mesa de Contratación procede a la apertura de plicas, ¿quiénes forman parte de la Mesa de Contratación según la Disposición Adicional Segunda, apartado 7, y artículo 326 de la Ley de Contratos? (1 punto)
5. El plazo de presentación de ofertas termina el día 24 de junio de 2024 a las 14:00 horas. La Mesa de Contratación comprueba que en el momento de apertura de plicas, uno de los licitadores presentó su oferta a las 14:02 horas si bien el mismo día 24 de junio mandó un correo electrónico indicando que, por problemas de la Plataforma de Contratación, había presentado su oferta a las 14:02 horas, ¿cómo debe proceder la Mesa de Contratación? Razone la respuesta (1 punto)
6. Otro de los licitadores que presentó su oferta olvidó adjuntar uno de los Anexos del Pliego relativo a la designación de un correo electrónico a efectos de aviso de notificaciones. La Mesa de Contratación decide requerirlo para que en tres días subsane esta omisión, ¿actúa correctamente la Mesa de Contratación? Razone la respuesta. (1 punto)
7. El licitador propuesto como adjudicatario, previo requerimiento, no presenta en plazo la documentación justificativa del depósito de la garantía, ¿cómo puede actuar la Mesa de Contratación? Razone la respuesta. (1 punto)
8. Una vez firmado el contrato, el contratista no cumple con el plazo de entrega y el Ayuntamiento decide resolver el contrato. Enumere los pasos a seguir para proceder a esta resolución. (1 punto)

9. Si se quiere modificar el contrato, ¿cómo se debe proceder? Razone la respuesta. (1 punto)

PREGUNTAS DE RESERVA:

1. Después de proponer al contratista, se le requiere a éste la documentación previa a la adjudicación del contrato, ¿qué plazo se le debe dar? Razone la respuesta. (1 punto)
2. ¿Cuál es el valor total estimado del contrato? y ¿el valor estimado de cada lote?. (1 punto)

CRITERIOS CORRECCIÓN EXAMEN TÉCNICO A1 SODERIN

1.- En principio, el procedimiento de contratación sería el procedimiento abierto simplificado dado que el valor estimado del contrato es de 100.000,00 euros teniendo en cuenta el año de prórroga y que no hay modificaciones previstas en el Pliego. En el caso de que existieran criterios subjetivos de adjudicación que superaran el 25%, el procedimiento sería el abierto ordinario.

La administración podría utilizar el procedimiento abierto ordinario dado que es un procedimiento general.

Si se contesta que el procedimiento es el abierto simplificado y se da la explicación de por qué: 0,75 puntos.

Si se añade a esto la mención a que si el criterio subjetivo supera el 25%, se tiene que utilizar el procedimiento ordinario: 1 punto.

Si se contesta que es el procedimiento abierto sin razonamiento: 0,25 puntos.

Si se contesta que es el procedimiento abierto simplificado sin razonamiento: 0,25 puntos.

2.- Junto con el anuncio de licitación deberá publicarse al menos (artículo 63.3 de LCSP)

- Memoria justificativa del contrato.
- Justificación del procedimiento utilizado para su adjudicación cuando se utilice un procedimiento distintos del abierto o del restringido.
- Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas.
- Documento de aprobación del expediente.

2 puntos: se dan 0,50 puntos por cada uno de los documentos citados.

3.- No es necesario publicar tres anuncios de licitación en el Perfil del Contratante. 0,50

Por la Ley se permite expresamente que el anuncio de licitación sea único para los tres lotes. 0,50

4.- La Mesa de Contratación está integrada por las siguientes personas:

- Presidente: un miembro de la Corporación o funcionario de la misma.
- Vocales:
- El secretario o asesor jurídico.

- El Interventor o titular del órgano que tenga atribuidas funciones de control presupuestarias.

- Los que se designen por el órgano de contratación entre personal funcional de carrera o personal laboral (no interinos ni eventuales) o miembros electos de la misma.

El número total de vocales no puede ser inferior a tres.

- Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Si se da la respuesta completa: 1 punto

Si no se menciona que el Presidente puede ser miembro de la Corporación o funcionario:

- 0,10 puntos.

