

COLECCIÓN  
**CONTRATOS  
PÚBLICOS**

MODELOS DE DOCUMENTOS PARA LA  
**CONTRATACIÓN PÚBLICA**  
DE LA COMUNIDAD DE MADRID



Comunidad  
de Madrid

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.  
Dirección General de Patrimonio y Contratación.

Coordinación:  
Beatriz Martín de la Peña

Redacción:  
Juan Martínez Martínez  
Raquel Alonso García

Colaboración:  
Estela González Fondevilla  
Jesús Marta Madrigal  
M<sup>a</sup> Ángeles Marcos Calle

Mes y año de edición: marzo de 2025



Esta versión forma parte de la Biblioteca Virtual de la **Comunidad de Madrid** y las condiciones de su distribución y difusión se encuentran amparadas por el marco legal de la misma.



[comunidad.madrid/publicamadrid](http://comunidad.madrid/publicamadrid)

## PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE MODELOS DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Estos modelos de documentos para la contratación pública para la Comunidad de Madrid, en formato electrónico, son continuación de la labor de ayuda a la gestión y difusión de la materia contratación pública iniciada por la Dirección General de Patrimonio y Contratación con el Manual de buenas prácticas en materia de contratación pública, y junto con otras publicaciones se integra en la colección de “[Contratos públicos](#)”

La [Recomendación \(UE\) 2017/1805 de la Comisión, de 3 de octubre de 2017, sobre la profesionalización de la contratación pública](#), señala que “Por consiguiente, una política de profesionalización eficaz debe basarse en un planteamiento estratégico global en torno a tres objetivos complementarios:

(...)

“III. Sistemas: proporcionar herramientas y metodologías de apoyo de la práctica profesional en el ámbito de la contratación: los profesionales de la contratación pública deben disponer de las herramientas y el apoyo adecuados para actuar de manera eficaz y lograr la mejor relación calidad-precio en cada compra. Esto significa garantizar la disponibilidad de herramientas y procesos para lograr una contratación inteligente, tales como: herramientas de contratación electrónica, directrices, manuales, plantillas y herramientas de cooperación, con la formación, apoyo y experiencia, agregación de conocimientos e intercambio de buenas prácticas correspondientes.”

La recopilación de plantillas es un instrumento de apoyo a la práctica profesional que contribuirá a la profesionalización de la contratación pública y servirá para encontrar modelos para los distintos actos de los procedimientos de contratación en la Comunidad de Madrid.

Persiguiendo estos objetivos, por la Dirección General de Patrimonio y Contratación, se ha considerado conveniente redactar y recopilar en un manual los modelos de uso más frecuente (sería muy extenso intentar abarcar todos los actos del procedimiento de contratación y todas las variables del mismo modelo), para poner a disposición de las unidades de contratación una utilidad que facilite su gestión.

Los formularios han sido redactados por funcionarios de la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Pública para que sirvan como pauta que pueda ser imitada, reproducida o copiada y a partir de estos modelos se puedan introducir las adaptaciones necesarias al caso particular.

Es mi deseo que esta colección de modelos de documentos para la contratación pública de la Comunidad de Madrid constituya una herramienta de trabajo práctica y orientadora de la actuación de los órganos y unidades de contratación del sector público regional, que facilite la tramitación de los contratos públicos de una manera rápida y ágil.

Beatriz Martín de la Peña,  
Directora General de Patrimonio y Contratación

**ABREVIATURAS** utilizadas en este manual de modelos:

AEAT. Agencia Estatal de Administración Tributaria.

CPE. Compra Pública Ecológica.

CPV. Common Procurement Vocabulary - Vocabulario Común de Contratación Pública.

DEUC. Documento Europeo Único de Contratación.

JCCACM. Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid.

LCSP. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

OIReScon. Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.

PBL. Presupuesto base de licitación.

PCAP. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

PPT. Pliego de Prescripciones Técnicas.

RDL 36/2020. Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

RGLCAAPP. Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

RGCCPM. Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril.

TACPCM. Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

TACRC. Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

VEC. Valor Estimado del Contrato.

ÍNDICE

NOTA PRELIMINAR: OBJETIVO DE ESTOS MODELOS, DESTINATARIOS Y AVISOS PREVIOS . 12

I. ACTUACIONES PREPARATORIAS ..... 14

    I.1 Planificación anual de la contratación..... 14

    I.2 Reserva de contratos ..... 15

    I.3 Consultas preliminares del mercado ..... 17

        I.3.1 Consulta preliminar del mercado ..... 18

        I.3.2 Informe de las actuaciones realizadas como motivo de las consultas preliminares de mercado..... 21

    I.4 Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación..... 22

        I.4.1 Memoria justificativa del contrato ..... 23

        I.4.2 Memoria justificativa de un contrato menor ..... 32

        I.4.3 Memoria económica justificativa del presupuesto base de licitación..... 38

    I.5 Actuaciones preparatorias del contrato de obras ..... 48

        1.5.1 Aprobación del proyecto de obras ..... 48

        1.5.2 Acta de replanteo previo..... 50

    I.6 Actuaciones preparatorias de los contratos de concesión de obras y concesión de servicios ..... 52

        I.6.1 Estudio de viabilidad..... 52

        I.6.2 Información pública del estudio de viabilidad ..... 56

        I.6.3 Aprobación del estudio de viabilidad..... 58

        I.6.4 Sustitución del estudio de viabilidad por el estudio de viabilidad económico-financiera..... 60

        I.6.5 Estudio de viabilidad económico-financiera ..... 62

II. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ..... 66

    II.1 Inicio del expediente de contratación ..... 66

    II.2 Pliegos de cláusulas administrativas particulares ..... 68

    II.3 Aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares del contrato..... 68

    II.4 Aprobación del expediente ..... 70

        II.4.1 Aprobación conjunta de los pliegos, del gasto y del expediente con gasto máximo determinado 71

        II.4.2 Autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración de contratos ..... 73

        II.4.3 Aprobación del expediente cuando la competencia no coincida con la de autorización de la celebración del contrato..... 77

        II.4.4 Aprobación del expediente de tramitación anticipada ..... 80

    II.5 Formas de tramitación ..... 83

        II.5.1 Declaración de urgencia..... 83

        II.5.2 Declaración de emergencia..... 85

        II.5.3 Informe por el que se da cuenta al consejo de Gobierno de la tramitación de emergencia ..... 89

III. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS..... 90

    III.1 Anuncio de información previa ..... 90

III.2 Anuncio de licitación.....	91
III.2.1 Publicación del anuncio de licitación .....	91
III.2.2 Anuncio de licitación en el perfil de contratante .....	93
III.2.3 Impreso anuncio de licitación en BOCM .....	94
III.2.4 Formulario normalizado de anuncio de licitación en DOUE .....	94
III.3 Garantías exigibles en los contratos .....	95
III.4 Declaraciones de los licitadores .....	96
III.4.1 Documento Europeo Único de Contratación DEUC .....	96
III.4.2 Declaración responsable múltiple.....	96
III.4.3 Declaración de titularidad real.....	99
III.4.4 Notificación o declaración de las contribuciones financieras extranjeras recibidas.....	101
III.4.5 Declaración responsable en procedimientos abiertos simplificados.....	101
III.5 Certificados del Registro .....	104
III.5.1 Certificado de las ofertas presentadas.....	104
III.5.2 Certificado de solicitudes de participación formuladas en procedimientos restringidos y con negociación.....	106
III.6 Designación de los miembros de la mesa de contratación .....	107
III.6.1 Mesa de contratación permanente .....	108
III.6.2 Designación para una licitación.....	111
III.6.3 Designación de los miembros del comité de expertos.....	113
III.7 Calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos .....	117
III.7.1 Convocatoria mesa para calificación documentación requisitos previos .....	117
III.7.2 Acta de la mesa de contratación para calificación de la documentación.....	119
III.7.3 Escrito invitando a subsanar defectos en la documentación.....	122
III.7.4 Publicación de defectos subsanables .....	124
III.8 Selección candidatos en procedimientos restringido y licitación con negociación .....	126
III.8.1 Convocatoria mesa de contratación para la selección candidatos en procedimientos restringido y licitación con negociación .....	126
III.8.2 Solicitud informe criterios de selección .....	127
III.8.3 Acta de la mesa de selección de participantes .....	128
III.8.4 Selección de los candidatos que cumplen los requisitos de solvencia y capacidad.....	130
III.8.5 Publicación admitidos y excluidos .....	132
III.9 Invitación a presentar oferta .....	133
III.9.1 Invitación a formular sus ofertas en el procedimiento restringido y sus ofertas iniciales en el procedimiento de licitación con negociación .....	133
III.9.2 Invitación a presentar oferta contratos menores .....	135
III.10 Apertura de las ofertas.....	139
III.10.1 Convocatoria mesa de contratación para apertura de ofertas .....	141

III.10.2 Acta de la Mesa de apertura de documentación relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor .....	142
III.10.3 Solicitud de informes técnicos de las ofertas conforme a los criterios de adjudicación que requieren la emisión de un juicio de valor.....	144
III.10.4 Convocatoria del comité de expertos para la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor .....	146
III.10.5 Acta del comité de expertos para la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor .....	147
III.10.6 Acta mesa de apertura de la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas .....	150
III.10.7 Acta de la mesa apertura de ofertas y negociación de las ofertas iniciales en el procedimiento negociado sin publicidad .....	155
III.10.8 Acta de mesa de apertura de proposiciones económicas para el procedimiento restringido y licitación con negociación .....	157
III.10.9 Acta de mesa de Apertura de ofertas definitivas en el procedimiento de licitación con negociación.....	162
III.11 Ofertas anormalmente bajas .....	166
III.11.1 Requerimiento justificación de valores anormales .....	166
III.11.2 Publicación de ofertas incursas en presunción de anormalidad.....	169
III.11.3 Solicitud informe técnico sobre las ofertas que pudieran encontrarse incursas en presunción de anormalidad .....	170
III.12 Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.....	172
III.12.1 Solicitud de informe si se apreciase indicios fundados de conductas colusorias .....	172
III.12.2 Convocatoria de la mesa de contratación para clasificar ofertas y formular propuesta de adjudicación.....	174
III.12.3 Acta de la mesa clasificando ofertas y propuesta de adjudicación .....	176
III.12.4 Acta propuesta de adjudicación en el procedimiento negociado sin publicidad .....	178
III.12.5 Solicitud de conformidad al órgano de contratación de las propuestas de la mesa .....	180
III.12.6 Requerimiento de documentación al licitador que haya presentado la mejor oferta .....	181
III.12.7 Acta de la mesa de contratación valorando la documentación aportada por el propuesto como adjudicatario .....	183
III.12.8 Certificados de buena ejecución de contratos.....	186
III.12.9 Penalidad por haber retirado la oferta.....	186
III.12.10 Notificación penalidad por haber retirado la oferta .....	188
III.12.11 Declaración de licitación desierta.....	189
III.12.12 Anuncio declarando licitación desierta en BOCM .....	190
III.12.13 Informe al Consejo de Gobierno de la propuesta de adjudicación .....	192
III.13 Resolución y notificación de la adjudicación .....	194
III.13.1 Adjudicación del contrato.....	194
III.13.2 Adjudicación y formalización de un contrato menor.....	199
III.13.3 Adjudicación y formalización de un contrato basado en un acuerdo marco .....	202

III.13.4 Adjudicación y formalización de un contrato basado en un acuerdo marco de gestión centralizada.....	206
III.13.5 Notificación orden / resolución de adjudicación del contrato y requerimiento de formalización en contratos susceptibles y no susceptibles del recurso especial en materia de contratación.....	209
III.13.6 Anuncio de adjudicación y/o formalización de contrato .....	212
III.13.7 Comunicación a la Intervención Delegada con carácter previo a la formalización del contrato .....	213
III.13.8 Requerimiento de formalización en contratos sujetos al recurso especial en materia de contratación .....	215
III.13.9 Formalización del contrato administrativo .....	216
III.13.10 Resolución anuncio de formalización.....	225
III.13.11 Publicación de los contratos basados y contratos menores.....	227
III.13.12 Devolución de la garantía provisional .....	228
III.14 Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación .....	231
III.14.1 Desistimiento del procedimiento de adjudicación.....	231
III.14.2 Notificación de orden / resolución de desistimiento.....	234
III.14.3 Anuncio BOCM Orden / Resolución de desistimiento.....	235
III.14.4 Renuncia a la celebración de un contrato .....	235
III.14.5 Notificación de orden / resolución de renuncia a la celebración del contrato .....	238
III.14.6 Anuncio BOCM Orden / Resolución de renuncia .....	239
IV. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN .....	240
IV.1 Cumplimiento del contrato.....	240
IV.1.1 Designación del responsable del contrato .....	240
IV.1.2 Acta de comprobación del replanteo .....	242
IV.1.3 Certificación de obras.....	244
IV.2 Modificación contractual.....	244
IV.2.1 Incoación del expediente de modificación del contrato .....	245
IV.2.2 Audiencia al redactor del proyecto y al contratista .....	247
IV.2.3 Conformidad del contratista con la modificación contractual.....	249
IV.2.4 Solicitud de informe a la Abogacía General de la Comunidad de Madrid.....	251
IV.2.5 Solicitud de dictamen a la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.....	252
IV.2.6 Autorización del Consejo de Gobierno para modificar el contrato que autorizó cuando sea causa de resolución.....	255
IV.2.7 Aprobación de la modificación del contrato .....	258
IV.2.8 Publicación del acuerdo de modificación del contrato en el perfil de contratante .....	260
IV.2.9 Publicación en el DOUE del anuncio de modificación del contrato (art. 207 y D.A. 5ª LCSP) .....	262
IV.2.10 Notificación del acuerdo de modificación del contrato y requerimiento de formalización.....	263
IV.2.11 Documento administrativo de formalización de la modificación del contrato.....	264
IV.2.12 Continuación provisional de las obras.....	268

IV.2.13 Prórroga del contrato .....	270
IV.2.14 Documento administrativo de formalización de la prórroga del contrato .....	273
IV.2.15 Ampliación del plazo de ejecución del contrato.....	277
IV.2.16 Prórroga excepcional del contrato .....	281
IV.3 Cesión del contrato.....	283
IV.3.1 Solicitud del contratista de la cesión del contrato público .....	283
IV.3.2 Autorización por el órgano de contratación de la cesión del contrato.....	284
IV.3.3 Notificación de la Orden / Resolución del órgano de contratación autorizando la cesión .....	286
IV.4 Procedimiento de imposición de penalidades.....	287
IV.4.1 Inicio de expediente de imposición de penalidades.....	287
IV.4.2 Audiencia a los interesados .....	290
IV.4.3 Imposición de penalidades .....	291
IV.4.4 Notificación de imposición de penalidades.....	293
IV.5 Resolución del contrato .....	294
IV.5.1 Inicio de expediente de resolución del contrato .....	295
IV.5.2 Audiencia a los interesados sobre la resolución del contrato .....	298
IV.5.3 Autorización del Consejo de Gobierno para resolver el contrato que autorizó.....	299
IV.5.4 Resolución contractual por incumplimiento culpable del contratista.....	302
IV.5.5 Resolución contractual por incumplimiento de la Administración .....	308
IV.5.6 Resolución contractual por mutuo acuerdo .....	313
IV.5.7 Notificación del acuerdo de resolución del contrato .....	319
IV.6 Extinción del contrato .....	319
IV.6.1 Solicitud de representante de la Intervención General para el acto de recepción .....	320
IV.6.2 Acta de recepción .....	322
IV.6.3 Aprobación de la liquidación del contrato con saldo a favor de la Administración.....	326
IV.6.4 Aprobación de la liquidación del contrato con saldo a favor del contratista.....	329
IV.6.5 Aprobación de la liquidación del contrato sin saldo a favor de ninguna de las partes .....	331
IV.6.6 Notificación de aprobación de la liquidación.....	333
IV.6.7 Informe que acredite la inexistencia de responsabilidades del contratista a la que debiera quedar afecta la devolución de la garantía definitiva .....	333
IV.6.8 Devolución o cancelación de la garantía definitiva.....	335
IV.6.9 Notificación de devolución / cancelación de la garantía definitiva.....	341
V. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE DECISIONES EN MATERIA CONTRACTUAL.....	342
V.1 Reclamación contra actos de trámite de un expediente de contratación.....	343
V.2 Recursos administrativos ordinarios.....	345
V.2.1 Recurso de reposición.....	345
V.2.2 Recurso de alzada .....	348
V.2.3 Recurso de alzada “impropio” .....	351

V.3 Recurso especial en materia de contratación .....	355
V.4 Reclamación en el supuesto de los contratos de los sectores especiales .....	355
V.5 Informe del órgano de contratación al recurso especial en materia de contratación .....	355
V.6 Envío del expediente administrativo al órgano judicial contencioso-administrativo .....	357
V.7 Emplazamiento a los interesados en recurso contencioso-administrativo .....	360
V.8 Envío del expediente administrativo al órgano judicial.....	362
VI. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR .....	363
VI.1 Inicio del expediente de prohibición de contratar .....	365
VI.2 Audiencia al contratista .....	367
VI.3 Declaración de prohibición de contratar.....	368
VI.4 Notificación de la declaración de la prohibición de contratar .....	370
VI.5 Remisión a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en el caso de que de acuerdo con el artículo 72.3 de la LCSP corresponda al Ministerio de Hacienda, previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, declarar la duración y alcance de la prohibición de contratar .....	371
VI.6 Remisión a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid de la declaración de prohibición para contratar para su inscripción en el ROLECSP .....	372
VII. MODELOS DE PIE DE RECURSO CONTRA LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	373
VII.1 Recursos contra la adjudicación del contrato y contra la exclusión de algún licitador.....	373
VII.1.1 Cuando se trate de poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de administraciones públicas a efectos de la LCSP y sí proceda recurso especial.....	373
VII.1.2 Cuando se trate de poderes adjudicadores que tengan la consideración de administraciones públicas a efectos de la LCSP y no proceda recurso especial .....	374
VII.1.3 Cuando se trate de poderes adjudicadores que no tengan la consideración de administraciones públicas a efectos de la LCSP y no proceda recurso especial .....	375
VII.1.4 Cuando se trate de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.....	375
VII.2 Recursos contra la modificación del contrato .....	376
VII.2.1 Cuando se trate de contratos administrativos y sean susceptibles de recurso especial .....	376
VII.2.2 Cuando se trate de contratos privados celebrados por poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de Administraciones Públicas a efectos de la LCSP y sean susceptibles de recurso especial .....	377
VII.2.3 Cuando se trate de contratos administrativos y no proceda recurso especial.....	378
VII.2.4 Cuando se trate de contratos privados de poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de Administraciones Públicas a efectos de la LCSP y no proceda recurso especial .....	378
VII.2.5 Cuando se trate de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.....	378
VII.3 Recursos contra actos relativos a los efectos (con excepción de las modificaciones contractuales) y extinción del contrato .....	380
VII.3.1 Cuando se trate de contratos administrativos, en supuestos distintos al rescate de concesiones .....	380

VII.3.2 Cuando se trate de contratos privados celebrados por poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de Administraciones Públicas a efectos de la LCSP, en supuestos distintos al rescate de concesiones..... 380

VII.3.3 Cuando se trate de poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de Administraciones Públicas a efectos de la LCSP, en el supuesto de rescate de concesiones y sí proceda recurso especial ..... 380

VII.3.4 Cuando se trate de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores..... 381

## NOTA PRELIMINAR: OBJETIVO DE ESTOS MODELOS, DESTINATARIOS Y AVISOS PREVIOS

Un modelo es una herramienta de ayuda en el trabajo en forma de plantilla, que contiene un texto fijo y campos de entrada de información, que se pone a disposición de los posibles usuarios, sirviendo el genérico como punto de referencia para imitarlo o reproducirlo.

Esta publicación es una recopilación de modelos de documentos para la contratación pública de la Comunidad de Madrid que pretende facilitar la manera de actuar de los promotores, gestores y partícipes en los procedimientos de contratación pública, para agilizar los procedimientos y hacer más eficiente la gestión. La utilidad de los mismos se conseguirá siempre y cuando los usuarios los cumplimenten de manera que los datos sean llenados correctamente, completados y modificados los modelos cuando sea necesario, pues requieren la adaptación al caso concreto. Su correcto uso siempre precisa la adecuación al tipo de contrato, al procedimiento y a las circunstancias de cada contrato.

En la mayoría de los casos se incorporan los textos de los modelos. En cambio, en otras ocasiones se hacen remisiones, mediante enlaces, a las fuentes de acceso público donde, sin necesidad de reproducirlos, se pueden obtener los modelos oficiales permanentemente actualizados.

Se recogen en este Manual una serie de modelos-tipo relativos a los trámites más destacables del procedimiento de contratación, ordenados según los contenidos de las fases del procedimiento de contratación fijadas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Cuando se ha considerado necesario, bien por la complejidad del documento o bien por la necesidad de explicar situaciones particulares, el modelo va acompañado de notas a pie de página dirigidas a guiar su cumplimentación, aclarar el contenido que se ha de rellenar, informar de las alternativas o de las fuentes donde obtener mayor información.

