



DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA

Anexo Servicios Licita+

1. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS DEL PRODUCTO “DEPARTAMENTO CONTRATACIÓN PÚBLICA”+:

1. Puesta en Marcha

La fase de puesta en marcha comprende todas aquellas actuaciones dirigidas a poner al Cliente en las condiciones adecuadas para participar en licitaciones de contratos públicos. Entre otras, comprende las siguientes cuestiones:

- Comprobar la disposición de poderes para la presentación de ofertas. En el caso de que fuera necesario, asesorar en la preparación de poderes especiales.
- Preparar la relación de experiencias con clientes públicos y privados y la documentación acreditativa que se suele pedir en las licitaciones.
- Comprobación de que la empresa no se encuentra incurso en ninguna prohibición de contratar y la accesibilidad a la documentación justificativa que se suele exigir en los procedimientos de adjudicación.
- Verificación con el Cliente de que puede obtener las garantías para participar en las licitaciones o para resultar adjudicatario de contratos.
- Inscripción o actualización en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE) para facilitar la participación en las licitaciones.
- Definición con el Cliente de las cuestiones más relevantes para él a la hora de tomar en consideración la presentación a una licitación.
- Ayuda en la configuración de una plataforma electrónica que permita al Cliente recibir notificaciones de licitaciones que se ajusten a sus intereses.

Nota: nuestros servicios consisten en la configuración de la plataforma para que ésta identifique las oportunidades que mejor se ajustan a las necesidades del Cliente. Una vez identificada la oportunidad por la plataforma, es el Cliente quien ha de decidir si pudiera encajarle y, en tal caso, nos encargaría el análisis que se explica en el apartado 3.2.

2. Asesoramiento Continuo

Asesoramiento continuado en materia de contratación pública propio de un departamento interno de contratación pública. Entre otros aspectos:

- Comprobar periódicamente que no se haya incurrido en ninguna prohibición de contratación y obtención de los certificados que acreditan que no existan deudas pendientes con la seguridad social o con la Agencia Tributaria.
- Actualización de los listados de experiencias, a los efectos de incorporar los nuevos contratos ejecutados por el Cliente.
- Análisis de oportunidades

Una vez que el Cliente conoce una oportunidad que resulta de interés para su negocio, en LICITA+ realizamos un análisis de los principales aspectos de la licitación. Este análisis se fundamenta en un examen de los pliegos que regulan la licitación y consiste en explicar al Cliente sus elementos básicos, los riesgos, las obligaciones del contrato y las principales cuestiones que deben tenerse en cuenta, tales como los requisitos de solvencia, criterios de adjudicación, condiciones especiales de ejecución del contrato.

Este análisis se refleja en una tabla de aspectos esenciales de la licitación.

- Asesoramiento en contratos adjudicados:
 - Resolución de dudas puntuales al Cliente. En este caso, LICITA+ se encargaría de resolver dichas dudas por vía telefónica o por correo electrónico¹.
 - Asistencia en la terminación de los contratos: requerimiento del acta de recepción de los servicios, actuaciones necesarias para la recuperación del aval, obtención del certificado de buena ejecución para que se pueda acreditar la experiencia en futuras licitaciones, etc.

¹ El alcance de este servicio no incluye la resolución de dudas de extraordinaria complejidad ni la preparación de escritos o asistencia en procedimientos específicos, el cual, en el caso de ser necesario, se presupuestaría de manera separada.

3. Asistencia en las Licitaciones

Una vez que el Cliente ha decidido presentarse a una licitación, le asistimos en todo el procedimiento de adjudicación, hasta su finalización. En concreto, nuestros servicios comprenderían los siguientes:

- Planificación con el Cliente de las actuaciones a realizar y explicación de las cuestiones formales a tener en cuenta.
- Remisión de preguntas al órgano de contratación para aclarar cuestiones oscuras o confusas de la documentación de la licitación, en los plazos establecidos por los pliegos.
- Preparación de la documentación administrativa requerida por los pliegos: documento europeo único de contratación (DEUC), declaraciones responsables, relaciones de experiencias, etc.
- Revisión de los aspectos formales de la oferta técnica a preparar por el Cliente.
- Compilación de todos documentos y preparación de la versión final que debe presentarse.
- Presentación de la oferta en la plataforma electrónica utilizada por la entidad contratante.
- Seguimiento del procedimiento de adjudicación.
- Recepción de las notificaciones por cuenta del Cliente.
- Asistencia en la preparación y presentación de respuestas a los requerimientos de subsanación.
- Asesoramiento y asistencia en la justificación del precio ofertado, si se considerase como anormalmente bajo.
- Asistencia y presentación de los justificantes que debe presentar el licitador propuesto como adjudicatario. Entre otros: acreditación de la solvencia técnica y de la solvencia económica, presentación de certificados de estar al corriente con la Seguridad Social y con las obligaciones tributarias, aval para la garantía definitiva, etc.
- Asistencia en la formalización del contrato.

2. SERVICIOS NO INCLUIDOS

No se encuentran incluidos todos aquellos servicios no incluidos expresamente en cualquiera de los apartados anteriores.

En el supuesto de que el Cliente precisase cualquier servicio no incluido, LICITA+ estaría encantada de prestárselos, siendo objeto de una propuesta de servicios independiente.

Para mayor claridad se relacionan a continuación, sin ánimo exhaustivo, una serie de servicios que se encuentran excluidos de manera expresa:

- En relación con la fase de preparación de las ofertas:
 - La constitución de uniones temporales de empresarios o la negociación de los términos de colaboración con otros contratistas, distintos a las empresas del grupo de empresas del Cliente, tanto para UTEs como para subcontrataciones u otro tipo de colaboraciones.
 - La presentación de ofertas por cuenta de uniones temporales de empresas en las que se integre el Cliente.
- En relación con la fase de ejecución de los contratos, la preparación de escritos de alegaciones o intervención ante la Administración u órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, distintos a la resolución de consultas y asistencia en la terminación del contrato mencionados en el apartado 3.3.
- La participación en los trámites posteriores a la ejecución de los contratos, como es el caso de las reclamaciones por vicios o defectos en la prestación contratada o la gestión de la devolución de la fianza depositada.
- La presentación de reclamaciones ante las entidades contratantes, la preparación de recursos administrativos, recursos especiales en materia de contratación pública o la interposición de recursos ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.
- La impartición de cursos de formación a los empleados, personal o colaboradores del Cliente.

LICITA+

CONTRATACIÓN PÚBLICA FÁCIL

www.licitamas.es

+34 912 865 654

info@licitamas.es