Si no se menciona que el número mínimo de vocales puede ser inferior a tres: - 0,20 puntos

Si no se menciona que el Secretario de la mesa tiene que ser funcionario : - 0,20 puntos

Si no se menciona en la respuesta que tiene que haber un Presidente, Vocales y Secretario de la mesa (sin necesidad de decir nada más): 0 puntos.

5.- La Mesa de Contratación debe no admitir la oferta ya que el licitador no presenta justificante o informe de que efectivamente el indicado día y hora existía un problema en la Plataforma electrónica. La Mesa no está obligada a pedir informe a la Plataforma de Contratación sobre el posible error, si bien podría requerir al licitador excluido para que presente dicho informe o justificante y a la vista de éste actuar en consecuencia.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse en dos fases, transmitiendo primero la **huella electrónica** de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después de la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

- corresponde la carga de la prueba del mal funcionamiento de la Plataforma al licitador, que no puede trasladar a la Administración.

- No consta por parte de la Plataforma de Contratación del Sector Público aviso alguno sobre incidencia técnica prevista para esos días, así como tampoco que otros interesados las hayan sufrido (presentaran o no en plazo su proposición), imposibilitando la presentación de sus ofertas.

- al no quedar acreditado que la imposibilidad técnica de presentación de la oferta sea imputable a la Plataforma de Contratación del Estado, sino en todo caso, a un problema de la empresa al no haber realizado los trámites necesarios con la debida antelación.

Si la respuesta ha sido que la administración está obligada a pedir el informe: 0 puntos.

Si se indica solamente que la administración puede pedir el informe se puntuará con 0,50 puntos siempre y cuando haya indicado que la oferta no se admite.

6.- La Mesa actúa correctamente al requerir el documento que olvidó adjuntar el licitador dado que se trata de un documento que no tiene relación con el contenido material de la oferta (precio, Memoria, etc.)

Si se limita a indicar que se puede requerir el documento: 0,50 puntos.

Si además se añade la explicación de por qué este documento sí y otros, no: 1 punto.

7.- La Mesa excluiría al adjudicatario de la licitación y se pasaría al segundo en el orden de puntuación pudiéndose además incautar la garantía provisional en caso de que existiera y/o en su caso, pedir una indemnización por daños y perjuicios.

Si se limita a decir que la Mesa debe excluir al adjudicatario: 0,75 puntos.

8.- Pasos a seguir para la resolución del contrato:

- Propuesta al órgano de contratación del responsable del contrato.
- Acuerdo de inicio de expediente de resolución de contrato.
- Plazo de audiencia. Mínimo 10 días, según la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Dictamen del Consejo Consultivo en el caso de que haya oposición del contratista.
- Resolución por el órgano de contratación del expediente. En el caso de que se resolviera el contrato se procedería a la incautación de la garantía definitiva.

Se puntúa 0,20 puntos por cada hito mencionado.

9.- Para modificar el contrato hay que tener en cuenta que el propio contrato no prevé la modificación (artículo 204 de la LCSP) por lo que habría que estar a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP. Es decir, que se cumpla algunos de los requisitos siguientes:

- a) Necesidad de añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados siempre que no fuera conveniente la sustitución del contratista ni que la modificación del contrato implique una modificación del precio superior al 50%, IVA excluido.
- b) Necesidad de modificar el contrato por circunstancias sobrevenidas e imprevisibles siempre que la administración diligente no lo hubiera podido prever ni que la modificación del contrato implique una modificación del precio superior al 50%, IVA excluido.
- c) Que la modificación no sea sustancial, es decir, cuando no altere el equilibrio económico ni se introduzcan condiciones que hubieran permitido la selección de otro contratista y en todo caso que la modificación del contrato implique una modificación del precio superior al 50%, IVA excluido.

El responsable del contrato haría una propuesta de modificación que se le trasladaría al contratista para su aceptación y se uniría al expediente un informe jurídico y otro de la Intervención de Fondos para posteriormente dictar la resolución que procediera.

Si se indica que hay que estar a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP exclusivamente: 0,25 puntos.

Si se indica que hay que estar a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP y se explican los apartados a), b) y c): + 0,50 puntos, que harían un total de 0,75 pts, si se explican de forma parcial +0,25, que harían un total de 0,50 puntos.

Si se indica que hay que estar a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP, se explican los apartados a), b) y c) y se añade la unión al expediente del informe jurídico y de Intervención: 1 punto.