Así, se incluyen modelos relativos a trámites como la programación de la contratación, las consultas preliminares del mercado, inicio del expediente de contratación, aprobación de Pliegos, anuncios, modificación contractual, resolución de incidencias, penalidades, subcontratación, cesión y resolución del contrato, así como algunas especialidades de los distintos procedimientos, tipos contractuales o procedencia de la financiación, modelos de pliegos y contratos, etc. Se han incluido asimismo modelos relativos a los procedimientos ordinarios y especiales de revisión de decisiones en materia contractual: los recursos administrativos ordinarios y el recurso especial en materia de contratación.

Los destinatarios principales de este Manual son los profesionales de la contratación pública de las entidades integrantes del sector público de la Comunidad de Madrid sujetas a la LCSP en su condición de poderes adjudicadores. No se incluyen por tanto las especialidades de la administración local o de los contratos excluidos de la citada LCSP. Algunos de los modelos pueden ser igualmente de interés también para los operadores económicos interesados en la contratación pública, pues este Manual contiene algunos que les afectan especialmente, como puedan ser los de recursos, el de declaración múltiple, etc.

Desde este momento cabe recordar y destacar que los modelos aquí reproducidos en ningún caso son modelos oficiales, ni son vinculantes, sólo son una herramienta, un material de apoyo puesto a disposición de los profesionales de la contratación pública.

Cada apartado del Manual, referido a un acto de una fase del procedimiento de contratación, va precedido de una breve referencia a la normativa que justifica su exigencia, regula el procedimiento, atribuye la competencia, o sustenta al acto que seguidamente se refleja en el modelo.

En la redacción de cada modelo se han querido recoger los requisitos mínimos que deben contener cada uno de los trámites seleccionados. No obstante, al tratarse de documentos-tipo cabe recordar que, aunque se trate de contratos sujetos a la misma normativa, no se trata de la única versión posible aplicable a cualquier contrato, debiendo adaptarse al supuesto concreto en función de variables como el sujeto contratante, el tipo de contrato (obras, concesiones, servicios o suministros), el objeto, el procedimiento de adjudicación y/o la fuente de financiación. Los formularios se han elaborado como un trabajo de asistencia y para servir de inspiración o ayuda en la gestión contractual y no implican obligación de uso uniforme.

También, se considera conveniente incluir aquí, desde el inicio, algunas aclaraciones comunes a algunos de los modelos, como la forma que debe adoptar el acto según quien lo dicte o el contenido y forma que debe adoptar en los supuestos de delegación:

- Forma del acto: orden / resolución:

De acuerdo con el artículo 50 de la [Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid](#), adoptarán la forma de «Orden» las disposiciones y resoluciones de los Consejeros en el ejercicio de sus competencias y adoptarán la forma de «Resolución» los actos dictados por los Viceconsejeros, Secretarios generales Técnicos y Directores generales, en el ámbito de sus respectivas competencias y siempre que afecten a los derechos y deberes de los administrados.

- Contenido y forma en los supuestos de delegación:

Las actuaciones realizadas en materia de contratación por las distintas unidades de la Comunidad de Madrid, en virtud de la normativa de delegación, se considerarán dictadas por el órgano delegante, por lo tanto, adoptarán la forma de “Orden” en el ámbito de las Consejerías y de “Resolución” en el ámbito de los organismos y entidades. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que indica que las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

## I. ACTUACIONES PREPARATORIAS

### I.1 Planificación anual de la contratación

El [artículo 28.4](#) de la LCSP establece que las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública que vayan a desarrollar en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y lo darán a conocer anticipadamente mediante el anuncio de información previa previsto en el artículo 134 de dicha ley, que recoja, al menos, los contratos sujetos a regulación armonizada.

Tal y como se indica en la [Recomendación 1/2021](#), de 29 de octubre, de la Junta Consultiva de la Comunidad de Madrid, sobre los planes anuales de contratación pública, en el primer trimestre de cada año natural y, en todo caso, antes del inicio de la actividad contractual, cada órgano o entidad del sector público de la Comunidad de Madrid debería divulgar su plan anual de contratación pública mediante un fichero *Excel* en el que figuren los datos más significativos de los contratos que tengan previsto tramitar durante ese ejercicio (o solicitar ofertas, en los procedimientos sin publicidad).

La [Recomendación 2/2025](#), de 11 de febrero, sobre la identificación de los contratos reservados a ciertas entidades de la economía social en los planes anuales de contratación pública, considera conveniente, para dar a conocer la información sobre la contratación programa para cada ejercicio de una forma más completa y eficaz, que en los planes anuales se identifiquen expresamente los contratos o lotes de los mismos que estarán reservados a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y/o a empresas de inserción, y los de servicios sociales, culturales y de salud reservados a determinadas organizaciones. Se incorpora un [modelo que con el fichero Excel](#) sustituye al que figuraba como anexo de la Recomendación 1/2021, de 29 de octubre, sobre los planes anuales de contratación pública.

Los citados ficheros deberían incluir la información de todos los contratos que cada órgano o entidad tenga previstos para cada año, estén o no sujetos a regulación armonizada, excepto la de los contratos menores.

Dichos ficheros deberían publicarse en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, sección Perfil de contratante, en la página web creada específicamente para los planes anuales de contratación (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/perfil-contratante/publicidad-contrataciones/planes-anuales-contratacion>).

Con independencia de la divulgación de los planes anuales de contratación como se recomienda en el apartado anterior, cada entidad adjudicadora debe publicar también en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (<https://contratos-publicos.comunidad.madrid/contratos>) los anuncios de información previa de los contratos sujetos a regulación armonizada y, en su caso, los anuncios periódicos indicativos de los contratos del ámbito de los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, utilizando para ello el tipo de publicación “Anuncios de información previa”, lo que permitirá que en las convocatorias que después se anuncien a licitación se reduzcan los plazos para la presentación de ofertas o solicitudes de participación.

En el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#) se indica a las entidades adjudicatarias como deben actuar para publicar sus planes anuales de contratación siguiendo el criterio de la citada Recomendación.

Modelo que acompaña a la [Recomendación 2//2025](#), de 11 de febrero, sobre la identificación de los contratos reservados a ciertas entidades de la economía social en los planes anuales de contratación pública: *(Se puede descargar el modelo de fichero Excel recomendado pulsando en el siguiente enlace: [Plan anual de contratación \(2\).xls](#))*

PLAN DE CONTRATACIÓN PARA EL EJERCICIO...											
Entidad adjudicadora	Título del contrato	Tipo de contrato	Código/s CPV	Procedimiento de adjudicación	Contrato/lote reservado a centros especiales de empleo (Sí/No)	Contrato/lote reservado a empresas de inserción (Sí/No)	Contrato/lote reservado a otras organizaciones (Sí/No)	Lotes reservados, en su caso	Valor estimado sin impuestos	Duración del contrato	Fecha estimada de convocatoria

## I.2 Reserva de contratos

Según la [disposición adicional cuarta](#) de la LCSP, mediante Acuerdo del Consejo de ministros o del órgano competente en el ámbito de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, se fijarán porcentajes mínimos de reserva del derecho a participar en los procedimientos de adjudicación de determinados contratos o de determinados lotes de los mismos a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a empresas de inserción.

Asimismo la [disposición adicional cuadragésima octava](#) de la LCSP sin perjuicio de lo establecido en la Disposición adicional cuarta, los órganos de contratación de los poderes adjudicadores podrán reservar a determinadas organizaciones el derecho a participar en los procedimientos de licitación de los contratos de servicios de carácter social, cultural y de salud que enumera el Anexo IV bajo los códigos CPV 75121000-0, 75122000-7, 75123000-4, 79622000-0, 79624000-4, 79625000-1, 80110000-8, 80300000-7, 80420000-4, 80430000-7, 80511000-9, 80520000-5, 80590000-6, desde 85000000-9 hasta 85323000-9, 92500000-6, 92600000-7, 98133000-4 y 98133110-8.

En desarrollo de la LCSP, el [Acuerdo de 3 de mayo de 2018, del Consejo de Gobierno](#), por el que se establece la reserva de contratos públicos a favor de ciertas entidades de la economía social y se impulsa la utilización de cláusulas sociales y ambientales en la contratación pública de la Comunidad de Madrid, establece:

### “Cuarto. Reserva de contratos a Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción

1. Se reservará a los Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y a las Empresas de Inserción, el derecho a participar en un número de procedimientos de contratación pública que representen como mínimo el 8 por 100 del presupuesto total de los contratos adjudicados por la Comunidad de Madrid que figuran en el anexo I del presente Acuerdo, en cómputo global anual y tomando como referencia el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior. Este porcentaje se incrementará hasta un 10 por 100 a los cuatro años de la entrada en vigor de este Acuerdo.

(...)

**Quinto.** Reserva de contratos de servicios de carácter social, cultural y de salud, en favor de determinadas organizaciones.

1. Los órganos de contratación de los poderes adjudicadores podrán reservar a determinadas organizaciones, distintas de las previstas en los apartados anteriores, el derecho a participar en los procedimientos de licitación de los contratos de servicios de carácter social, cultural y de salud que enumera el [Anexo IV](#) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, bajo los códigos CPV 75121000-0, 75122000-7, 75123000-4, 79622000-0, 79624000-4, 79625000-1, 80110000-8, 80300000-7, 80420000-4, 80430000-7, 80511000-9, 80520000-5, 80590000-6, desde 85000000-9 hasta 85323000-9, 92500000-6, 92600000-7, 98133000-4 y 98133110-8.

(...)"

En consecuencia, tal y como establece la [Recomendación 2/2025](#), de 11 de febrero, sobre la identificación de los contratos reservados a ciertas entidades de la economía social, en la planificación anual de los contratos, cada órgano de contratación ha de tener en cuenta tanto el porcentaje del 10 por ciento de reserva obligatoria a favor de determinadas entidades como la posibilidad de reservar contratos a determinadas organizaciones de los contratos de servicios de carácter social, cultural y de salud, haciéndolo constar así en su plan anual de contratación.

Como modelo, sólo para el cálculo del importe de la contratación reservada que corresponde a un órgano de contratación en un ejercicio determinado, se propone el siguiente:

**MODELO PARA EL CÁLCULO DEL IMPORTE DE LA CONTRATACIÓN A RESERVAR**  
([descargar en Word](#))

<b>CÁLCULO DEL IMPORTE DE LA CONTRATACIÓN A RESERVAR OBLIGATORIAMENTE POR LA D.A. 4ª de la LCSP: Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción</b>				
Importe de los precios de adjudicación de los contratos que estuvieran en ejecución en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel al que se refiera la reserva con CPV del anexo VI de la LCSP <sup>1</sup>		Importe de la contratación que corresponde reservar en el ejercicio 202x		
<b>RELACIÓN DE CONTRATOS O LOTES E IMPORTES EN QUE SE CONCRETARÁ LA RESERVA OBLIGATORIA de la D.A. 4ª de la LCSP</b>				
	<b>Título del contrato/lote</b>	<b>Tipo de contrato</b>	<b>Procedimiento de adjudicación</b>	<b>Valor estimado del contrato</b>
<b>Centros Especiales de Empleo</b>				
<b>Empresas de Inserción</b>				
Importe total de la reserva de la D.A. 4ª LCSP				
<b>RELACIÓN DE CONTRATOS E IMPORTES EN QUE SE CONCRETARÁ LA RESERVA VOLUNTARIA de la D.A. 48ª de la LCSP: Contratos de servicios de carácter social, cultural y de salud que enumera el Anexo IV de la LCSP</b>				
<b>Explicación de la decisión de reservar</b>	<b>Título del contrato</b>	<b>Tipo de contrato</b>	<b>Procedimiento de adjudicación</b>	<b>Valor estimado del contrato</b>

### I.3 Consultas preliminares del mercado

Según el [artículo 115](#) de la LCSP los órganos de contratación podrán realizar estudios de mercado y dirigir consultas a los operadores económicos que estuvieran activos en el mismo con la finalidad de preparar correctamente la licitación e informar a los citados operadores económicos acerca de sus planes y de los requisitos que exigirán para concurrir al procedimiento.

En el [Portal de la Contratación Pública](#) -Perfil de contratante se ofrece información sobre la publicación de los procedimientos de contratación incluyendo una guía sobre los datos y documentos que deben publicarse en el perfil de contratante entre los que se encuentra la consulta preliminar del mercado.

<sup>1</sup> Si los contratos que se toman como referencia son plurianuales, será el importe de la anualidad del precio correspondiente al ejercicio anterior el que compute para el cálculo del porcentaje de reserva.

### I.3.1 Consulta preliminar del mercado

## MODELO DE CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

### CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO FORMULADA POR (...) PARA PREPARAR LA LICITACIÓN DE UN CONTRATO DE (...)

#### 1.- Antecedentes<sup>1</sup>

El organismo (...) competente en materia de (...), tiene prevista la adjudicación de un contrato de (...). Previamente, al amparo del artículo 115 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para la adecuada preparación del expediente de contratación se considera necesario dirigir una consulta a los operadores económicos activos en el mercado, con la finalidad de preparar correctamente la licitación. El órgano competente para desarrollar esta consulta preliminar es (...), que lo es también para promover la posterior licitación pública.

#### 2.- Objetivo de la consulta.

El objetivo de la consulta es conocer (...)<sup>2</sup>, para conseguir que estos resulten ajustados a los precios del mercado, y con la finalidad de preparar adecuadamente la licitación y asegurar la efectiva y correcta ejecución de aquel.

Los antecedentes y requisitos imprescindibles de los que parte la consulta son las siguientes:

- Primera. -
- Segunda. -

Atendiendo a las premisas arriba expuestas, la consulta a los operadores económicos tiene por objeto conocer (...) informándonos de:

1. Nombre de la Propuesta
2. Datos del proponente
3. Datos del interlocutor / representante
4. Datos económicos
5. Formas de contratación atendiendo a las características de la propuesta presentada
6. Información adicional

---

<sup>1</sup> Se expondrán los antecedentes que justifican la necesidad del contrato y la previa consulta al mercado.

<sup>2</sup>Por ejemplo: conocer el mercado / planificar el procedimiento de licitación / la determinación correcta de los precios unitarios y el presupuesto del contrato proyectado / definir las especificaciones funcionales o técnicas detalladas que se puedan emplear en el posterior procedimiento de licitación / etc.

### **3.- Plazo.**

El plazo para la presentación de las propuestas comenzará a partir de la fecha de publicación del anuncio de la consulta en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid y terminará en el plazo de (...) días desde la mencionada publicación, es decir finaliza el día (...). Este plazo podrá ser ampliado cuando razones debidamente justificadas así lo aconsejen, lo cual se hará público en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid. En todo caso, la ampliación del plazo se deberá producir antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas.

### **4.- Destinatarios de la consulta.**

La convocatoria es abierta y se dirige a todos los operadores activos del mercado de (...) Dado el objeto de esta consulta, la participación en la misma no impide la posterior participación en el procedimiento de licitación que se tramite.

### **5.- Costes.**

Los gastos derivados de la participación en la convocatoria de esta consulta serán a cargo de las entidades participantes.

### **6.- Desarrollo de la consulta.**

Las propuestas de las empresas que quieran participar se efectuarán rellenando el formulario que se indica en el archivo anexo denominado (...). Una vez cumplimentado se enviará a la siguiente dirección electrónica: (...).

En el texto del correo electrónico enviado se hará constar la denominación social del remitente, nombre de la persona designada como interlocutora y un teléfono de contacto.

Asimismo, los interesados podrán ponerse en contacto con los servicios administrativos de este organismo para resolver dudas y aclaraciones en el siguiente teléfono (...) y dirección de correo electrónico (...). También, de estimarlo oportuno, el órgano de contratación podrá solicitar por cualquier medio a quienes hayan participado en la consulta las aclaraciones que considere oportunas en relación a las propuestas formuladas. Los participantes en la consulta deberán razonar en el propio correo electrónico o en un documento anexo los parámetros, valores, criterios o elementos tomados en cuenta para la fijación de los precios propuestos. Asimismo, podrán comunicar cualquier información o propuesta que consideren de interés relacionada con el objeto de la consulta.

El organismo (...) estudiará las propuestas de solución que se presenten a esta consulta y podrá utilizarlas, conforme a lo establecido en el artículo 115 de la Ley de Contratos del Sector Público, para (...). Si se considera necesario, este organismo podrá contactar con participantes concretos para recabar mayor información sobre las propuestas de solución o aclarar dudas.

Igualmente, se podrán realizar jornadas informativas, reuniones con los participantes y cualesquiera otras actuaciones de comunicación y difusión que se estimen oportunas.

Sin perjuicio del empleo de otros canales complementarios, toda la información actualizada sobre la consulta estará disponible en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

La participación en esta consulta preliminar, los contactos mantenidos con las entidades participantes y o los intercambios de información se regirán por los principios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación, sin que puedan tener como efecto restringir o limitar la competencia, ni otorgar ventajas o derechos exclusivos en la licitación posterior.

### **7.- Informe motivado**

Finalizado el plazo de presentación de las propuestas, el órgano de contratación recopilará las presentadas, así como el resto de información recabada durante la consulta y elaborará un informe motivado donde se relacionarán las preguntas, entidades consultadas, respuestas dadas y toda aquella información que se haya obtenido. El informe será parte del expediente de contratación, y quedará sujeto a los mismos requisitos de publicidad que los pliegos de condiciones y se publicará en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

### **8.- Confidencialidad**

Los participantes en la consulta podrán calificar como confidencial determinada información que proporcionen; pero no se admitirá una declaración genérica o completa sobre la misma. El carácter confidencial vendrá referido exclusivamente a informaciones sobre secretos técnicos o comerciales, entendiéndose por tal el conjunto de conocimientos que no son de dominio público que resulten necesarios para la comercialización de sus servicios, organización administrativa o financiera y que procuran una ventaja competitiva en el mercado desconocida por terceros. La información afectada por esta calificación no será en ningún caso objeto de divulgación.

---

#### **Información sobre protección de datos de carácter personal**

Responsable del tratamiento: (...)

Datos de contacto del delegado de protección de datos: (...)

Fines del tratamiento: Preparar correctamente el procedimiento de licitación (...) mediante (...).

Base jurídica del tratamiento: Consentimiento del interesado (art. 6.1.a del Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales). Cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1 c del Reglamento UE 2016/679). Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 6.1 e del Reglamento UE 2016/679). Art. 115 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Destinatarios de los datos personales: órgano de contratación (...).

Transferencias internacionales de los datos personales: No

Plazo de conservación de los datos personales: Se conservarán durante el tiempo mínimo indispensable para cumplir con la finalidad para la que se recabaron.

Derechos de acceso, rectificación, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición a decisiones automatizadas (incluyendo elaboración de perfiles) y supresión: ante el responsable del tratamiento.

Reclamación ante la autoridad de control: la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

En Madrid, a fecha de firma  
EL (*cargo del firmante*)

### I.3.2 Informe de las actuaciones realizadas como motivo de las consultas preliminares de mercado

Cuando el órgano de contratación haya realizado las consultas a que se refiere el [artículo 115 LCSP](#), hará constar en un informe las actuaciones realizadas. En el informe se relacionarán los estudios realizados y sus autores, las entidades consultadas, las cuestiones que se les han formulado y las respuestas a las mismas. Este informe estará motivado, formará parte del expediente de contratación, y estará sujeto a las mismas obligaciones de publicidad que los pliegos de condiciones, publicándose en todo caso en el perfil de contratante del órgano de contratación ([artículo 115.3](#) de la LCSP).

## MODELO DE INFORME FINAL DE CONCLUSIONES DE LA CONSULTA PRELIMINAR

[\(descargar en Word\)](#)



CONSEJERÍA DE (...)

## INFORME FINAL DE CONCLUSIONES DE LA CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO REALIZADA POR (...) PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO (...)

### 1. Desarrollo de la consulta.

La consulta se publicó en el perfil de contratante alojado en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid el (...) de (...) de 202x, señalando un plazo de (...) días para presentar propuestas, por lo que el plazo para participar en la misma finalizó el (...) de (...).

### 2. Listado de entidades participantes.

Las entidades participantes en la consulta han sido las siguientes:

(...)

### 3. Principales aportaciones realizadas a las cuestiones formuladas.

(...)

Las principales aportaciones realizadas han sido las siguientes:

(...)

En Madrid, a fecha de firma  
EL (*cargo del firmante*)

#### I.4 Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación

El [artículo 28](#) de la LCSP establece que “Las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, cuando se adjudique por un procedimiento abierto, restringido o negociado sin publicidad, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación”.

Conforme a lo dispuesto en el [artículo 116](#) de la LCSP:

“1. La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante.

(...).

4. En el expediente se justificará adecuadamente:

- a) La elección del procedimiento de licitación.
  - b) La clasificación que se exija a los participantes.
  - c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
  - d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.
  - e) La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.
  - f) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.
  - g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.
- (...)”

## I.4.1 Memoria justificativa del contrato

**MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO**

[\(descargar en Word\)](#)



CONSEJERÍA DE (...)

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO (...)****1. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.<sup>1</sup>**

Esta Consejería/Organismo/Ente es competente para la preparación del presente contrato en virtud del Decreto / Ley (...), que le atribuye la competencia en materia de (...).

De conformidad con lo que establece el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se exponen a continuación las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato de referencia, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas<sup>2</sup>:  
(...)

*(si procede)* Justificación de la tramitación urgente: (...)

**2. DURACIÓN.<sup>3</sup>**

Teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones, las características de su financiación y la necesidad de someter periódicamente a concurrencia la realización de las mismas el contrato proyectado tendrá una duración de (...) meses, con/sin posibilidad de prórroga por plazo de (...).

Se entiende que el plazo de (...) meses es el más adecuado para satisfacer las necesidades de la Administración, dado que (...)

**3. DIVISIÓN EN LOTES.<sup>4</sup>**

Se ha dividido el expediente de contratación en (...) lotes agrupando prestaciones en cada uno de ellos en función de (...).

Los lotes en que se divide son los siguientes

Posibilidad de licitar a todos los lotes<sup>5</sup>:

*(en caso de no limitación)* Las empresas licitadoras podrán licitar a uno, a varios o a todos los lotes en que se divide el expediente, no estableciéndose un número máximo de lotes a adjudicar a cada licitador. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición para un mismo lote, ni individualmente, ni en unión temporal con otros licitadores. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las

propuestas por él suscritas para ese lote. Se podrá declarar desierto uno o varios lotes cuando no exista ninguna proposición admisible.

#### 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.<sup>6</sup>

El presupuesto base de licitación se ha calculado de la siguiente manera:  
(...) más (...) % de IVA<sup>7</sup> (...euros) y asciende a (...).

*(en su caso)* Se adjunta memoria económica con el cálculo del presupuesto base de licitación.

El valor estimado del contrato se ha calculado conforme al apartado (...) del artículo 101 de la LCSP y asciende a (...) euros.<sup>8</sup>

La cifra indicada se ha obtenido teniendo en cuenta el presupuesto base de licitación estimado sin IVA (...euros), para el periodo de vigencia (...meses), añadiendo (...) euros, dada la posibilidad de modificación y/o prórroga prevista en el PCAP. La distribución del valor estimado entre los distintos lotes y para las distintas anualidades es la siguiente:

Lote nº	Objeto	Anualidad 202x	Anualidad 202x	Anualidad 202x
1				
2				

#### 5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.<sup>9</sup>

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, en aplicación del artículo 131.2 de la LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal (*el procedimiento y justificación que proceda en cada caso*). El procedimiento abierto, que debe utilizarse ordinariamente como establece el artículo citado, garantiza una mayor concurrencia y es el que menos limita la participación de los empresarios y, junto con la división en lotes, permite aumentar la competencia al posibilitar la participación de un número mayor de empresas, en particular de las pequeñas y medianas, sin obstaculizar, restringir ni falsear la competencia.

#### 6. SOLVENCIA REQUERIDA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.<sup>10</sup>

Los licitadores acreditarán su **solventia económica y financiera** según lo establecido en el artículo (...), apartado (...) de la LCSP. La acreditación documental de la suficiencia de la solventia económica y financiera del empresario se efectuará según lo establecido en el artículo 87 de la LCSP, mediante (...) por importe igual o superior a (...) euros. El importe exigido se ha calculado tomando (...) conforme establece el artículo (...) de la LCSP.

La utilización de este criterio como forma de acreditar la solventia económica y financiera está amparada por la normativa en vigor y se considera que en este caso es un indicativo adecuado para valorar la capacidad de los licitadores en la ejecución del contrato dado que (...).

Asimismo, acreditarán la **solventia técnica**, según lo establecido en el apartado (...) del artículo (88 de la LCSP para obras, 89 para suministros, 90 para servicios y 91

*para el resto de contratos*), mediante (...). El requisito mínimo será que (...), conforme a lo establecido en el artículo (...) de la LCSP. Se ha optado por este medio por (...).

Las cuantías mínimas señaladas para la acreditación de las solvencias se entienden para la totalidad de los lotes. En caso de concurrir a uno o a varios lotes, dichas cuantías serán la suma de las solvencias exigidas para cada lote a los que se licite, relacionadas a continuación:

(...)

Cuando el contratista sea una **empresa de nueva creación**, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, en ningún caso será aplicable lo relativo a la ejecución de un número determinado de obras / servicios / suministros, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

(...)

#### **Clasificación:**<sup>11</sup>

#### **Concreción de las condiciones de solvencia:**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76.1 de la LCSP es necesario especificar, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación (...).

#### **Integración de solvencia con medios externos:**

De conformidad con el artículo 75 de la LCSP<sup>12</sup>

#### **Adscripción de medios materiales o personales:**

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato los siguientes medios personales o materiales: (...)<sup>13</sup>

### 7. MEDIDAS AMBIENTALES EN LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

En la preparación de este contrato se han definido las prescripciones técnicas aplicando criterios de sostenibilidad y protección ambiental y teniendo en cuenta las normas de calidad y las mejores técnicas disponibles en materia medioambiental a que se refiere el artículo 12 de la Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid<sup>14</sup>.

*(en su caso)* Por razones técnicas, económicas, ambientales, de seguridad o de otra índole, no es exigible la inclusión de las medidas a que se refiere el artículo 12 de la Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid. Seguidamente se reflejan las específicas circunstancias que concurren utilizando análisis de ciclo de vida y que aconsejan no exigir el uso de estas medidas o los porcentajes mínimos de uso de materiales reciclados: (...)

### 8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.<sup>15</sup>

El contrato se adjudicará aplicando un criterio / varios criterios de adjudicación, en aplicación de los artículos 145 (...) y 146 (...) de la LCSP.

Los criterios elegidos para la adjudicación del contrato son: (...) debido a que (...)

En cuanto a la consideración de las ofertas como anormalmente bajas (artículo 149 de la LCSP), se fijan como umbrales de temeridad (...).

#### 9. GARANTÍAS EXIGIBLES.<sup>16</sup>

9.1. Garantía provisional: No es necesaria su constitución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP.

(...)

9.2 Garantía Definitiva<sup>17</sup>:

(...)

9.3 Garantía complementaria<sup>18</sup>

(...)

#### 10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.<sup>19</sup>

De acuerdo con el artículo 202 de la LCSP, se establece como condición especial de ejecución de tipo (*social, ético, medioambiental o relacionadas con la innovación*) que el adjudicatario cumpla (...), acreditándolo mediante (...) en el momento de (...).

Es también condición especial de ejecución el pago en plazo a los subcontratistas o suministradores.

#### 11. SUBCONTRATACIÓN.<sup>20</sup>

Los adjudicatarios podrán concertar con terceros la realización parcial de la prestación siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, quedando obligados al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 del mismo texto legal.

#### 12. MODIFICACIONES.

La modificación prevista del contrato se ajustará a lo previsto en los artículos 203 y 204 de la LCSP, de acuerdo con el procedimiento regulado en dichos artículos y en el artículo 191, con las peculiaridades previstas en el artículo 207 de la misma Ley.

Durante la ejecución del contrato se prevé la modificación del contrato por las siguientes causas e importes:

(...)

#### 13. PENALIDADES.

Se impondrán las siguientes penalidades:

(...)

#### 14. CAUSAS DE RESOLUCION.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en la LCSP<sup>21</sup>, así como las siguientes:

(...)

#### 15. INFORME DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS.<sup>22</sup>

Esta Dirección General / organismo no dispone de medios materiales y personales suficientes para poder llevar a cabo las diversas prestaciones que son objeto del presente contrato, lo que justifica la necesidad de llevar a cabo esta contratación con el fin de que pueda seguir prestándose el servicio con regularidad. El hecho de que estas prestaciones lleven muchos años contratadas externamente da lugar a que no se disponga de medios materiales y personales para ello, precisamente por llevar muchos años contratados con empresas externas. Prueba de ello es que en uno de los anexos de los pliegos de condiciones técnicas particulares se incluye la relación de personal a subrogar por el nuevo adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable en este sector.

(...)

Por lo anteriormente expuesto, se hace constar expresamente la falta de adecuación e insuficiencia de medios humanos y materiales para la prestación del servicio requerido.

#### 16. REVISION DE PRECIOS.<sup>23</sup>

En Madrid, a fecha de firma  
EL (*responsable de la unidad promotora*)

### INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA JUSTIFICATIVA

1 En el caso de tratarse de un acuerdo marco o un sistema dinámico de adquisición se justificará el recurso a estos instrumentos.

2 Justificar la competencia del órgano de contratación en la materia a contratar.

Asimismo, se debe incluir la justificación de la necesidad de contratar las prestaciones objeto del contrato para cumplir los fines encomendados al órgano de contratación en la materia de su competencia. La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, cuando se adjudique por un procedimiento abierto, restringido o negociado sin publicidad, deben ser determinadas con precisión.

En el caso de contratos mixtos, se justificará la calificación del contrato.

3 Justificar la duración del contrato según el [artículo 29](#) de la LCSP.

4 Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional

cuarta de la LCSP a centros especiales de empleo o empresas de inserción social.

Justificar la no división en lotes y en otro caso por qué se hace esa conformación de los lotes de forma territorial, material o de otra clase. El órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente.

**5** También se deberá justificar, en su caso, la limitación en el número de lotes para los que un mismo candidato o licitador puede presentar oferta, o el número de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador.

**6** El presupuesto base de licitación se desglosará indicando los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. En los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución forme parte del precio total del contrato, el presupuesto base de licitación indicará de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.

Téngase en cuenta las explicaciones y el modelo para calcular el presupuesto base de licitación incluido en el [apartado I.4.3](#) de este Manual. Si el cálculo del presupuesto base de licitación es sencillo porque es mero traslado del importe del presupuesto del proyecto de un contrato de obras o del estudio de viabilidad de un contrato de concesión puede copiarse en este apartado el importe sin otra justificación que la expuesta en dichos documentos. Si se trata de suministros o servicios disponibles en el mercado tampoco será necesario el desglose del presupuesto. Si el cálculo es más complejo puede utilizarse, y unirse como anexo a esta memoria, el modelo del [apartado I.4.3](#) de este Manual.

**7** Indicar el tipo aplicable según la [Ley 37/1992](#), de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. En su caso, se incluirán los tributos diferentes del IVA o equivalentes y los impuestos especiales como pueden ser el impuesto especial sobre la electricidad o el impuesto sobre hidrocarburos. Las referencias al Impuesto sobre el Valor Añadido deberán entenderse realizadas al Impuesto General Indirecto Canario o al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, en los territorios en que rijan estas figuras impositivas ([D.A. decimotercera](#) de la LCSP).

**8** Para el cálculo del valor estimado del contrato (VEC), la fórmula será:  $VEC = \text{importe total estimado} / \text{importe neto de la cifra de negocios (en los contratos de concesión) + prórrogas + modificados previstos (todo ello sin IVA)}$ .

La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, en el [Informe 85/2018](#), considera que el porcentaje del 10% de exceso de medición del artículo 242 LCSP no debe de ser considerado a efectos de calcular el valor estimado del contrato de obra. En cambio, el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales en su [Resolución 1516/2021](#), dice que el 10 por ciento de liquidación debe tenerse en cuenta para el cálculo del valor estimado porque “este posible incremento del diez por ciento sobre el precio inicial debe considerarse como parte del precio que podrá satisfacerse”.

**9** Justificar la elección del procedimiento que se seguirá para la adjudicación del contrato (en el caso del modelo se trataría del procedimiento abierto). Exponer el precepto que establece que el elegido es el procedimiento ordinario para ese tipo de prestaciones o la concurrencia de las circunstancias previstas legalmente para utilizar otro tipo de procedimiento no ordinario.

**10** En este apartado hay que justificar la elección de un criterio de solvencia de entre los previstos en la LCSP y el nivel concreto exigido para esta licitación. En su caso, tratándose de contratos de obras o servicios, además se indicará la clasificación que se exija a los participantes, justificando el grupo, subgrupo y categoría requeridos.

Para los contratos no sujetos a regulación armonizada el órgano de contratación podrá admitir de forma justificada otros medios de prueba de la solvencia distintos de los previstos en los artículos 87 a 91 de la LCSP.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren los artículos 88.1, 89.1 y 90.1, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de obras / servicios / suministros.

**11** Para los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 500.000 euros será requisito indispensable que el empresario se encuentre debidamente clasificado como contratista de obras de los poderes adjudicadores. Para los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 500.000 euros la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo que en función del objeto del contrato corresponda, y que será recogido en los pliegos del contrato, acreditará su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

**12** En el caso de los contratos de obras, los contratos de servicios, o los servicios o trabajos de colocación o instalación en el contexto de un contrato de suministro, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el correspondiente pliego con indicación de los trabajos a los que se refiera. ([art. 75.4](#) LCSP).

**13** Los órganos de contratación podrán exigir a los candidatos o licitadores, haciéndolo constar en los pliegos, que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos se integrarán en el contrato, debiendo los pliegos o el documento contractual, atribuirles el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el [artículo 211](#), o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el [artículo 192.2](#) para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

En su caso, se justificará la pretensión de adscripción de los medios personales o materiales como requisitos de solvencia adicionales a la clasificación del contratista que deberá ser razonable, justificada y proporcional a la entidad y características del contrato, de forma que no limite la participación de las empresas en la licitación. ([art. 76.2](#) LCSP).

**14** Según dispone el artículo 12 de la [Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid](#):

“1. Las prescripciones técnicas de los contratos se definirán aplicando criterios de sostenibilidad y protección ambiental, siempre que guarde relación con el objeto del contrato. En su redacción, los órganos de contratación de las entidades recogidas en el apartado 1 del artículo anterior, tendrán en cuenta las normas de calidad y las mejores técnicas disponibles en materia medioambiental.

2. Los órganos de contratación de las entidades recogidas en el apartado 1.a) del artículo anterior deberán incluir con carácter preferente la medida del apartado a) y al menos, por considerarse consumos o productos clave, una de las medidas de los apartados b), c) y d) en su ámbito correspondiente (...).”

**15** En este apartado se justificará la elección de uno o varios criterios de adjudicación, por imperativo legal o por decisión del órgano de contratación, su vinculación con el objeto del contrato, y se identificarán los criterios cualitativos argumentando cómo mejorarán la calidad de la prestación. Asimismo, se fijarán y justificarán los umbrales de temeridad. En el caso de los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas la elección de estas se tendrá que justificar. Cuando sea el caso se indicarán las razones objetivas por las no sea posible ponderar los criterios elegidos, procediendo a enumerarlos por orden decreciente de importancia. Téngase en cuenta que en contratos que tienen por objeto prestaciones de carácter intelectual (arquitectura, ingeniería, consultoría y urbanismo) según la DA cuadragésima primera LCSP los criterios relacionados con la calidad deberán representar al menos el 51% del total ([art. 145.4](#) de la LCSP). Se justificará la elección de la fórmula aplicable a la valoración de las ofertas. En el caso de que se apliquen varias fases en los criterios de valoración, se justificarán los criterios y circunstancias que lo justifiquen.

**16** En este apartado se justificará, en su caso, la exigencia de manera excepcional de garantía provisional indicando los motivos de interés público por los que se considera conveniente su exigencia, o por los que se considera conveniente la no exigencia de garantía definitiva.

**17** Su exigencia, forma de constitución, así como su exención si se cumplen los requisitos se realizará de conformidad con lo establecido en el [artículo 107](#) de la LCSP.

**18** Si se cumple lo dispuesto en el apartado 2 del [artículo 107](#) de la LCSP habrá que justificar en este apartado su exigencia.

**19** Se incluirá la justificación de la inclusión de condiciones especiales de ejecución obligatorias de tipo social, ambiental, de innovación o de otro orden, motivando, especialmente, su vinculación con el objeto del contrato y la adecuación para conseguir la finalidad, de entre las recogidas en el [artículo 202](#) LCSP.

**20** En su caso se justificará la prohibición de subcontratación y las prestaciones que se consideran esenciales y no pueden ser objeto de subcontratación. En caso de limitarse la subcontratación por alguno de los supuestos de las letras d) y e) del apartado 2 del [artículo 215](#) de la LCSP deberá justificarse por qué ha de ejecutarse directamente por el contratista o justificar las tareas críticas que no pueden ser objeto de subcontratación.

**21** Tener en cuenta también las casusas de resolución en función del tipo de contrato.

**22** Este apartado se cumplimentará sólo en el caso de los contratos de servicios. Se justificará la insuficiencia, falta de adecuación o no conveniencia de ampliación de los medios disponibles para cubrir las necesidades que se tratan de satisfacer a través del contrato de medios materiales y personales para satisfacer las necesidades objeto del contrato. Se evitarán, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral.

**23** En su caso, se justificará la inclusión de una fórmula de revisión de precios, de acuerdo con lo regulado en el artículo 103 de la LCSP y en los artículos 7 a 10 del [Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española](#).

#### I.4.2 Memoria justificativa de un contrato menor

Según el [artículo 118](#) de la LCSP:

“2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

**MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA DE UN CONTRATO MENOR**

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRATO MENOR (...)****1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE.**

Esta Consejería/Organismo/Ente es competente para la preparación del presente contrato en virtud del Decreto / Ley (...), que le atribuye la competencia en materia de (...).

La información relativa a los órganos administrativos es la siguiente:

**ÓRGANO GESTOR: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

DENOMINACIÓN: (...)

CÓDIGO DIR3: (...)

DIRECCIÓN POSTAL: (...)

**UNIDAD TRAMITADORA: CENTRO DIRECTIVO PROMOTOR DEL CONTRATO**

DENOMINACIÓN: (...)

CÓDIGO DIR3: (...)

DIRECCIÓN POSTAL: (...)

**OFICINA CONTABLE: ÓRGANO QUE TIENE ATRIBUIDA LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD**

DENOMINACIÓN: (...)

CÓDIGO DIR3: (...)

DIRECCIÓN POSTAL: (...)

**ÓRGANO DESTINATARIO DEL OBJETO DEL CONTRATO**

DENOMINACIÓN: (...)

DIRECCIÓN POSTAL: (...)

La unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato es: (...)

## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A CUBRIR.

De conformidad con lo que establece el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se exponen a continuación las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato de referencia, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas:

(...)

## 3. OBJETO DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

3.1 Objeto del contrato:<sup>1</sup>

3.2 Código CPV:

3.3 Especificaciones técnicas de la prestación:

3.4 Especialidades para el contrato de obras (art. 118.4 LCSP):<sup>2</sup>

## 4. PROCEDIMIENTO ELEGIDO.

Se trata de un contrato menor de servicios / suministro / obras definido en el artículo (...) de la LCSP.

El procedimiento elegido es un contrato menor, dado que la cuantía de su valor estimado es inferior a 15.000 euros (IVA no incluido)<sup>3</sup>

Asimismo, se manifiesta que mediante el presente expediente no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales del apartado 1 del artículo 118 de la LCSP.

## 5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Presupuesto de ejecución (IVA excluido): (...) euros.

Importe del IVA xx %: (...) euros <sup>4</sup>

Presupuesto base de licitación (IVA incluido): (...) euros.

## 6. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria, en la que existe crédito adecuado y suficiente que se retiene:  
(...)

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato se ha calculado conforme al apartado (...) del artículo 101 de la LCSP y asciende a (...) euros (IVA excluido).

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DE LA ACTUACIÓN.

El plazo de la ejecución de la prestación es de (...) meses.

Se establece un plazo de garantía de:

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

(*en su caso*) La adjudicación del contrato se realizará utilizando como criterios de adjudicación:

(...).

## 10. FORMA DE PAGO DEL PRECIO.

(...)

## 11. MODO DE REALIZAR LA PRESTACIÓN.

Lugar de prestación o entrega: (...)

## 12. MEDIDAS AMBIENTALES DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

En la preparación de este contrato se han definido las prescripciones técnicas aplicando criterios de sostenibilidad y protección ambiental y teniendo en cuenta las normas de calidad y las mejores técnicas disponibles en materia medioambiental a que se refiere el artículo 12 de la Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid.

(*en su caso*) Por razones técnicas, económicas, ambientales, de seguridad o de otra índole, no es exigible la inclusión de las medidas a que se refiere el artículo 12 de la Ley 1/2024, de 17 de abril, de Economía Circular de la Comunidad de Madrid. Seguidamente se reflejan las específicas circunstancias que concurren utilizando análisis de ciclo de vida y que aconsejan no exigir el uso de estas medidas o los porcentajes mínimos de uso de materiales reciclados: (...)

## 13. CLÁUSULAS GENERALES.

### 13.1. Propiedad intelectual de los trabajos.

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del órgano de contratación, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del órgano de contratación.

### 13.2. Confidencialidad de la información.

La información a la que tenga acceso la empresa como consecuencia del contrato tendrá carácter confidencial. No podrá difundir, publicar ni transferir información alguna sobre los trabajos a terceras personas o entidades sin el consentimiento expreso y por escrito del órgano de contratación.

### 13.3. Protección de datos de carácter personal. <sup>5</sup>

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

*(en la [Guía orientativa sobre el clausulado en materia de protección de datos personales a incluir en los contratos menores](#), se recomiendan unos anexos sobre confidencialidad y tratamiento de los datos de carácter personal a adjuntar a las solicitudes de oferta y a presentar por los licitadores junto con sus ofertas, según el contrato menor conlleve o no encargo de tratamiento de datos personales; así como, en el primer caso, el texto a incluir en la memoria justificativa del contrato menor).*

#### 14. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El responsable del contrato será (...)

En Madrid,  
EL *(responsable de la unidad promotora)*

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA JUSTIFICATIVA

**1** En aquellos contratos que vayan a ser financiados con fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, se deberá identificar esta circunstancia y el correspondiente componente y medida en el que se enmarca la actuación que el contrato supone.

**2** Se ha redactado un presupuesto, o proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes, e informe de supervisión a que se refiere el [artículo 235](#) cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

**3** Importe para servicios y suministros. 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras. Además “Tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación (DA Disposición adicional quincuagésima cuarta de la LCSP). Según el [art. 131.4](#) LCSP, a los contratos que tengan por objeto la prestación de asistencia sanitaria en casos de urgencia y con un valor estimado inferior a 30.000,00€, no les será de aplicación las disposiciones de la LCSP en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato. “Para proceder a la contratación en estos casos bastará con que, además de justificarse la urgencia, se determine el objeto de la prestación, se fije el precio a satisfacer por la asistencia y se designe por el órgano de contratación la empresa a la que corresponderá la ejecución”.

**4** Indicar el tipo aplicable según la [Ley 37/1992](#), de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. En su caso se incluirán los tributos diferentes del IVA o equivalentes y los impuestos especiales como pueden ser el impuesto especial sobre la electricidad o el impuesto sobre hidrocarburos. Las referencias al Impuesto sobre el Valor Añadido deberán entenderse realizadas al Impuesto General Indirecto Canario o al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, en los territorios en que rijan estas figuras impositivas ([D.A. decimotercera](#) de la LCSP).

**5** En la [Guía orientativa sobre el clausulado en materia de protección de datos personales a incluir en los contratos menores](#), elaborada por el Grupo de Trabajo para la protección de datos personales de la Comunidad de Madrid, se recomiendan unos anexos sobre confidencialidad y tratamiento de los datos de carácter personal a adjuntar a las solicitudes de oferta y a presentar por los licitadores junto con sus ofertas. Esta guía se debe consultar en todo caso. Si se trata de contratos menores cuya ejecución conlleva encargo de tratamiento de datos personales debe modificarse este modelo e incluirse el anexo IV de la mencionada Guía.

### I.4.3 Memoria económica justificativa del presupuesto base de licitación

Por presupuesto base de licitación se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario. Con carácter previo a la tramitación de un acuerdo marco o de un sistema dinámico de adquisición no será necesario que se apruebe un presupuesto base de licitación.

En el momento de elaborarlo, los órganos de contratación cuidarán de que el presupuesto base de licitación sea adecuado a los precios del mercado. A tal efecto, el presupuesto base de licitación se desglosará indicando en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento regulador de la licitación los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación ([artículo 100](#) LCSP).

Es conveniente tomar como referencia el contrato actual para obtener del mismo la información necesaria (modificaciones que fueron precisas, problemas en la ejecución...), de esta forma se cuenta con los datos necesarios realizar el cálculo del PBL. Si no se parte de un contrato previo o incluso aunque éste sí que exista y se cuente con suficientes datos, es conveniente realizar una búsqueda de contratos con el mismo objeto de otras administraciones que nos pueden proporcionar información adicional y alcanzar la mayor precisión posible para realizar los cálculos.

Para calcular del presupuesto base de licitación (PBL) la fórmula será:

$$\text{PBL} = \text{Costes directos} + \text{Costes indirectos (incluyen gastos generales y B. industrial)} + \text{IVA}$$

En el contrato de obras, según el artículo 131 del RGLCAAPP:

$$\text{PBL} = \text{Presupuesto de ejecución material} + \text{gastos generales} + \text{beneficio industrial} + \text{IVA}$$

En cada tipo de contrato la determinación del presupuesto base de licitación obedece a diferentes criterios por sus especiales características.

Así, en el contrato de obras, el [artículo 131](#) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, ya contiene unas reglas referidas al desglose de los conceptos integrantes del mismo. En los contratos de obras los precios se fijan en los proyectos o, en su ausencia, en las memorias valoradas. Tal como establece el [artículo 233.1.d\)](#) de la LCSP los proyectos de obras deberán comprender, al menos un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos, en su caso, estado de mediciones y los detalles precisos para su valoración. En consecuencia, este documento será suficiente para justificar el cálculo del PBL.

Algo similar ocurre en los contratos de concesión de obras y concesión de servicios. Los artículos [247.2](#), [248](#) y [285.2](#) de la LCSP regulan el contenido del estudio de viabilidad y del anteproyecto de construcción y explotación de las obras, donde se contendrán los datos económicos de la licitación y donde quedará reflejada la estructura de costes de la concesión. En consecuencia, esta documentación será suficiente para justificar el cálculo del PBL.

En los contratos de suministros y de servicios, en cambio, no existe un desarrollo reglamentario que permita determinar con exactitud el alcance del desglose que se ha de incorporar en cada caso en el PBL.

En cuanto a la extensión del desglose en los contratos de suministros de productos concretos de utilización frecuente y presencia habitual en el mercado, la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, en el [Expediente 42/18](#) “Materia: Interpretación del [artículo 100](#) de la LCSP”,

concluye que: “El desglose exigible en cada caso debe ser el adecuado a la naturaleza de las prestaciones del contrato, entre las que se tendrán en cuenta, en su caso, las condiciones de distribución y entrega de los bienes, con el objetivo de cumplir las finalidades expuestas, sin que en los casos en que estemos en presencia de prestaciones tan sencillas como los suministros indicados en la consulta, cuyos precios de mercado son determinables con mayor facilidad, resulte necesario el más amplio desglose exigido en el [artículo 100.2](#) de la LCSP”. Asimismo, el [Informe 26/2023](#), de 29 de septiembre, de la Junta Consultiva de Contratación Pública de Cataluña (Comisión Permanente) “Asunto: El desglose de costes en el presupuesto base de licitación de los contratos de servicios y de suministro”, concluye que “Para los contratos de suministros de bienes muebles determinados por precio unitario y que no incluyan prestaciones accesorias no desglosadas, en el cálculo del precio unitario máximo no es necesario realizar el desglose en los términos prescritos en el [artículo 100.2](#) de la LCSP, en la medida en que el mandato de adecuar el presupuesto base de licitación al precio del mercado ya se realiza en estos casos, en los que los precios vienen determinados por el mercado, que los provee como productos finales. En estos casos, teniendo en cuenta que los costes en que ha incurrido el productor del suministro son de difícil –o imposible– cálculo y ajenos a los costes del contrato –cuyo objeto se relaciona con el suministro y no así con la producción– no es exigible el desglose en costas directas e indirectas y gastos generales, lo que no implica que el cálculo del presupuesto base de licitación no se tenga que justificar convenientemente.” Ahora bien, en el caso de que los contratos de suministros comporten prestaciones accesorias o complementarias, deberán desglosarse del propio suministro, para que no se consideren como gratuitas y en ocasiones tampoco será necesario el detalle de costes que se exige para los contratos de obras o servicios.

Por tanto, se requiere una especial dedicación al cálculo del presupuesto base de licitación en los contratos de servicios y en los suministros de fabricación o que comporten prestaciones accesorias o complementarias.

Muchas veces, a la hora de calcular el presupuesto base de licitación, encontramos como dificultad el desconocimiento del mercado y cuáles son los precios que se aplican. Una buena herramienta son las consultas preliminares reguladas en el [artículo 115](#) de la LCSP que nos permiten obtener información de los precios del mercado para poder definir tanto los requisitos técnicos como el presupuesto de una futura licitación.

Un escándalo de costes es la medición y evaluación económica del coste de un producto o servicio en función de todos los insumos y procesos necesarios para su fabricación y entrega al cliente. Algunas asociaciones empresariales ponen a disposición de los interesados el escándalo de la actividad de sus asociados. En ellos se incluyen todas y cada una de las partidas de costes que componen el servicio (costes salariales completos; complementos; cotizaciones a la Seguridad Social; estimación de los costes de sustitución por absentismo; estimación del posible incremento de los costes salariales que se pueda producir a la finalización de los actuales convenios vigentes y negociación de unos nuevos; prevención de riesgos laborales; utensilios, materiales y productos de limpieza; vehículos de transporte y maquinaria de especialistas; fungibles como: papel higiénico, jabón y otros; trabajos de control de plagas; supervisión del servicio; costes de estructura de las empresas y beneficio industrial).

Los gestores, al elaborar la memoria económica del contrato a licitar, deberán justificar los costes tenidos en cuenta para fijar su importe. Cuando se trate de gastos de personal para calcular los costes de absentismo, sustituciones, etc. pueden utilizar las estadísticas publicadas para cada comunidad autónoma, tipo de contrato o sector, o los escándalos de costes facilitados por las asociaciones patronales en los que se incluyen todas y cada una de las partidas de costes que componen el servicio.

## MODELO DE MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

### CÁLCULO DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO (...)

1.- Costes directos<sup>1</sup>

1.1 Los materiales que vaya a emplear:<sup>2</sup>

1.2 Los costes de personal:<sup>3</sup>

- Número de personas, y de horas-persona, que son necesarios para llevar a cabo el trabajo:

- Convenio laboral de referencia:<sup>4</sup>

- Costes salariales<sup>5</sup>:

- complementos salariales (antigüedad, nocturnidad, trabajo en festivos, transporte, productividad, etc.):

- costes de absentismo:<sup>6</sup>

- sustituciones por vacaciones:

- ropa de trabajo:

- formación:

- otros costes (vigilancia de la salud, seguros colectivos):<sup>7</sup>

- Costes sociales:<sup>8</sup>

- desagregación por género:<sup>9</sup>

Categoría profesional	Coste unitario / mes / hora	Unidades mes / hora	Coste total para el contrato = coste unitario X nº de unidades

El coste de los salarios de las personas empleadas para la ejecución forma parte de los costes directos considerados para calcular el presupuesto base de licitación. Para su estimación se ha tenido en cuenta la tabla salarial recogida en del Convenio Colectivo (...). Este Convenio no aplica diferencias retributivas por género y, por tanto, no se puede predeterminar si los diferentes puestos serán cubiertos por un hombre o una mujer por lo que habrá de ser, en todo caso, la propia empresa la que seleccione al personal más adecuado para la prestación del servicio sin atender a otros criterios distintos de su cualificación profesional, adoptando las medidas que sean oportunas para promover la igualdad. En definitiva, no se pueden determinar los importes según géneros del concreto personal adscrito al contrato.

Por otro lado, teniendo en cuenta que en el ámbito del convenio colectivo de aplicación no opera la subrogación en el supuesto de sucesión empresarial y dadas las características que presenta el objeto del contrato, no es posible el desglose pormenorizado de costes salariales por categoría profesional sino una estimación aproximada:

Categoría profesional	Nº de hombres	Costes salariales hombres	Nº de mujeres	Costes salariales mujeres

*(en caso de que el convenio colectivo establezca la obligación de subrogación del personal)*

Asimismo, teniendo en cuenta que en el ámbito del Convenio Colectivo de aplicación opera la subrogación en el supuesto de sucesión se procede al desglose pormenorizado de los costes salariales por categoría profesional:

Categoría profesional	Nº de hombres	Costes salariales hombres	Nº de mujeres	Costes salariales mujeres

2.- Costes indirectos:<sup>10</sup>

3.- Otros eventuales gastos calculados para su determinación:

4.- Total costes de ejecución material:

+ coste de los materiales:  
 + costes de personal:  
 + costes indirectos:  
 = Importe de ejecución material:

5.- Gastos Generales:

6.- Beneficio industrial:<sup>11</sup>

7.- (...) % de IVA:<sup>12</sup>

8.- Presupuesto base de licitación:

PBL = importe de ejecución material + gastos generales + beneficio industrial + IVA.

9.- Distribución por anualidades:<sup>13</sup>

En Madrid, a fecha de firma  
 EL (*responsable de la unidad promotora*)

Anexo a la memoria económica de los expedientes de contratación: comparación de la nueva licitación con el presupuesto y precio del contrato anterior												
Identificación del expediente de contratación:												
Número de expediente												
Denominación												
Tipo de contrato												
Duración												
Sección												
Centro gestor												
Posición presupuestaria												
Presupuesto de licitación (importe total)												
Anualidades presupuesto (A)	202x		202x		202x		202x		202x		202x	
Importe anualidad media del presupuesto												
Concepto de gasto (B)	Licitación previa				Concepto de gasto	Nueva licitación					Importe del coste de los nuevos servicios (D)	
	Importe del presupuesto de licitación previa	Precio vigente del contrato		Importe (C)		Diferencia con el presupuesto de licitación previa	Importe del presupuesto de la nueva licitación	Variación respecto al presupuesto de la licitación previa		Variación respecto al precio del contrato de la licitación previa		
		en euros	en %					en euros	en %	en euros		en %
Gastos de personal					Gastos de personal							
Licencias, absentismo y vacaciones					Licencias, absentismo y vacaciones							
Otros costes directos					Otros costes directos							
Gastos generales					Gastos generales							
Beneficio industrial					Beneficio industrial							
Subtotal					Subtotal							
IVA					IVA							
<b>Total gastos</b>												
<i>Fórmulas a emplear</i>	(1)	(2)	(1)-(2) €	(1)/(2) %	(3)	(3)-(1) €	(3)/(1) %	(3)-(2)€	(3)/(2) %	(4)		

Todos los importes deben incluir el IVA

En el caso de que la duración del contrato sea superior al año, los valores reflejados deben referirse exclusivamente a un periodo de 12 meses.

(A) Usar los cuadros sombreados para los años y los no sombreados para los importes.

(B) Deben recogerse de forma desagregada todos aquellos conceptos de gasto reflejados en la memoria económica. De forma individualizada se han recogido los gastos de personal distinguiéndolos del resto de gastos (gastos corrientes, materiales suministrados, etc.)

(C) Debe referirse al precio vigente del contrato, incluidas las modificaciones que se hayan aprobado. En el caso de que la duración del contrato sea superior al año, se indicará el importe de la anualidad media del precio vigente del contrato.

(D) En caso de que existieran en el nuevo contrato. Si no existieran nuevos servicios la casilla deberá dejarse en blanco.

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA ECONÓMICA

**1** Aquellos gastos directamente relacionados con la prestación del servicio, entrega del suministro, o ejecución de la obra. Costes asignados al producto de forma objetiva.

**2** Como pueden ser: si es necesario un vehículo, un ordenador, material de limpieza, las herramientas, fungibles, la maquinaria, material de transporte, los fungibles, los gastos por gestión de residuos, etc.

**3** Los órganos de contratación cuidarán de que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el presupuesto base de licitación y la aplicación, en su caso, de las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados. En aquellos servicios en los que el coste económico principal sean los costes laborales, deberán considerarse los términos económicos de los convenios colectivos sectoriales, nacionales, autonómicos y provinciales aplicables en el lugar de prestación de los servicios (art. 103.2 LCSP).

El convenio colectivo de aplicación al personal que debe prestar el servicio debe figurar en el PCAP y no tiene porqué ser coincidente con el del personal que presta el servicio en el momento de la licitación. La determinación del presupuesto base de licitación, a tenor del artículo 100.2 de la LCSP se debe fijar atendiendo al coste del personal necesario para la prestación del servicio según el convenio colectivo sectorial de aplicación, y no a las retribuciones percibidas por los trabajadores que prestan el servicio al iniciarse el expediente de contratación, facilitadas por la empresa que presta el servicio en ese momento ([Resolución 9/2023](#), de 13 de enero, del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias).

El Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales ha señalado en numerosas Resoluciones, entre ellas la [1082/2020 de 17 de diciembre](#):

“...el órgano de contratación tendrá que determinar, en su caso, en el pliego del contrato las necesidades de personal reales y actuales que requiera el servicio a contratar, sin verse vinculado a tal efecto ni por lo dispuesto en anteriores pliegos relativos a la contratación del mismo servicio, ni por la existencia de una obligación de subrogación que pueda afectar a toda o parte de la plantilla contratada por el adjudicatario cesante para la prestación de tal servicio, ni por las mejoras que pudiera haber hecho el contratista saliente. Así las cosas, a la hora de calcular el presupuesto base de licitación, el valor estimado y del precio del contrato, el órgano de contratación únicamente habrá de tener en cuenta los costes laborales del personal que haya establecido como necesario ex artículo 28 de la LCSP para la ejecución del contrato.

La Administración contratante tendrá que determinar en el pliego del correspondiente contrato administrativo sus necesidades reales actuales, entre las que figuren, en su caso, la mano de obra que sea necesaria para atender el servicio objeto de contratación y ello sin perjuicio de hacer constar en el pliego de dicho contrato la información a que se refiere el artículo 130 de la LCSP.”

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, en su [Informe 1/2021, de 18 de febrero](#), sobre la determinación del presupuesto de licitación cuando el adjudicatario del contrato debe subrogarse en determinadas relaciones laborales, concluye:

“1.- Con carácter general, el convenio colectivo que debe utilizarse para obtener el coste salarial a tener en cuenta en el presupuesto base de licitación, es el convenio sectorial aplicable en el lugar de prestación de los servicios.

2.- La plantilla de trabajadores que debe tenerse en cuenta para calcular el presupuesto base de licitación es la necesaria para la prestación del servicio que se contrata, sin que el órgano de contratación esté obligado a mantener el servicio en las mismas condiciones que en ocasiones anteriores.

3.- El nuevo adjudicatario tiene el deber de subrogarse en la plantilla que comunica el contratista saliente que reúna los requisitos del convenio o norma que imponga la subrogación, aun en el caso de que exista un redimensionamiento del servicio por parte de la Administración.”

4 Hay que hacer constar un convenio colectivo en los pliegos cuando los costes laborales sean el coste principal del contrato. El órgano de contratación no está vinculado al convenio colectivo de empresa que pueda existir, ya que sólo es aplicable a la empresa y a los trabajadores que lo han suscrito y no a terceras empresas que puedan concurrir a la licitación. En consecuencia, deberá tomarse como referencia el convenio colectivo sectorial, estatal, autonómico o provincial de aplicación y hacerlo constar en los pliegos.

El [REGCON](#), Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, permite la consulta pública de los convenios colectivos. Los Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de Empresa y de Sector y sus correspondientes Revisiones Salariales, cuyo ámbito territorial de aplicación no exceda el de la Comunidad de Madrid se pueden [consultar en esta página](#).

Se tendrán en cuenta los costes laborales derivados del convenio colectivo sectorial de aplicación en el momento de fijar el presupuesto base de licitación al personal que se exige para su ejecución. No cabe tener en cuenta el supuesto contenido de hipotéticos convenios colectivos futuros porque ello iría en contra del principio de riesgo y ventura ([Resolución 209/2021](#) del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, de 13 de mayo).

Los niveles salariales, por categoría profesional, establecidos en los convenios colectivos de referencia, a los efectos de los contratos públicos, sirven para establecer el límite inferior salarial de los trabajadores. Sin embargo, no cabe decir que tales niveles salariales sean «precio general de mercado» laboral, ya que, por ejemplo, en sectores tecnológicos y en determinadas profesiones, capacidades y experiencia, los salarios reales a precio general de mercado pueden ser muy superiores a los que figuran en los convenios colectivos y todo ello debe tenerse en cuenta al desglosar los costes en el PBL.

5 El instituto Nacional de estadística INE publica la [Encuesta Trimestral de Coste Laboral](#). Aquí se pueden obtener datos por comunidades autónomas y [datos detallados](#) con tablas como [Coste laboral por hora efectiva, comunidad autónoma, sectores de actividad](#), las [Series por sectores de actividad y componentes del coste](#), también el [Coste salarial por trabajador, tipo de jornada, sectores de actividad](#) o el [Coste laboral por trabajador, comunidad autónoma, sectores de actividad](#).

6 El absentismo no es una estadística que, como tal, sea publicada de manera oficial por parte de algún organismo público. El porcentaje de absentismo depende del sector de actividad. Por ejemplo, la sociedad [Randstad](#), empresa de trabajo temporal y de los servicios en recursos humanos, publica [informes trimestrales de absentismo laboral en España](#) con segmentaciones regionales y sectoriales, clasificado tanto por IT, por comunidades autónomas y por actividades. También se pueden obtener datos del absentismo en [Adecco Institute](#).

7 En cuanto a la posibilidad de incorporar las previsiones de incrementos salariales de anualidades futuras la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana en el [Informe 4/2022](#), de 3 de noviembre de 2022, “Contratos en los que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución formen parte del precio total. Sujeción al convenio colectivo de aplicación al contrato. Distribución en anualidades de los posibles incrementos previstos en el convenio durante la ejecución del contrato”, concluye:

“Tratándose de estos contratos en los que el coste de mano de obra forma parte del precio total, considerando los diferentes incrementos/año previstos en el convenio de aplicación que rige el contrato durante su vigencia, puede reflejarse en la anualidad correspondiente dicho incremento. El ritmo de ejecución de las prestaciones, así como los costes asociados y pagaderos por la Conselleria porque que forman parte del precio total, podrán variar en cada anualidad sobre la base establecida en el Convenio de aplicación, debiendo de reflejarse así en el pliego de cláusulas administrativas. Es en todo caso una buena forma de entender el efecto vinculante de los convenios, además de que la facturación lineal podría producir desajustes entre la primera y la última anualidad de contrato”.

8 Los costes generales del régimen general de la Seguridad Social se pueden obtener de la [página web](#) de la Seguridad Social y, aunque depende de cada clase de contrato, los tipos de cotización a cargo de la empresa para un trabajador fijo durante 2025 son los siguientes:

- Contingencias comunes: 23,60 %
  - Desempleo: 5,50%
  - Fondo de Garantía Salarial (FOGASA): 0,20 %
  - Formación Profesional: 0,60%
  - Mecanismo de Equidad Intergeneracional (MEI): 0,67%
- Sumando estos conceptos sale un porcentaje del 30,57%.

A ello hay que sumar la tarifa de primas [por accidente de trabajo y enfermedad profesional](#), variable, según actividad y la probabilidad de accidente laboral o enfermedad profesional, entre el 1,5 y 7,15, de lo que resulta un total de entre el 31,4 % al 37,05 % de costes sociales.

Habría que tener en cuenta también, en función de las retribuciones del personal que realizará la prestación, si resulta de aplicación la cuota de solidaridad vigente desde 1 de enero de 2025 ([Art. 19 bis](#). “cotización adicional de solidaridad”, del RDL 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social). La distribución del tipo de cotización por solidaridad entre empresario y trabajador mantendrá la misma proporción que la distribución del tipo de cotización por contingencias comunes.

9 En los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución forme parte del precio total del contrato, el presupuesto base de licitación indicará de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia ([art. 100.2](#) LCSP).

La interpretación del anterior precepto por el del TACRC en la [Resolución 1333/2019](#), de 18 de noviembre (con cita de la [Resolución 633/2019](#) de 19 de junio), indica que la determinación legal de la desagregación por género no se aplica a los contratos de suministro ni a los de obras y tampoco a todos los de servicios sino solo a algunos de estos, que serán aquellos en los que concurre el requisito de que los costes salariales de los trabajadores empleados en la ejecución formen parte del precio del contrato, es decir,

integre precio porque éste se fije por unidades de trabajo y tiempo, tales como precio por trabajador/día o mes o años o por horas o por bolsas adicionales de horas, o por trabajos extraordinarios, o por días laborable o por días festivos. Se aclara que la obligación de desagregación de los costes por género y categoría profesional no se refiere a todos los contratos, sino solo a los contratos de servicios en los que la destinataria del servicio sea exclusivamente la propia Administración y tal cosa solo ocurre en las prestaciones directas a favor del órgano de contratación, que es quien recibe la prestación, cual es el caso de los servicios de seguridad y vigilancia, limpieza y otros semejantes.

El precepto impone a los órganos de contratación una carga no exenta de dificultad, pero el mandato del [artículo 100.2](#) de la LCSP constituye una norma imperativa cuyo obligado cumplimiento no puede enervarse invocando la dificultad o complejidad de desglose con desagregación legalmente exigido. Esta obligación legal no admite un incumplimiento por la especial complejidad del desglose o invocándose las cláusulas relativas a la igualdad entre hombre y mujer del convenio colectivo de aplicación o por la aprobación de un plan de igualdad por las empresas incluidas en su ámbito funcional de aplicación. Ahora bien, debe tenerse en cuenta que, si los convenios colectivos no establecen diferencias retributivas por razón de género y que no recogen distribución por géneros, no puede “desagregarse lo desconocido” en el PCAP ni en el documento regulador de la licitación y del contrato, por lo que su omisión no supone un incumplimiento. Dicho lo cual, el Tribunal exige que se indique tal circunstancia oportunamente para justificar la imposibilidad de cumplirlo y su causa.

La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, en el [Expediente 42/18](#) “Materia: Interpretación del [artículo 100](#) de la LCSP”, concluye que: “La exigencia de indicación en el presupuesto del contrato, de forma desglosada y con desagregación por género y categoría, de los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia solo es exigible en los contratos de servicios y suministros en los que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución, constituya el coste principal del precio total del contrato”.

**10** Son los costes necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato, pero que no se pueden imputar de forma directa a la ejecución de la prestación sino al funcionamiento general de la empresa. Incluyen, por ejemplo, los de otro personal de la empresa (comerciales, directivos...) los costes de almacenamiento, de comunicaciones, de publicidad, de marketing, de investigación y desarrollo, los de administración, los seguros, servicios de terceros, los costes de alquiler, los costes de transporte o los gastos financieros. Suelen ser difíciles de determinar y en muchas ocasiones se calculan como un porcentaje de los costes directos.

**11** El [Expediente 40/19](#) de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado concluye que “Nada obsta a que los porcentajes establecidos en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, tanto los previstos para los gastos generales (del 13% al 17%) como el relativo al beneficio industrial (6%), puedan ser de aplicación a los contratos de servicios como se especifica en la nota anterior.

**12** Indicar el tipo aplicable según la [Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido](#). En su caso se incluirán los tributos diferentes del IVA o equivalentes y los impuestos especiales como pueden ser el impuesto especial sobre la electricidad o el impuesto sobre hidrocarburos. Las referencias al Impuesto sobre el Valor Añadido deberán entenderse realizadas al Impuesto General Indirecto Canario o al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación, en los territorios en que rijan estas figuras impositivas ([D.A. decimotercera](#) de la LCSP).

**13** En los contratos de obras la distribución del presupuesto base de licitación por anualidades coincidirá con la previsión del programa de trabajo del proyecto de ejecución de las obras según la fecha prevista de inicio. En los demás contratos las anualidades serán las que resulten de las prestaciones según del plazo de ejecución del contrato. No obstante, a efectos de elaboración de los documentos contable y tramitación plurianual del gasto téngase en cuenta la aplicación del importe del último mes del año al ejercicio siguiente según el criterio del [Informe de la Intervención General](#) de la Comunidad de Madrid de 30 de octubre de 2019. Criterios para la presupuestación y pago de obligaciones correspondientes al mes de diciembre. Téngase en cuenta que en los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se aplicará, en el momento de la adjudicación, una retención adicional de crédito del 10 por 100 del importe de aquella, aplicándose la misma al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final tal como establece el artículo 29 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ([RGCPM](#)), aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril.

## I.5 Actuaciones preparatorias del contrato de obras

La adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato ([artículo 231](#) LCSP).

### 1.5.1 Aprobación del proyecto de obras

La aprobación del proyecto corresponderá al órgano de contratación salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica ([artículo 231](#) LCSP).

Según el [artículo 136.3](#) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, “Las oficinas o unidades de supervisión harán declaración expresa en sus informes de que el estudio informativo, anteproyecto o proyecto, cuya aprobación o modificación propone, reúne cuantos requisitos son exigidos por la Ley y por este Reglamento, declaración que será recogida en la resolución de aprobación”.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se aprueba el proyecto de obras de (...).

### ANTECEDENTES

**Primero.-** Visto el proyecto para la ejecución de obras redactado por el Ingeniero / arquitecto (...).

El citado proyecto tiene por objeto (...) con un presupuesto base de licitación total que asciende a (...) euros.

El plazo de ejecución de las obras se ha establecido en (...) meses.

**Segundo.-** Por la Oficina de Supervisión de Proyectos (...) se emitió informe favorable de supervisión elaborado por (...) en fecha (...). En el mismo consta que este proyecto contiene cuantos requisitos son exigidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y por el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

**Tercero.-** En cumplimiento del R.D. 1627/97 de 24 de octubre, en el proyecto se ha incluido un Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Cuarto.-** Resulta preciso realizar expropiaciones para la ejecución de las obras. Por consiguiente, resulta necesaria la incoación del expediente de expropiación de los terrenos necesarios y la inclusión del proyecto referenciado.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Tal como dispone el artículo 231 de la LCSP “La adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto que definirá con precisión el objeto del contrato.

**Segundo.-** La aprobación del proyecto corresponderá al órgano de contratación salvo que tal competencia esté específicamente atribuida a otro órgano por una norma jurídica”.

**Tercero.-** Según el artículo 136.3 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, “Las oficinas o unidades de supervisión harán declaración expresa en sus informes de que el estudio informativo, anteproyecto o proyecto, cuya aprobación o modificación propone, reúne cuantos requisitos son exigidos por la Ley y por este Reglamento, declaración que será recogida en la resolución de aprobación”.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 231 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### **DISPONGO / RESUELVO**

Aprobar el proyecto para la ejecución de las obras de (...), con un presupuesto de contrata de (...) euros, habiendo declarado la oficina de supervisión que reúne cuantos requisitos son exigidos por la Ley y por el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:



En cuanto a los terrenos necesarios para la normal ejecución del contrato:

9 La Comunidad de Madrid ostenta la plena posesión y la disposición real de los mismos.

Observaciones:

.....  
.....

9 No están disponibles por las siguientes causas:

.....  
....., las cuales impiden la ejecución normal del contrato.

9 No están disponibles por las siguientes causas:

.....  
....., las cuales no impiden el inicio de la ejecución del contrato por tratarse de obras de infraestructuras hidráulicas / de transportes / de carreteras (\*), a las que resulta de aplicación el artículo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Y para que conste, a los efectos previstos en el artículo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se firma en el lugar y fecha arriba indicados.

Fdo.: ..... Fdo.:  
.....

Fdo.: ..... Fdo.:  
.....

*(Esta parte se cumplimentará sólo cuando no asista el propio Jefe del Servicio al acto de replanteo)*  
D....., Jefe del Servicio  
de.....  
.....

CERTIFICO:

1.- Que la Comunidad de Madrid ostenta la plena posesión y la disposición real de los terrenos necesarios para la normal ejecución del contrato de referencia.  
2.- Que el proyecto de las citadas obras es viable.

Y para que conste, a los efectos previstos en el artículo 236 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, expido la presente en

Madrid a ..... de ..... de .....

(\*) Táchese lo que no proceda

## I.6 Actuaciones preparatorias de los contratos de concesión de obras y concesión de servicios

### I.6.1 Estudio de viabilidad

Para los contratos de concesión de obras el [artículo 247](#) de la LCSP dispone:

“1. Con carácter previo a la decisión de construir y explotar en régimen de concesión unas obras, el órgano que corresponda de la Administración concedente acordará la realización de un estudio de viabilidad de las mismas.

2. El estudio de viabilidad deberá contener, al menos, los datos, análisis, informes o estudios que procedan sobre los puntos siguientes:

(...)

7. El órgano que corresponda de la Administración concedente deberá aprobar el estudio de viabilidad o, en su caso, adoptar la decisión de sustitución mencionada en el apartado anterior, y publicar estas decisiones en el correspondiente perfil de contratante”

Para los contratos de concesión de servicios el [artículo 285](#) de la LCSP:

“2. En los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera, que tendrán carácter vinculante en los supuestos en que concluyan en la inviabilidad del proyecto”.

### MODELO DE ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS / SERVICIOS (...)

[\(descargar en Word\)](#)



CONSEJERÍA DE (...)

### ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS / SERVICIOS (...)

#### a) Finalidad y justificación de las obras, así como definición de sus características esenciales.

a.1 FINALIDAD DE LA OBRA.

(...)

a.2 JUSTIFICACIÓN DE LA OBRA.

(...)

a.3 DEFINICIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS ESENCIALES.

(...)

**b) Justificación de las ventajas cuantitativas y cualitativas que aconsejan la utilización del contrato de concesión de obras frente a otros tipos contractuales, con indicación de los niveles de calidad que resulta necesario cumplir, la estructura administrativa necesaria**

**para verificar la prestación, así como las variables en relación con el impacto de la concesión en la estabilidad presupuestaria.**

b.1 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO CONTRACTUAL.  
(...)

b.2 JUSTIFICACIÓN DE LAS VENTAJAS.

b.2.1 CUANTITATIVAS.  
(...)

b.2.2 CUALITATIVAS.  
(...)

b.2.3 NIVELES DE CALIDAD QUE RESULTA NECESARIO CUMPLIR.  
(...)

b.2.4 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA NECESARIA PARA VERIFICAR LA PRESTACIÓN.  
(...)

b.2.5 VARIABLES EN RELACIÓN CON EL IMPACTO DE LA CONCESIÓN EN LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA  
(...)

**c) Previsiones sobre la demanda de uso e incidencia económica y social de las obras en su área de influencia y sobre la rentabilidad de la concesión.**

c.1 PREVISIÓN SOBRE LA DEMANDA DE USO.  
(...)

c.2 PREVISIONES SOBRE LA INCIDENCIA ECONÓMICA Y SOCIAL.  
(...)

c.3 PREVISIONES SOBRE LA RENTABILIDAD DE LA CONCESIÓN.

c.3.1 ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD DE LA RENTABILIDAD LA ENTIDAD CONCESIONARIA.

(...)

**d) Valoración de los datos e informes existentes que hagan referencia al planeamiento sectorial, territorial o urbanístico.**

(...)

**e) Estudio de impacto ambiental cuando este sea preceptivo de acuerdo con la legislación vigente. En los restantes casos, un análisis ambiental de las alternativas y las correspondientes medidas correctoras y protectoras necesarias.**

e.1 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.  
(...)

e.2 ANÁLISIS AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS.  
(...)

e.3 MEDIDAS CORRECTORAS Y PROTECTORAS NECESARIAS.  
(...)

**f) Justificación de la solución elegida, indicando, entre las alternativas consideradas si se tratara de infraestructuras viarias o lineales, las características de su trazado.**

f.1 PROGRAMA DE NECESIDADES DEL ANTEPROYECTO.  
(...)

f.2 PLAZO ESTIMADO.

(...)

**g) Riesgos operativos y tecnológicos en la construcción y explotación de las obras.**

(...)

**h) Coste de la inversión a realizar, así como el sistema de financiación propuesto para la construcción de las obras con la justificación, asimismo, de la procedencia de esta.**

h.1 INVERSIONES A REALIZAR.

(...)

h.2 AMORTIZACIÓN DE LAS INVERSIONES.

(...)

h.3 SISTEMA DE FINANCIACIÓN PROPUESTO.

h.3.1 PLAN DE FINANCIACIÓN.

(...)

h.3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LA FINANCIACIÓN.

(...)

h.4 CALENDARIO DE INVERSIONES, AMORTIZACIÓN Y FINANCIACIÓN.

(...)

**i) Estudio de seguridad y salud o, en su caso, estudio básico de seguridad y salud, en los términos previstos en las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.**

(...)

**j) El valor actual neto de todas las inversiones, costes e ingresos del concesionario, a efectos de la evaluación del riesgo operacional, así como los criterios que sean precisos para valorar la tasa de descuento.**

j.1 CONSIDERACIONES PREVIAS.

(...)

j.2 VALOR ACTUAL NETO DE LAS INVERSIONES.

(...)

j.3 ESTRUCTURA DE COSTES.

j.3.1 COSTES DE AMORTIZACIONES.

(...)

j.3.2 COSTES FINANCIEROS.

(...)

j.3.3 COSTES DE PERSONAL.

(...)

j.3.4 GASTOS DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO.

(...)

j.3.5 GASTOS GENERALES.

(...)

j.3.6 TASAS DE ACTUALIZACIÓN DE GASTOS.

(...)

j. 4 ESTRUCTURA DE INGRESOS.

j.4.1 INGRESOS POR ALQUILER DE ESPACIOS A TERCEROS.

(...)

j.4.2 INGRESOS POR LA GESTIÓN DEL APARCAMIENTO PÚBLICO.

(...)

j.4.3 INGRESOS DERIVADOS DE MÁQUINAS DE VENDING.

(...)

j.4.4 INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

(...)

j.4.5 INGRESOS POR LA TARIFA APORTADA POR LA COMUNIDAD DE MADRID.

(...)

j.4.6 TASA DE ACTUALIZACIÓN DE INGRESOS.

(...)

j.5 PROYECCIÓN DEL FLUJO DE EXPLOTACIÓN.

(...)

j.6 PARAMETRIZACIÓN DEL CONTRATO.

(...)

j.7 TASA DE DESCUENTO.

(...)

j.8 PERIODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN.

j.8.1 ANÁLISIS DE LOS DISTINTOS ESCENARIOS DE PLAZO.

(...)

**k) Existencia de una posible ayuda de Estado y compatibilidad de la misma con el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, en los casos en que para la viabilidad de la concesión se contemplen ayudas a la construcción o explotación de la misma.**

(...)

**l) Observaciones finales.**

(...)

## I.6.2 Información pública del estudio de viabilidad

Artículo 247 LCSP:

“1. Con carácter previo a la decisión de construir y explotar en régimen de concesión unas obras, el órgano que corresponda de la Administración concedente acordará la realización de un estudio de viabilidad de las mismas.

2. El estudio de viabilidad deberá contener, al menos, los datos, análisis, informes o estudios que procedan sobre los puntos siguientes:

(---)

3. La Administración concedente someterá el estudio de viabilidad a información pública por el plazo de un mes, prorrogable por idéntico plazo en razón de la complejidad del mismo y dará traslado del mismo para informe a los órganos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales afectados cuando la obra no figure en el correspondiente planeamiento urbanístico, que deberán emitirlo en el plazo de un mes.

4. El trámite de información pública previsto en el apartado anterior servirá también para cumplimentar el concerniente al estudio de impacto ambiental, en los casos en que la declaración de impacto ambiental resulte preceptiva.”

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN POR LA QUE SE SOMETE A  
INFORMACIÓN PÚBLICA EL ESTUDIO DE VIABILIDAD DE LA  
CONCESIÓN DE OBRAS / SERVICIOS DE (...)**

[\(descargar en Word\)](#)



Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

**Comunidad  
de Madrid**

Exp (...)

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Orden /Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se somete a información pública el estudio de viabilidad para la licitación del contrato de concesión de (...)

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** Siendo necesario la realización de (...) a través de un contrato de concesión de (...).

**Segundo.-** En fecha (...) se procedió a la redacción del estudio de viabilidad (...) por parte de (...)

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** El apartado 1 del artículo 247 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) establece lo siguiente “Con carácter previo a la decisión de construir y explotar en régimen de concesión unas obras, el órgano que corresponda de la Administración concedente acordará la realización de un estudio de viabilidad de las mismas”

**Segundo.-** El apartado 3 de ese mismo artículo dispone que la Administración concedente someterá el estudio de viabilidad a información pública por el plazo de un mes, prorrogable por idéntico plazo en razón de la complejidad del mismo y dará traslado del mismo para informe a los órganos de otras administraciones públicas.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 247.3 de la LCSP, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Someter a información pública el estudio de viabilidad para la licitación de contrato de concesión de obras / servicios de (...).

**Segundo.-** El plazo para formular alegaciones será de un mes desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, computado conforme al artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el referido plazo de información pública el estudio de viabilidad estará disponible para su consulta en (...), accesible a través de la siguiente dirección electrónica, la cual permite el acceso a los documentos sometidos a información pública: (...).

**Tercero.-** Para cualquier consulta relativa a la documentación obrante en el expediente, podrán ponerse en contacto con (...) en el teléfono (...).

Las alegaciones u observaciones que deseen realizarse sobre este estudio de viabilidad serán dirigidas a (...).

Podrán presentarse en el Registro Electrónico de (...).

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## I.6.3 Aprobación del estudio de viabilidad

El órgano que corresponda de la Administración concedente deberá aprobar el estudio de viabilidad o, en su caso, adoptar la decisión de sustitución mencionada en el apartado anterior, y publicar estas decisiones en el correspondiente perfil de contratante ([artículo 247.7 LCSP](#)).

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD DE LA CONCESIÓN DE OBRAS / SERVICIOS DE (...)<sup>1</sup>

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se dispone / resuelve la aprobación del estudio de viabilidad de la concesión de obras / servicios de (...)

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** Tal y como recoge el artículo 247.1 (...), en los contratos de concesión de obras (*285.2 en los contratos de concesión de servicios*) la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad.

En fecha (...) se procedió a la redacción del estudio de viabilidad (...)

**Segundo.-** Durante el periodo de información pública a que se refiere el artículo 247.3 de la LCSP, para los estudios de viabilidad, se formularon alegaciones por (...) en las que se invoca que (...)

**Tercero.-** Respecto de las alegaciones formuladas se ha emitido informe técnico en el que se pone de manifiesto lo siguiente (...)

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** (*Para los contratos de concesión de obras*) El art. 247 de la LCSP dispone:

“1. Con carácter previo a la decisión de construir y explotar en régimen de concesión unas obras, el órgano que corresponda de la Administración concedente acordará la realización de un estudio de viabilidad de las mismas.

<sup>1</sup> Con las adaptaciones necesarias este modelo sirve para la aprobación del estudio de viabilidad económico financiera en el caso de sustitución.

2. El estudio de viabilidad deberá contener, al menos, los datos, análisis, informes o estudios que procedan sobre los puntos siguientes:

(...)

7. El órgano que corresponda de la Administración concedente deberá aprobar el estudio de viabilidad o, en su caso, adoptar la decisión de sustitución mencionada en el apartado anterior, y publicar estas decisiones en el correspondiente perfil de contratante”

*(Para los contratos de concesión de servicios)* El artículo 285 de la LCSP dispone que:

“2. En los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera, que tendrán carácter vinculante en los supuestos en que concluyan en la inviabilidad del proyecto (...).”

**Segundo.-** De acuerdo con el artículo 63 de la LCSP los órganos de contratación difundirán exclusivamente a través de Internet su perfil de contratante, como elemento que agrupa la información y documentos relativos a su actividad contractual al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los mismos.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 247.7 y (285.2 *en los contratos de concesión de servicios*) de la LCSP, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Aprobar el estudio de viabilidad del contrato de concesión de obras /servicios de (...) como actuación preparatoria al inicio de la tramitación del expediente de contratación de la concesión de obras / servicios de (...).

**Segundo.-** Publicar esta decisión en el perfil de contratante, así como el estudio de viabilidad de la concesión de obras / servicios de (...).

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

#### I.6.4 Sustitución del estudio de viabilidad por el estudio de viabilidad económico-financiera

Para los contratos de concesión de obras el [artículo 247](#) LCSP dispone:

“6. La Administración concedente podrá acordar motivadamente la sustitución del estudio de viabilidad a que se refieren los apartados anteriores por un estudio de viabilidad económico-financiera cuando por la naturaleza y finalidad de las obras o por la cuantía de la inversión requerida considerara que este es suficiente. En estos supuestos la Administración elaborará, además, antes de licitar la concesión, el correspondiente anteproyecto o proyecto para asegurar los trámites establecidos en los apartados 3 y 4 del artículo siguiente.

7. El órgano que corresponda de la Administración concedente deberá aprobar el estudio de viabilidad o, en su caso, adoptar la decisión de sustitución mencionada en el apartado anterior, y publicar estas decisiones en el correspondiente perfil de contratante.”

#### [Artículo 248 LCSP:](#)

“3. El anteproyecto se someterá a información pública por el plazo de un mes, prorrogable por idéntico plazo en razón de su complejidad, para que puedan formularse cuantas observaciones se consideren oportunas sobre la ubicación y características de las obras, así como cualquier otra circunstancia referente a su declaración de utilidad pública, y dará traslado de este para informe a los órganos de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales afectados. Este trámite de información pública servirá también para cumplimentar el concerniente al estudio de impacto ambiental, en los casos en que la declaración de impacto ambiental resulte preceptiva y no se hubiera efectuado dicho trámite anteriormente por tratarse de un supuesto incluido en el apartado 6 del artículo anterior.

4. La Administración concedente aprobará el anteproyecto de las obras, considerando las alegaciones formuladas e incorporando las prescripciones de la declaración de impacto ambiental, e instará el reconocimiento concreto de la utilidad pública de esta a los efectos previstos en la legislación de expropiación forzosa.”

Para los contratos de concesión de servicios el [artículo 285](#) LCSP:

“2. En los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera, que tendrán carácter vinculante en los supuestos en que concluyan en la inviabilidad del proyecto”.

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE SUSTITUCIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD POR EL ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA CONCESIÓN DE OBRAS / SERVICIOS DE (...)

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se dispone / resuelve sustituir el estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera de la concesión de (...)

### ANTECEDENTES

**Primero.-** Según establece el artículo 247.2 (...), en los contratos de concesión de obras (285.2 *en los contratos de concesión de servicios*), la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad.

**Segundo.-** En el supuesto de la concesión de obras / servicios de (...), por la naturaleza y finalidad de las obras / del servicio consistentes en (...) / o por la cuantía de la inversión requerida (...*Explicar razonadamente los motivos que conducen a la sustitución del estudio de viabilidad por el estudio de viabilidad económico financiera*), se considera que es suficiente un estudio de viabilidad económico-financiera.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 247.6 de la LCSP dispone que la Administración concedente podrá acordar motivadamente la sustitución del estudio de viabilidad a que se refieren los apartados anteriores por un estudio de viabilidad económico-financiera cuando por la naturaleza y finalidad de las obras o por la cuantía de la inversión requerida considerara que este es suficiente. En estos supuestos la Administración elaborará, además, antes de licitar la concesión, el correspondiente anteproyecto o proyecto para asegurar los trámites establecidos en los apartados 3 y 4 del artículo siguiente.

**Segundo.-** De acuerdo con el artículo 63 de la LCSP los órganos de contratación difundirán exclusivamente a través de Internet su perfil de contratante, como elemento que agrupa la información y documentos relativos a su actividad contractual al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los mismos.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 247.7 de la LCSP, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Sustituir el estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera, en atención a la naturaleza y finalidad del contrato de concesión de obras / servicios de (...).

**Segundo.-** Publicar esta decisión en el perfil de contratante.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

### I.6.5 Estudio de viabilidad económico-financiera

Para los contratos de concesión de obras el [artículo 247](#) de la LCSP establece:

“6. La Administración concedente podrá acordar motivadamente la sustitución del estudio de viabilidad a que se refieren los apartados anteriores por un estudio de viabilidad económico-financiera cuando por la naturaleza y finalidad de las obras o por la cuantía de la inversión requerida considerara que este es suficiente.”

Para los contratos de concesión de servicios el [artículo 285](#) de la LCSP establece:

“2. En los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera, que tendrán carácter vinculante en los supuestos en que concluyan en la inviabilidad del proyecto”.

#### **MODELO DE ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA CONCESIÓN DE OBRAS / SERVICIOS DE (...)**

[\(descargar en Word\)](#)

CONSEJERÍA DE (...)



**Comunidad  
de Madrid**

#### **ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA CONCESIÓN DE OBRAS / SERVICIOS DE (...)**

##### **1. Objeto y justificación del estudio**

La administración / el organismo contratante (...) tiene entre sus competencias (...)

Igualmente tiene entre sus objetivos (...)

*(en el caso de concesiones de servicios)* Según el artículo 15 de la LCSP el contrato de concesión de servicios es aquel en cuya virtud uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio. El derecho de explotación de los servicios implicará la transferencia al concesionario del riesgo operacional.

*(en el caso de concesiones de obras)* Según el artículo 14 de la LCSP la concesión de obras es un contrato que tiene por objeto la realización por el concesionario de algunas de las prestaciones a que se refiere el artículo anterior, incluidas las de restauración y reparación de construcciones existentes, así como la conservación y mantenimiento de los elementos construidos, y en el que la contraprestación a favor de aquel consiste, o bien únicamente en el derecho a explotar la obra en el sentido del apartado cuarto siguiente, o bien en dicho derecho acompañado del de percibir un precio. El derecho de explotación de las obras deberá implicar la transferencia al concesionario de un riesgo

operacional en la explotación de dichas obras abarcando el riesgo de demanda o el de suministro, o ambos.

Las distintas posibilidades de colaboración público privada son vías adecuadas para que el desarrollo de infraestructuras de todo tipo sean una solución a las restricciones presupuestarias. La iniciativa privada con experiencia previa en la gestión de centros de naturaleza similar genera que el producto final se gestione de manera adecuada ofreciendo al ciudadano servicios de calidad. Finalmente cabe añadir que la construcción de esta infraestructura generaría actividad económica, al igual que su propia explotación, incrementando el dinamismo económico de la zona con la consiguiente generación de puestos de trabajo.

Como actuación previa a la contratación de una concesión de (...) se redacta el presente estudio de viabilidad económico-financiera.

En este documento se desarrollan los aspectos más importantes que configuran la concesión del servicio / obra (...), exponiendo las características, realizando una valoración y justificando la viabilidad económica del mismo.

El presente estudio de viabilidad económico financiera se redacta de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP), norma que exige que en los contratos de concesión la tramitación del expediente vaya precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos vinculante si concluye en la inviabilidad de un proyecto.

Tal y como recoge el artículo 247 en los contratos de concesión de obras (285.2, *en los contratos de concesión de servicios*) la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera. El contenido de dicho Estudio, por analogía, será el establecido en el artículo 247.2 de la LCSP correspondiente a las actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras.

Para determinar la idoneidad de una u otra figura de estudio se ha atendido a lo establecido en el artículo 247.6 de la LCSP, que especifica que, siempre que sea de forma motivada “por la naturaleza de la obra, por su finalidad o por la cuantía de la inversión requerida”, se podrá sustituir la elaboración de un estudio de viabilidad por uno de la viabilidad económico financiera del proyecto en cuestión.

Teniendo en cuenta que en la concesión del servicio / obra de (...) no se prevé la realización de obras o inversiones de cuantía significativa, (más allá de aquellas obras de reforma puntuales que el concesionario de forma voluntaria desee realizar) se estima suficiente la realización de un estudio de viabilidad económico- financiera.

Mediante orden / resolución de (...), se dispone / resuelve sustituir el estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera de la concesión de (...)

## **2. Justificación de las ventajas cuantitativas y cualitativas**

## **3. Datos básicos del servicio para el estudio económico**

Para el análisis de la viabilidad económica-financiera se va a hacer un estudio de los ingresos y costes que conlleven a la obtención de una rentabilidad económica positiva

de la inversión, y un análisis de cómo estos ingresos y costes se reflejan en los correspondientes flujos de cobros y pagos respectivamente.

Para la elaboración del presente estudio se han utilizado, las condiciones de ejecución de la concesión previstas en el pliego de prescripciones técnicas particulares y los siguientes datos de partida (...)

#### **4. Ingresos del servicio**

En cuanto a la previsión de usuarios de la concesión (...) la demanda potencial es (...), en función de las tarifas de utilización se prevén unos ingresos de (...)

#### **5. Riesgos operativos y tecnológicos y duración de la concesión**

El riesgo operacional se asume íntegramente el concesionario. Este asumirá los gastos derivados de la gestión del centro objeto de la concesión con una serie de obligaciones de prestación de servicio sin que exista ningún compromiso respecto de la existencia futura de demanda real ni compensación por los gastos de prestación ni garantía de ingresos.

#### **6. Coste y financiación de la inversión**

El concesionario deberá realizar una inversión inicial en equipamiento y mobiliario consistente en (...)

El concesionario deberá llevar a cabo inversiones consistentes en: (...)

Las obras objeto de concesión serán financiadas, totalmente por el concesionario que, en todo caso, asumirá el riesgo en función de la inversión realizada.

La aportación de capital por parte de la Administración será nula, considerando que la concesión de la infraestructura que se licita posee la suficiente rentabilidad como para ser construida y explotada con un margen de negocio positivo.

#### **7. Costes del Servicio**

En el presente epígrafe se definen los costes de explotación, tanto fijos como variables asociados a la concesión:

- gastos de personal:
- suministros
- seguridad
- mantenimiento
- limpieza
- gastos financieros
- impuestos
- canon de explotación
- otros

#### **8. Modelo económico financiero**

(...)

## **9. Hipótesis y variables aplicadas**

Previsiones sobre la demanda de uso e incidencia económica y social de la obra en su área de influencia y sobre la rentabilidad de la concesión (...)

Con los supuestos utilizados para el cálculo de los ingresos y de los costes, se observa que (...)

Con los supuestos aplicados para la prestación del servicio, nos indica que el concesionario recuperará su inversión en un plazo de (...)

## **10. Resultado del proyecto y viabilidad de la concesión**

Del análisis anterior, se confirma la viabilidad económica financiera de la concesión de (...)

## II. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

### II.1 Inicio del expediente de contratación

La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el [artículo 28](#) de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante ([artículo 116.1 LCSP](#)).

#### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

#### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se dispone / resuelve el inicio del expediente de contratación (...)

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La unidad promotora (...) ha redactado la memoria de necesidad e idoneidad en la que se justifica la necesidad de contratación de (...) por (...).

*(texto justificativo de la necesidad de la contratación)*

**Segundo.-** Quedan acreditadas las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y se justifica la tramitación por procedimiento (...) y su no división en lotes.

**Tercero.-** Asimismo, en la memoria justificativa que se acompaña se detallan todos los conceptos que integran el valor estimado de la licitación la elección de los criterios de solvencia y los criterios de adjudicación del contrato.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Según establece el artículo 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) “La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante”.

**Segundo.-** El artículo 28 en su apartado 1 establece que. “Las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, cuando se adjudique por un procedimiento abierto, restringido o negociado sin publicidad, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.”

Por todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la LCSP, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

**DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Autorizar el inicio y ordenar la tramitación del expediente de contratación del contrato de (...), cuyo presupuesto base de licitación asciende a (...) euros, mediante procedimiento (...) y tramitación ordinaria / de urgencia.

**Segundo.-** Publicar esta decisión en el perfil de contratante.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## II.2 Pliegos de cláusulas administrativas particulares

### Artículo 116.3 LCSP:

“Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato. En el caso de que el procedimiento elegido para adjudicar el contrato sea el de diálogo competitivo regulado en la subsección 5.ª, de la Sección 2.ª, del Capítulo I, del Título I, del Libro II, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por el documento descriptivo a que hace referencia el apartado 1 del artículo 174. En el caso de procedimientos para adjudicar los contratos basados en acuerdos marco invitando a una nueva licitación a las empresas parte del mismo, regulados en el artículo 221.4, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas serán sustituidos por el documento de licitación a que hace referencia el artículo 221.5 último párrafo.”

La Dirección General de Patrimonio y Contratación elabora modelos de pliegos de cláusulas administrativas que son informados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid (JCCACM) mediante el correspondiente Acuerdo en el que, además, se recomienda a los órganos de contratación que los adopten como modelos para los contratos de naturaleza análoga.

Los modelos de pliegos se van actualizando y adaptando a los cambios en la normativa sobre contratación pública, ofreciéndose [en esta página](#) los últimos modelos informados y recomendados por la JCCACM ordenados por tipos contractuales y procedimientos de adjudicación.

## II.3 Aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares del contrato

### Artículo 122 de la LCSP:

“1. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones.

(...)

5. La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares corresponderá al órgano de contratación, que podrá, asimismo, aprobar modelos de pliegos particulares para determinadas categorías de contratos de naturaleza análoga.”

### Artículo 124 de la LCSP:

“El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones.”

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLIEGOS DE  
CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARTICULARES DEL CONTRATO**

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se aprueban los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares del contrato de (...).

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un valor estimado de (...) y con un presupuesto base de licitación de (...) euros, distribuido de la siguiente forma:

Anualidad	Importe
(...)	(...)

**Segundo.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido informado favorablemente por los servicios Jurídicos de (...).

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Tal como establece el artículo 116 de la LCSP “Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato”.

**Segundo.-** Según el artículo 122 de la LCSP: “1. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético.

(...)

5. La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares corresponderá al órgano de contratación, que podrá, asimismo, aprobar modelos de pliegos particulares para determinadas categorías de contratos de naturaleza análoga.”

**Tercero.-** Respecto de los pliegos de prescripciones técnicas, el artículo 124 de la LCSP dispone que: “El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del

gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones.”

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 122.5 y 124 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### **DISPONGO / RESUELVO**

Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas particulares que han de regir la adjudicación y ejecución del contrato (...), con un presupuesto de (...) euros y cuya adjudicación se efectuará por procedimiento (...) al amparo de lo previsto en el artículo 131 de la referida Ley de Contratos del Sector Público.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## II.4 Aprobación del expediente

### Artículo 117 de la LCSP:

“1. Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto, salvo en el supuesto excepcional de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente, o que las normas de desconcentración o el acto de delegación hubiesen establecido lo contrario, en cuyo caso deberá recabarse la aprobación del órgano competente. Esta resolución deberá ser objeto de publicación en el perfil de contratante.”

#### II.4.1 Aprobación conjunta de los pliegos, del gasto y del expediente con gasto máximo determinado

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA CONJUNTAMENTE LOS PLIEGOS, EL GASTO Y EL EXPEDIENTE CON GASTO MÁXIMO DETERMINADO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se aprueban los pliegos, el gasto y el expediente de contratación de (...) y se dispone la apertura del procedimiento de adjudicación.

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un valor estimado de (...) y con un presupuesto base de licitación de (...) euros distribuido de la siguiente forma:

Anualidad	Importe
(...)	(...)

**Segundo.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido informado favorablemente por los servicios Jurídicos de (...) en fecha (...)

**Tercero.-** La Intervención (...) en su función fiscalizadora informó favorablemente este expediente de contratación en fecha (...).

*(alternativamente)* Este expediente está exento de fiscalización previa, encontrándose sometido a control financiero permanente.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Según el artículo 122 de la LCSP: “1. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético.

(...)

5. La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares corresponderá al órgano de contratación, que podrá, asimismo, aprobar modelos de pliegos particulares para determinadas categorías de contratos de naturaleza análoga.”

**Segundo.-** Respecto de los pliegos de prescripciones técnicas, el artículo 124 de la LCSP dispone que: “El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones.”

**Tercero.-** El artículo 117 de la LCSP dispone que “Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto, salvo en el supuesto excepcional de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente, o que las normas de desconcentración o el acto de delegación hubiesen establecido lo contrario, en cuyo caso deberá recabarse la aprobación del órgano competente. Esta resolución deberá ser objeto de publicación en el perfil de contratante”.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 117, 122 y 124 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, completado el expediente de contratación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas particulares que han de regir la adjudicación y ejecución del contrato (...)

**Segundo.-** Autorizar el gasto por importe de (...) euros, con cargo a la posición presupuestaria (...) distribuido en las siguientes anualidades:

Anualidad	Importe
(...)	(...) euros

**Tercero.-** Aprobar el expediente de contratación y acordar la apertura de procedimiento (...) para la adjudicación del contrato (...), al amparo de lo previsto en los artículos 131 y (...) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Cuarto.-** Publicar esta decisión en el perfil de contratante.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## II.4.2 Autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración de contratos

Corresponde al Consejo de Gobierno autorizar la celebración de contratos en los supuestos previstos en el [artículo 64](#) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid:

“1. Será necesario Acuerdo del Gobierno autorizando la celebración de los contratos en los siguientes supuestos:

a) En los contratos de cuantía indeterminada.

b) Cuando el importe del contrato coincida con las cuantías que para la autorización de gastos la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid reserve a la autorización del Gobierno. [De acuerdo con el artículo 46 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2025, estará reservada al Consejo de Gobierno la autorización o compromiso de gastos de capital y operaciones financieras cuya cuantía exceda de 1.500.000 euros o de 500.000 euros en gastos corrientes].

c) En los contratos de carácter plurianual que requieran la modificación de los porcentajes o del número de anualidades a los que se refiere el artículo 55.4 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

d) Cuando se concierte el pago mediante los sistemas de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra y el número de anualidades supere cuatro años.

e) En los contratos de obras que se efectúen bajo la modalidad de abono total del precio, según lo previsto en la legislación sobre contratos públicos.

f) En los contratos de suministro de bienes muebles con pago aplazado en el supuesto recogido en el artículo 57.3 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

2. Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.”

En los mismos supuestos, el artículo 20 de la [Ley 1/1984](#), de 19 de enero, reguladora de la Administración institucional de la Comunidad de Madrid, también requiere autorización previa del Consejo de Gobierno cuando se trate de organismos autónomos, órganos de gestión sin personalidad jurídica y empresas públicas.

Según el artículo 5 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ([RGCPM](#)), aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril:

“1. Los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos, y cuando así lo determine su normativa específica las Entidades de Derecho Público y demás Entes públicos, necesitarán autorización del Gobierno de la Comunidad de Madrid para la celebración de contratos en los siguientes supuestos:

a) En los contratos de cuantía indeterminada.

b) Cuando el importe del contrato coincida con las cuantías que para la autorización de gastos la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid reserve a la autorización del Gobierno.

c) En los contratos de carácter plurianual que requieran la modificación de los porcentajes o del número de anualidades a los que se refiere el artículo 55.4 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

d) Cuando se concierte el pago mediante los sistemas de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra y el número de anualidades supere el máximo previsto al efecto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

e) En los contratos de obras que se efectúen bajo la modalidad de abono total del precio, según lo previsto en la legislación sobre contratos públicos.

f) En los contratos de suministro de bienes muebles con pago aplazado en el supuesto recogido en el artículo 57.3 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

2. Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.”

## MODELO DE ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE AUTORIZACIÓN PREVIA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad de Madrid  
CONSEJERÍA DE

Nº y año de Expediente:

Referencia:

Acuerdo de...del Consejo de Gobierno por el que se autoriza la celebración del contrato (...) a adjudicar por procedimiento (...), y un plazo de duración de (...), y se autoriza el correspondiente gasto por importe total de (...) euros (IVA incluido).

El objeto del contrato será (...) según alcance y ejecución indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que lleva implícita las actividades como son: (...).

*(en su caso)* De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se ha estimado más adecuado a las características de la prestación del servicio su no división en lotes en atención a (...)

Procede la tramitación mediante procedimiento abierto por (...)

El gasto ha sido fiscalizado por la Intervención delegada en Consejo de Gobierno.

Dicho gasto se imputará al Presupuesto de (...), programa presupuestario (...), subconcepto (...).

*(en caso de gasto plurianual)* Se ha emitido informe favorable por la Dirección General de Presupuestos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 55 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid,

Dicho gasto se imputará conforme a la siguiente distribución de anualidades y cuantías:

- Anualidad 202X: (...) euros, con cargo al subconcepto (...), programa (...).
- Anualidad 202X: (...) euros.
- Anualidad 202X: (...) euros.
- Anualidad 202X: (...) euros.

De conformidad a las anteriores consideraciones, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 64 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, (*artículo 20 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración institucional de la Comunidad de Madrid cuando se trate de organismos autónomos, órganos de gestión sin personalidad jurídica y empresas públicas*) y (...) de la Ley (...) de (...) de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para (...), corresponde al Consejo de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 (*si es plurianual*) y 69 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, la autorización para la celebración del contrato y del gasto [*plurianual*], a propuesta del Consejero de (...), previa deliberación en su reunión del día (...).

### ACUERDA

**Primero.-** Autorizar la celebración del contrato (...), a adjudicar por procedimiento (...), con un plazo de ejecución de (...) meses.

**Segundo.-** Autorizar el gasto derivado de dicha contratación, por un importe total de (...) euros, IVA incluido), que se imputará al programa presupuestario (...), subconcepto (...).

(*En caso de gasto plurianual*) Autorizar el gasto derivado de dicha contratación, por un importe total de (...) euros, IVA incluido), que se imputará conforme a la siguiente distribución de anualidades y cuantías:

- Anualidad 202X: (...) euros, con cargo a la partida (...), programa (...).
- Anualidad 202X: (...) euros.

Acordado en Madrid, a

EL CONSEJERO DE (...)

LA PRESIDENTA DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID

### EXTRACTO DE EXPEDIENTE PARA EL CONSEJO DE GOBIERNO



Comunidad de Madrid  
CONSEJERÍA DE

Nº Expediente:

Año:

### DENOMINACIÓN

Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se autoriza la celebración del contrato (...) a adjudicar por procedimiento (...), y un plazo de duración de (...), y se autoriza el correspondiente gasto plurianual por importe total de (...) euros (IVA incluido).

### PUNTOS RELEVANTES Y MOTIVACIÓN DE LA PROPUESTA

Corresponde al Consejo de Gobierno autorizar la celebración de contratos en los supuestos previstos en el artículo 64 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid:

-Según el artículo 5 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (RGCCPM), aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril: Los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid y sus Organismos Autónomos, y cuando así lo determine su normativa



### II.4.3 Aprobación del expediente cuando la competencia no coincida con la de autorización de la celebración del contrato

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE CUANDO LA COMPETENCIA NO COINCIDA CON LA AUTORIZACIÓN DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se aprueba el expediente de contratación de (...) y se dispone la apertura del procedimiento de adjudicación.

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un valor estimado de (...) y con un presupuesto base de licitación de (...) euros distribuido de la siguiente forma:

Anualidad	Importe
(...)	(...)

**Segundo.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido informado favorablemente por los servicios Jurídicos de (...) en fecha (...) y aprobado en fecha (...)

**Tercero.-** La Intervención (...) en su función fiscalizadora informó favorablemente este expediente de contratación en fecha (...), procediéndose a la aprobación del gasto el (...).

*(alternativamente)* Este expediente está exento de fiscalización previa, encontrándose sometido a control financiero permanente.

**Cuarto.-** La autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración del contrato se produjo en fecha (...)

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 117 de la LCSP dispone que “Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto, salvo en el supuesto excepcional

de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente, o que las normas de desconcentración o el acto de delegación hubiesen establecido lo contrario, en cuyo caso deberá recabarse la aprobación del órgano competente. Esta resolución deberá ser objeto de publicación en el perfil de contratante”.

**Segundo.-** *(En su caso)* El artículo 64 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid dispone:

*(En su caso, cuando se trate de organismos autónomos, órganos de gestión sin personalidad jurídica y empresas públicas)* El artículo 20 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración institucional de la Comunidad de Madrid dispone:

“1. Será necesario Acuerdo del Gobierno autorizando la celebración de los contratos en los siguientes supuestos *(seleccionar el que corresponda)*:

a) En los contratos de cuantía indeterminada.

b) Cuando el importe del contrato coincida con las cuantías que para la autorización de gastos la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid reserve a la autorización del Gobierno. [De acuerdo con el artículo 46 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2025, estará reservada al Consejo de Gobierno la autorización o compromiso de gastos de capital y operaciones financieras cuya cuantía exceda de 1.500.000 euros o de 500.000 euros en gastos corrientes].

c) En los contratos de carácter plurianual que requieran la modificación de los porcentajes o del número de anualidades a los que se refiere el artículo 55.4 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

d) Cuando se concierte el pago mediante los sistemas de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra y el número de anualidades supere cuatro años.

e) En los contratos de obras que se efectúen bajo la modalidad de abono total del precio, según lo previsto en la legislación sobre contratos públicos.

f) En los contratos de suministro de bienes muebles con pago aplazado en el supuesto recogido en el artículo 57.3 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.”

**Tercero.-** Según dispone el artículo 131 de la LCSP:

“La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales del Anexo IV, que se adjudicarán mediante este último procedimiento.

En los supuestos del artículo 168 podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad; en los casos previstos en el artículo 167 podrá recurrirse al diálogo competitivo o a la licitación con negociación, y en los indicados en el artículo 177 podrá emplearse el procedimiento de asociación para la innovación.”

En este caso resulta de aplicación el procedimiento (...) en virtud del artículo (...).

De acuerdo con lo anterior, de conformidad con lo que establecen el artículo 117, de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, completado el expediente de contratación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

**DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Aprobar el expediente de contratación y acordar la apertura de procedimiento (...) para la adjudicación del (...), al amparo de lo previsto en los artículos 131 y (...) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Segundo.-** Publicar esta decisión en el perfil de contratante.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## II.4.4 Aprobación del expediente de tramitación anticipada

Artículo 117 de la LCSP:

“2. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley.”

En la Comunidad de Madrid la tramitación anticipada de expedientes de gasto está regulada en la [Orden de 16 de noviembre de 2018](#), de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se regula el procedimiento a seguir en la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

Como especialidad, la [Orden de 23 de julio de 2021](#), de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, regula el procedimiento a seguir en la tramitación anticipada de expedientes de gasto financiados con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación.

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

#### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se aprueban los pliegos y el expediente de contratación de (...) y se dispone la apertura del procedimiento de adjudicación.

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un valor estimado de (...) y con un presupuesto base de licitación de (...) euros distribuido de la siguiente forma:

Anualidad	Importe
(...)	(...)

**Segundo.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares fue informado por el Servicio Jurídico de (...) en fecha (...).

**Tercero.-** La Intervención (...) en su función fiscalizadora informó favorablemente este expediente de contratación en fecha (...).

*(alternativamente)* Este expediente está exento de fiscalización previa, encontrándose sometido a control financiero permanente

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 117.2 de la LCSP dispone que los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

**Segundo.-** Por su parte la orden de 16 de noviembre de 2018, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, regula el procedimiento a seguir en la tramitación anticipada de expedientes de gasto. Todos los actos de trámite dictados en este expediente de gasto se entenderán condicionados a que, al dictarse el acuerdo de autorización del compromiso de gasto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en que fueron producidos dichos actos.

*(En su caso)* Resulta de aplicación la orden de 23 de julio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se regula el procedimiento a seguir en la tramitación anticipada de expedientes de gasto financiados con fondos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación.

**Tercero.-** Según el artículo 122 de la LCSP: “1. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho, o aritmético.

(...)

5. La aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares corresponderá al órgano de contratación, que podrá, asimismo, aprobar modelos de pliegos particulares para determinadas categorías de contratos de naturaleza análoga.”

**Cuarto.-** Respecto de los pliegos de prescripciones técnicas, el artículo 124 de la LCSP dispone que: “El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos que para cada contrato establece la presente Ley, y solo podrán ser modificados con posterioridad por error material, de hecho o aritmético. En otro caso, la modificación del pliego conllevará la retroacción de actuaciones.”

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 117, 122 y 124 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, completado el expediente de contratación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas particulares que han de regir la adjudicación y ejecución del contrato (...)

**Segundo.-** Autorizar el gasto por importe de (...) euros, con cargo a la aplicación presupuestaria (...) cuyo importe en la anualidad siguiente tendrá la siguiente cuantía:

Anualidad	Importe
(...)	(...) euros

La adjudicación del contrato estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 202x para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

**Tercero.-** Aprobar el expediente de contratación y acordar la apertura de procedimiento (...) para la adjudicación del (...), al amparo de lo previsto en los artículos 131 y (...) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Cuarto.-** Publicar esta decisión en el perfil de contratante.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## II.5 Formas de tramitación

### II.5.1 Declaración de urgencia

Según dispone el [artículo 119](#) de la LCSP “Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.”

Conforme al artículo 50 del [Real Decreto-ley 36/2020](#), de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

“1. Al licitar los contratos y acuerdos marco que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los órganos de contratación deberán examinar si la situación de urgencia impide la tramitación ordinaria de los procedimientos de licitación, procediendo aplicar la tramitación urgente del expediente prevista en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. En aquellos casos en los que los órganos de contratación justifiquen el recurso a la tramitación urgente, las siguientes especialidades podrán ser de aplicación:  
(...)”

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCION DE DECLARACIÓN DE URGENCIA

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Registro:

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Unidad administrativa:  
(...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se declara de urgencia la tramitación del expediente de contratación del contrato de (...).

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante orden / resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un valor estimado de (...) y con un presupuesto base de licitación de (...) euros distribuido de la siguiente forma:

Anualidad	Importe
(...)	(...)

**Segundo.-** Según informe la unidad promotora del contrato la urgencia en la tramitación deriva de la necesidad de acelerar la celebración o adjudicación del contrato y se justifica en virtud de razones de interés público como son (...)

*(texto justificativo de la urgencia)*

**Tercero.-** Esta situación impide la tramitación ordinaria de los procedimientos de licitación, procediendo aplicar la tramitación urgente del expediente prevista en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

*(En su caso)* Conforme al artículo 50 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se precisa tramitar urgentemente el expediente de contratación dado que (...).

**Cuarto.-** Previa ponderación entre el interés público que justifica la tramitación urgente y los principios que rigen la contratación pública, atendiendo a las circunstancias expuestas, se considera que existen razones de interés público que hacen necesarias la aceleración de la adjudicación del contrato por los siguientes motivos:

(...)

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Según dispone el artículo 119 de la LCSP “Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.”

**Segundo.-** Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades señaladas en el apartado 2 del artículo 119.

**Tercero.-** El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 119 de la LCSP, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Declarar de urgencia la tramitación del expediente de contratación de (...), quedando debidamente motivada esta declaración, tal y como se aprecia en el antecedente segundo.

**Segundo.-** Publicar esta declaración en el perfil de contratante.

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## II.5.2 Declaración de emergencia

### Artículo 120 de la LCSP:

“1. Cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, se estará al siguiente régimen excepcional:

a) El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. En caso de que no exista crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

b) Si el contrato ha sido celebrado por la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social o demás entidades públicas estatales, se dará cuenta de dichos acuerdos al Consejo de Ministros en el plazo máximo de treinta días.

c) El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contado desde la adopción del acuerdo previsto en la letra a). Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

d) Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se observará lo dispuesto en esta Ley sobre cumplimiento de los contratos, recepción y liquidación de la prestación.

e) En el supuesto de que el libramiento de los fondos necesarios se hubiera realizado a justificar, transcurrido el plazo establecido en la letra c) anterior, se rendirá la cuenta justificativa del mismo, con reintegro de los fondos no invertidos.

2. Las restantes prestaciones que sean necesarias para completar la actuación acometida por la Administración y que no tengan carácter de emergencia se contratarán con arreglo a la tramitación ordinaria regulada en esta Ley.”

Para adaptar mejor su ayuda a la situación de emergencia provocada por la crisis sanitaria de la Covid-19, la Comisión Europea explica en esta guía, a qué opciones y flexibilidades puede recurrirse en el marco de contratación pública de la UE para la adquisición de suministros, servicios y obras necesarias para hacer frente a la crisis: [Orientaciones de la Comisión Europea sobre el uso del marco de contratación pública en la situación de emergencia relacionada con la crisis del COVID-19](#).

El [Acuerdo de 6 de mayo de 1997](#), por el que se aprueban recomendaciones dirigidas a los órganos de contratación, procedente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, recomienda a los órganos de contratación, sin perjuicio de ordenar la inmediata ejecución de lo necesario para remediar el evento que produjo la emergencia, exigir al contratista, al menos, una garantía definitiva.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE EMERGENCIA

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se declara la tramitación por la vía de emergencia del expediente de contratación de (...) y se ordena la ejecución de las actuaciones necesarias para hacer frente a la situación sobrevenida.

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** En fecha (...) se ha producido un acontecimiento catastrófico o una situación que supone grave peligro consistente en (...)

**Segundo.-** Se ha emitido informe técnico (*o la memoria justificativa*), realizado por (...) en el que se indican como actuaciones necesarias para remediar el acontecimiento producido, satisfacer la necesidad sobrevenida, eliminar las situaciones de grave riesgo y garantizar la seguridad de (...)

*(texto justificativo de la emergencia. Se expondrá la existencia de las específicas circunstancias excepcionales que justifican la actuación de emergencia. Dicha motivación se hará extensiva a las razones por las cuales la necesidad a satisfacer no puede satisfacerse mediante los procedimientos ordinarios.)*

La tramitación de emergencia se limitará a lo estrictamente indispensable en el ámbito objetivo y temporal para prevenir o remediar los daños derivados de esa situación.

La valoración estimada de las actuaciones asciende a la cantidad de (...) euros, a la que añadiendo el (...) % de IVA suma (...) euros.

**Tercero.-** La empresa (...), reúne la capacidad, solvencia económica y técnica que garantice la adecuada ejecución del encargo y no está incurso en causa de prohibición de contratar. En particular, cuenta con capacidad de dar respuesta inmediata a la situación de emergencia y dispone de los medios necesarios consistentes en (...) (*medios personales y materiales, experiencia en trabajos similares, etc*)

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 120 de la LCSP establece que “1. Cuando la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones

que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional, se estará al siguiente régimen excepcional:

a) El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente de contratación, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la presente Ley, incluso el de la existencia de crédito suficiente. En caso de que no exista crédito adecuado y suficiente, una vez adoptado el acuerdo, se procederá a su dotación de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.”

**Segundo.-** El Acuerdo de 6 de mayo de 1997, por el que se aprueban recomendaciones dirigidas a los órganos de contratación, procedente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, recomienda a los órganos de contratación, sin perjuicio de ordenar la inmediata ejecución de lo necesario para remediar el evento que produjo la emergencia, exigir al contratista, al menos, una garantía definitiva del 4 % [*la referencia al 4% de la garantía debe ser al 5% conforme al art. 107 de la vigente LCSP*] del precio de las obras encargadas y formalizar en documento contractual los pactos alcanzados verbalmente.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 120 de la LCSP, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Declarar de emergencia la ejecución de las obras / servicios / suministro de (...), conforme al artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Segundo.-** Encargar a la empresa (...) que proceda al inicio y la ejecución de las actuaciones necesarias para remediar el acontecimiento producido, satisfacer la necesidad sobrevenida, eliminar las situaciones de grave riesgo y garantizar la seguridad de (...) (*se determinarán las actuaciones que se llevarán a cabo y su alcance*).

El Presupuesto estimado de ejecución alcanza el importe de (...) euros.

**Tercero.-** Efectuar la oportuna retención de crédito adecuado y suficiente (*o, en su caso, la documentación que acredite la iniciación del expediente de modificación de crédito*) para la financiación de estas actuaciones por un importe de (...) con la siguiente imputación presupuestaria:  
(...)

**Cuarto.-** El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes.

**Quinto.-** Por la empresa adjudicataria se deberá prestar garantía definitiva por importe de (...) euros. (*resulta de aplicación el régimen de exención establecido en el artículo 107 de la LCSP*)

**Sexto.-** En el plazo de (...) días se procederá a formalizar en documento contractual los pactos alcanzados verbalmente.

**Séptimo.-** Designar como responsable del contrato a (...).

**Octavo.-** Notificar esta orden / resolución a la empresa adjudicataria.

**Noveno.-** Dar traslado de esta Orden / Resolución a la Intervención (...) para su conocimiento.

**Décimo.-** Comunicar al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid la declaración de esta emergencia en el plazo máximo de treinta días.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

### II.5.3 Informe por el que se da cuenta al consejo de Gobierno de la tramitación de emergencia

#### MODELO DE INFORME POR EL QUE SE DA CUENTA AL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA TRAMITACIÓN DE EMERGENCIA

[\*\(descargar en Word\)\*](#)



CONSEJERÍA DE (...)

#### **Informe por el que se da cuenta al Consejo de Gobierno de la orden / resolución de fecha (...) de contratación mediante tramitación de emergencia de (...) con la (...) por un importe de (...) con plazo de ejecución de (...)**

Con fecha (...) el (...) ha dictado orden / resolución de tramitación de emergencia, al amparo de lo previsto en el artículo 120 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, para la contratación de (...)

La citada orden señala que: *(Transcribir contenido de la orden)*

*(Deberá hacerse constar en el informe el documento contable en caso de existencia de crédito o, en su defecto, indicar que, al no existir crédito, se realizará una modificación presupuestaria, señalando en qué estado de tramitación se encuentra dicha modificación.*

*Deberá hacerse constar en el informe el plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones o de la entrega del suministro, a los efectos previstos en el artículo 120.1.c)*

*Indicación de si, con carácter previo a la contratación, se ha solicitado más de un presupuesto, relacionándose los costes de las ofertas recibidas con el correspondiente a la empresa adjudicataria.)*

De conformidad con lo establecido en el artículo 120 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, de las contrataciones de emergencia realizadas debe darse cuenta al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en el plazo de treinta días, a cuyos efectos se eleva el presente informe.

EL CONSEJERO DE (...)

### III. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

#### III.1 Anuncio de información previa

Según dispone el [artículo 134](#) de la LCSP:

“1. Los órganos de contratación podrán publicar un anuncio de información previa con el fin de dar a conocer aquellos contratos de obras, suministros o servicios que, estando sujetos a regulación armonizada, tengan proyectado adjudicar en el plazo a que se refiere el apartado 5 del presente artículo.

2. Los anuncios de información previa a que se refiere el apartado anterior se publicarán, con el contenido establecido en el [Anexo III.A](#), a elección del órgano de contratación, en el «Diario Oficial de la Unión Europea» o en el perfil de contratante del órgano de contratación a que se refiere el artículo 63 que se encuentre alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público o servicio de información equivalente a nivel autonómico.”

Los anuncios de licitación de contratos contendrán la información recogida en el [anexo III](#) de la LCSP según el formato de los formularios normalizados correspondientes, incluidos aquellos destinados a la corrección de errores.

La información que debe figurar en los distintos anuncios, ha sido normalizada por la Comisión Europea en el [Reglamento de Ejecución \(UE\) 2019/1780](#), en el que se establecen los formularios normalizados para la publicación de anuncios en el ámbito de la contratación pública.

En el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#) se ofrece información sobre la publicación de los procedimientos de contratación incluyendo una [guía](#) sobre los datos y documentos que deben publicarse en el perfil de contratante entre los que se encuentra el anuncio de información previa.

## III.2 Anuncio de licitación

### Artículo 135 LCSP:

“1. El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, a excepción de los procedimientos negociados sin publicidad, se publicará en el perfil de contratante. En los contratos celebrados por la Administración General del Estado, o por las entidades vinculadas a la misma que gocen de la naturaleza de Administraciones Públicas, el anuncio de licitación se publicará además en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada la licitación deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea», debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio de licitación.

(...)

4. Los anuncios de licitación de contratos contendrán la información recogida en el [anexo III.](#)”

En el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#) se ofrece información sobre la publicación de los procedimientos de contratación, incluyendo una [guía](#) sobre los datos y documentos que deben publicarse en el perfil de contratante, entre los que se encuentra el anuncio de licitación.

Se indica también el modo de publicar el proyecto de obra, que se incluirá en la correspondiente ficha de la convocatoria del contrato en el apartado de documentación complementaria tal y como señala el documento [Publicación de proyectos de obras en el perfil de contratante.](#)

### III.2.1 Publicación del anuncio de licitación

#### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

#### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Orden / Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), de (...), por la que se dispone la publicación en los boletines oficiales (en su caso) y en el perfil de contratante de la convocatoria para la adjudicación del contrato de (...).

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un valor estimado de (...) y con un presupuesto base de licitación de (...) euros distribuido de la siguiente forma:

Anualidad	Importe
(...)	(...)

**Segundo.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares fue informado por el Servicio Jurídico de (...) en fecha (...) y aprobado el (...)

**Tercero.-** La Intervención (...) en su función fiscalizadora informó favorablemente este expediente de contratación en fecha (...) procediéndose a la aprobación del gasto el (...).

*(alternativamente)* Este expediente está exento de fiscalización previa, encontrándose sometido a control financiero permanente

**Cuarto.-** La autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración del contrato se produjo en fecha (...)

**Quinto.-** En fecha (...) se aprobó el expediente de contratación y se dispuso abrir el procedimiento de licitación por procedimiento (...).

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 135 de LCSP dispone que: “1. El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, a excepción de los procedimientos negociados sin publicidad, se publicará en el perfil de contratante. (...)

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada la licitación deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea», debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio de licitación.

(...)”

**Segundo.-** De acuerdo con el artículo 10 del el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril.

“Se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid los anuncios de información previa, las licitaciones y la formalización de los contratos que, de acuerdo con la legislación sobre contratos públicos, deban publicarse en diarios o boletines oficiales (...)”.

De conformidad con lo que establece el artículo 135 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

Hacer pública la convocatoria para la adjudicación por procedimiento (...) del contrato de (...), insertando en los boletines oficiales y en el Portal de la Contratación

Pública de la Comunidad de Madrid la información que se anexa, ajustada a los modelos aprobados reglamentariamente y, en su caso, a los formularios normalizados para la publicación de anuncios en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

### III.2.2 Anuncio de licitación en el perfil de contratante

Los anuncios de licitación de contratos contendrán la información recogida en el [anexo III](#) de la LCSP según el formato de los formularios normalizados correspondientes, incluidos aquellos destinados a la corrección de errores ([art. 135.4](#) y [disposición adicional quinta](#) de la LCSP).

En el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#) se ofrece información sobre la publicación de los procedimientos de contratación, incluyendo una [guía](#) sobre los datos y documentos que deben publicarse en el perfil de contratante, entre los que se encuentra el anuncio de licitación.

Se indica también el modo de publicar el proyecto de obra, que se incluirá en la correspondiente ficha de la convocatoria del contrato en el apartado de documentación complementaria tal y como señala el documento [Publicación de proyectos de obras en el perfil de contratante](#).

También en el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#), se publican las convocatorias de los acuerdos marco y la celebración de los mismos por los órganos de contratación y entidades contratantes de la Comunidad de Madrid, los cuales fijan las condiciones a que se ajustarán los contratos basados que se adjudicarán durante un período determinado.

### III.2.3 Impreso anuncio de licitación en BOCM

En aplicación del Decreto 126/2022, de 7 de diciembre, por el que se regula la edición electrónica del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la [publicación de anuncios en el BOCM](#) se tramitará por medio de la solicitud de inserción que se realizará a través de la aplicación informática que se proporciona en esta sede electrónica.

El BOCM ha establecido un protocolo de funcionamiento que permite la recepción y comunicación, a través del [formulario web](#) habilitado para la inserción de anuncios en el Diario Oficial. El acceso requerirá un certificado digital expedido por las entidades autorizadas.

El citado Formulario de solicitud requiere adjuntar los siguientes documentos:

- El Oficio, debidamente firmado por el responsable del anuncio, en formato PDF.
- Documento del texto del anuncio, en formato PDF

### III.2.4 Formulario normalizado de anuncio de licitación en DOUE

Todos los concursos públicos que superen unos determinados valores contractuales deben ser publicados en el *Suplemento al Diario Oficial de la Unión Europea (serie S, Diario Oficial S o DO S)* y en toda la Unión Europea.

La información que debe figurar en los distintos anuncios, ha sido normalizada por la Comisión Europea en el [Reglamento de Ejecución \(UE\) 2019/1780](#), en el que se establecen los formularios normalizados para la publicación de anuncios en el ámbito de la contratación pública.

Para preparar y publicar anuncios en el DOUE se debe utilizar la aplicación en línea eNotices2 (<https://enotices2.ted.europa.eu/home>), disponible en el sitio web del TED - *Tenders Electronic Daily* (<https://ted.europa.eu/es/>).

### III.3 Garantías exigibles en los contratos

Las garantías exigidas en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas podrán prestarse en alguna o algunas de las siguientes formas: en efectivo o en valores, aval, o seguro de caución. ([artículo 108](#) de la LCSP).

Los modelos de aval y seguro de caución están disponibles en la página web de la [Caja de Depósitos](#) de la Comunidad de Madrid. Para la constitución de garantías mediante aval o seguro de caución serán las propias entidades garantes (avalistas y aseguradoras) las que presenten las garantías ante la Caja de Depósitos a través de la plataforma [SEDA \(Servicio Electrónico de Garantías\)](#).

De conformidad con lo dispuesto en el [artículo 108.2](#) de la LCSP cuando así se prevea en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, la garantía definitiva en los contratos de obras, suministros y servicios, así como en los de concesión de servicios cuando las tarifas las abone la administración contratante, podrá constituirse mediante retención en el precio. Mediante [Resolución de 9 de enero de 2004](#), de la Dirección General de Política Financiera y Tesorería, se aprueban los modelos de impresos normalizados a incorporar a la aplicación informática Caja de Depósitos, y se dictan instrucciones para el supuesto de constitución de garantía definitiva contemplado en el artículo 41.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En esta Resolución figura el modelo de solicitud de emisión de resguardo de garantía en forma de retención del precio y el modelo de resguardo de garantía mediante retención del precio.

### III.4 Declaraciones de los licitadores

#### III.4.1 Documento Europeo Único de Contratación DEUC

Artículo 141 de la LCSP.

“1. Los órganos de contratación incluirán en el pliego, junto con la exigencia de declaración responsable, el modelo al que deberá ajustarse la misma. El modelo que recoja el pliego seguirá el formulario de documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, sin perjuicio de lo establecido en la letra c) del apartado 4 del artículo 159.”

El DEUC, es una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad, así como la ausencia de prohibición de contratar de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está regulado en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-web/filter?lang=es>

En el Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares incluyen un anexo con orientaciones para la cumplimentación del Formulario Normalizado del DEUC.

#### III.4.2 Declaración responsable múltiple

Además de la declaración conforme al formulario del documento Europeo Único de Contratación (DEUC), los licitadores han de presentar otras declaraciones exigidas por la normativa sectorial o por los pliegos sobre circunstancias distintas de las que recoge el formulario del DEUC. En el siguiente formulario, que forma parte como anexo a los modelos de pliegos informados y recomendados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, se unifican en un único modelo de declaración múltiple esas otras declaraciones.

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE MÚLTIPLE<sup>1</sup>***(descargar en Word)*

Órgano de contratación:
Número de expediente:
Título del contrato:
Lote o lotes:

D./Dña.: ....., con DNI/NIE nº: ....., actuando (en nombre propio o en representación del licitador) ....., con NIF: ....., con domicilio (del licitador) en (calle/plaza/etc.): ....., nº: ....., población: ....., provincia: ..... y código postal: ....., en calidad de:<sup>2</sup> ....., teléfono nº: ....., correo electrónico: ....., en relación con el expediente de contratación arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) del contrato:

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:** *(márquese y complétese lo que proceda)*

<p><u>Pertenencia o no a grupo empresarial</u></p> <p><input type="checkbox"/> Que no pertenece a ningún grupo empresarial <i>(no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio o de los supuestos alternativos establecidos en ese artículo).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Que pertenece al siguiente grupo empresarial: .....</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial.</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Que también presenta/n oferta al/a los lote/s ..... la/s empresa/s siguiente/s perteneciente/s al mismo grupo empresarial <i>(indicar nombre/s):</i> .....</p>
---

<p><u>Jurisdicción para las empresas extranjeras</u></p> <p><input type="checkbox"/> Que es una empresa extranjera y se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.</p>
--

<sup>1</sup> En el caso de licitación en unión temporal de empresarios, deberá presentarse una declaración responsable por cada una de las empresas componentes de la UTE (art. 140.1 e) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

<sup>2</sup> Esta declaración responsable deberá ser suscrita por persona con capacidad para otorgarla. Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

Concreción de la solvencia requerida

Que, si en la cláusula 1 del PCAP se exige que se especifique en la oferta el personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato, ese personal será el siguiente (*indicar el nombre de cada una de esas personas y su cualificación profesional*):

.....  
 .....

Que, de resultar adjudicatario del contrato, si así se requiere en la cláusula 1 del PCAP, se compromete a dedicar o adscribir a su ejecución los medios personales y/o materiales que se especifican en la citada cláusula, con las características, requisitos y condiciones que se señalan en ella.

Subcontratación

• Si en la cláusula 1 del PCAP se requiere que los licitadores indiquen la parte del contrato que tengan previsto subcontratar:

Que no tiene prevista ninguna subcontratación.

Que tiene previsto subcontratar:

- La siguiente parte del contrato (o del lote nº): .....

- Por importe de: .....

- Con (*nombre o perfil empresarial del/de los subcontratista/s*): .....

*(En caso de división en lotes, indíquense esos datos tantas veces como lotes estén afectados por la subcontratación)*

• Si la ejecución del contrato conlleva que el contratista trate datos personales por cuenta del centro directivo promotor como responsable del tratamiento:

Que no tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a ellos.

Que tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a ellos con (*nombre o perfil empresarial del/de los subcontratista/s*): .....

Empleo de personas con discapacidad e igualdad de mujeres y hombres

Que se trata de una empresa de menos de 50 trabajadores.

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

Que se trata de una empresa de 50 o más trabajadores y cuenta con un plan de igualdad conforme a lo

dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como que:

Su plan de igualdad está inscrito en el correspondiente registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, de la autoridad laboral competente.

Ha presentado la solicitud de inscripción de su plan de igualdad en el citado registro junto con la documentación preceptiva para ello y han transcurrido tres meses sin haber recibido notificación de decisión alguna sobre la misma, lo que se compromete a acreditar ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello.

#### Oposición del licitador a la consulta de sus datos por medios electrónicos (*en su caso*)

Que NO AUTORIZA a la Comunidad de Madrid, en este procedimiento, a utilizar medios electrónicos para recabar los datos del NIF de la empresa y DNI del representante o del empresario individual, y demás datos y documentos que se requieran en el PCAP del contrato referentes a la capacidad y solvencia de las empresas, así como a que realice la consulta de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No obstante, la mesa y el órgano de contratación podrán consultar en todo caso los datos que figuren en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en .....  
(*firmar electrónicamente*).

### III.4.3 Declaración de titularidad real

Si el contrato se financia con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, una vez conocidos los participantes en el procedimiento de contratación, se realizará el análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante la [herramienta informática de data mining MINERVA](#), con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), en los términos de la [Orden HFP/55/2023](#), de 24 de enero, del Ministerio de Hacienda y Función Pública. En la página web de la AEAT se puede obtener el [manual de usuario](#) de esta herramienta.

Si la AEAT no dispone de información de la titularidad real de alguna empresa objeto de consulta, el órgano de contratación solicitará dicha información a esa empresa, la cual deberá aportarla en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud, siendo motivo de exclusión del procedimiento la falta de entrega de la información en el plazo señalado. A tal efecto, se requerirá la aportación de la declaración de titularidad real que haya sido presentada junto a las últimas cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, según el modelo TR de la [Orden JUS/616/2022](#), de 30 de junio, por la que se aprueban los nuevos modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales de los sujetos obligados a su publicación, o según los modelos y formatos electrónicos aplicables con anterioridad a la vigencia de dicha orden ministerial según la fecha de depósito. Si se trata de contratistas no sujetos a la obligación de presentación en el Registro Mercantil, se aportará una declaración con el mismo contenido que el del modelo TR de la Orden JUS/616/2022.

La disposición final primera de la [Orden Ministerial JUS/616/2022](#), de 30 de junio, faculta a la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública para aprobar aquellas modificaciones que

exijan los modelos, como consecuencia de reformas puntuales de la normativa contable, lo que incluye los diferentes anexos de estos de estos. En uso de dicha habilitación se aprobó la Resolución de 23 de abril de 2024, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, referida a los modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales de los sujetos obligados a su publicación. Advertido error en la publicación de ésta, se procede a efectuar la oportuna rectificación incluyendo los anexos omitidos a través de la Resolución de 8 de mayo de 2024, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, por la que se corrigen errores en la de 23 de abril de 2024, referida a los modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales consolidadas de los sujetos obligados a su publicación.

#### III.4.4 Notificación o declaración de las contribuciones financieras extranjeras recibidas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.1 del [Reglamento \(UE\) 2022/2560 del Parlamento Europeo y del Consejo](#), de 14 de diciembre de 2022, sobre las subvenciones extranjeras que distorsionan el mercado interior. Para aquellos contratos cuyo valor estimado sea igual o superior a 250 millones de euros y, en el caso de división en lotes si, además, el valor del lote o el valor acumulado de todos los lotes a los que se licita por el licitador es igual o superior a 125.000.000 euros, si el licitador, sus filiales, sociedades de cartera, subcontratistas principales y proveedores principales que participen en la misma licitación, han percibido en los 3 años financieros anteriores contribuciones financieras de países no pertenecientes a la Unión Europea de, al menos, 4 millones de euros, dicho licitador deberá presentar la notificación prevista en el artículo 29.1 del citado Reglamento, conforme al modelo que figura en el anexo II del [Reglamento de Ejecución \(UE\) 2023/1441](#) de la Comisión, de 10 de julio de 2023. Si no se cumple la condición relativa al importe de, al menos, 4 millones de euros de la contribución financiera sujeto a notificación, el licitador habrá de presentar, en lugar de ésta, una declaración de todas las contribuciones financieras recibidas, confirmando que no se encuentran sujetas a notificación. En este supuesto, habrá de facilitar la información solicitada en las secciones 1, 2, 7 y 8 del citado anexo II.

#### III.4.5 Declaración responsable en procedimientos abiertos simplificados

La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2. A tales efectos, el modelo de oferta que figure como anexo al pliego recogerá esa declaración responsable ([artículo 159.4.c](#)) de la LCSP).

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE MÚLTIPLE<sup>1</sup>***(descargar en Word)*

Órgano de contratación:
Número de expediente:
Título del contrato:
Lote o lotes:

D./Dña.: ....., con DNI/NIE n°: ....., actuando (en nombre propio o en representación del licitador) ....., con NIF: ....., con domicilio (del licitador) en (calle/plaza/etc.): ....., n°: ....., población: ....., provincia: ..... y código postal: ....., en calidad de:<sup>2</sup> ....., teléfono n°: ....., correo electrónico: ....., en relación con el expediente de contratación arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) del contrato:

DECLARA RESPONSABLEMENTE: *(márquese y complétese lo que proceda)*

Pertenencia o no a grupo empresarial

- Que no pertenece a ningún grupo empresarial (*no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 42.1 del Código de Comercio o de los supuestos alternativos establecidos en ese artículo*).
- Que pertenece al siguiente grupo empresarial:.....
- Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial.
- Que también presenta/n oferta al/a los lote/s ..... la/s empresa/s siguiente/s perteneciente/s al mismo grupo empresarial (*indicar nombre/s*): .....

Jurisdicción para las empresas extranjeras

- Que es una empresa extranjera y se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

<sup>1</sup> En el caso de licitación en unión temporal de empresarios, deberá presentarse una declaración responsable por cada una de las empresas componentes de la UTE (art. 140.1 e) de la Ley 9/20117, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

<sup>2</sup> Esta declaración responsable deberá ser suscrita por persona con capacidad para otorgarla. Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

Concreción de la solvencia requerida

Que, si en la cláusula 1 del PCAP se exige que se especifique en la oferta el personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato, ese personal será el siguiente (*indicar el nombre de cada una de esas personas y su cualificación profesional*):

.....  
 .....

Que, de resultar adjudicatario del contrato, si así se requiere en la cláusula 1 del PCAP, se compromete a dedicar o adscribir a su ejecución los medios personales y/o materiales que se especifican en la citada cláusula, con las características, requisitos y condiciones que se señalan en ella.

Subcontratación

• Si en la cláusula 1 del PCAP se requiere que los licitadores indiquen la parte del contrato que tengan previsto subcontratar:

Que no tiene prevista ninguna subcontratación.

Que tiene previsto subcontratar:

- La siguiente parte del contrato (o del lote nº ...): .....

- Por importe de: .....

- Con (*nombre o perfil empresarial del/de los subcontratista/s*): .....

(*En caso de división en lotes, indiquense esos datos tantas veces como lotes estén afectados por la subcontratación*)

• Si la ejecución del contrato conlleva que el contratista trate datos personales por cuenta del centro directivo promotor como responsable del tratamiento:

Que no tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a ellos.

Que tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a ellos con (*nombre o perfil empresarial del/de los subcontratistas*):

.....

Empleo de personas con discapacidad e igualdad de mujeres y hombres

Que se trata de una empresa de menos de 50 trabajadores.

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

Que se trata de una empresa de 50 o más trabajadores y cuenta con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como que:

Su plan de igualdad está inscrito en el correspondiente registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, de la autoridad laboral competente.

Ha presentado la solicitud de inscripción de su plan de igualdad en el citado registro junto con la documentación preceptiva para ello y han transcurrido tres meses sin haber recibido notificación de decisión alguna sobre la misma, lo que se compromete a acreditar ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello.

Oposición del licitador a la consulta de sus datos por medios electrónicos (en su caso)

Que NO AUTORIZA a la Comunidad de Madrid, en este procedimiento, a utilizar medios electrónicos para recabar los datos del NIF de la empresa y DNI del representante o del empresario individual, y demás datos y documentos que se requieran en el PCAP del contrato referentes a la capacidad y solvencia de las empresas, así como a que realice la consulta de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No obstante, la mesa y el órgano de contratación podrán consultar en todo caso los datos que figuren en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en ..... (*firmar electrónicamente*).

### III.5 Certificados del Registro

Según el [artículo 80.5](#) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre:

“Terminado el plazo de recepción, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán al Secretario de la mesa de contratación o al órgano de contratación cuando en los supuestos en que se adjudique el contrato por procedimiento negociado no se constituya la misma.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la mesa de contratación.”

#### III.5.1 Certificado de las ofertas presentadas

**MODELO DE CERTIFICADO DE OFERTAS PRESENTADAS**[\(descargar en Word\)](#)**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

**CERTIFICADO DE OFERTAS PRESENTADAS AL PROCEDIMIENTO DE  
CONTRATACIÓN (...)**

En (...) a (...) de (...) de 202(...)

Órgano de contratación: (..)
Número de expediente: (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes: (...)

D./Dña. (...), como responsable del registro de la consejería / organismo (...) en relación a la licitación iniciada por (...) relativa al expediente indicado,

**CERTIFICO**

Que hasta las (...) horas del día (...), en que finaliza el plazo fijado han presentado oferta las empresas que constan en la relación de consultas registrales de entrada de la aplicación *e-reg*. que se adjunta a esta certificación. *(Incluir la consulta citada de la aplicación e-reg para el contrato de referencia).*

Y para que conste, a los efectos de lo previsto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, firmo el presente certificado.

En Madrid, a fecha de firma  
EL (responsable del Registro)

### III.5.2 Certificado de solicitudes de participación formuladas en procedimientos restringidos y con negociación

## MODELO DE CERTIFICADO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN FORMULADAS EN PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS Y CON NEGOCIACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

### CERTIFICADO DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN FORMULADAS EN PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO / CON NEGOCIACIÓN (...).

En (...) a (...) de (...) de (...)

Órgano de contratación (...)
Número de expediente: (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes: (...)

D./Dña. (...), como responsable del registro de la consejería/ organismo (...) en relación a la licitación iniciada por (...) relativa al expediente indicado,

#### CERTIFICO

Que hasta las (...) horas del día (...), en que finaliza el plazo fijado, han presentado solicitud de participación las empresas que constan en la relación de consulta registrales de entrada de la aplicación *e-reg.* que se adjunta a esta certificación (*Incluir la consulta citada de la aplicación e-reg para el contrato de referencia*).

(...)

Y para que conste, a los efectos de lo previsto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, firmo el presente certificado.

En Madrid, a fecha de firma  
EL (*responsable del Registro*)

### III.6 Designación de los miembros de la mesa de contratación

[Artículo 66](#) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid:

“En cada Consejería existirá una mesa de contratación constituida por un presidente, un mínimo de cuatro vocales y un secretario designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del mismo o, en su defecto, entre el personal a su servicio. Entre los vocales deberá figurar necesariamente un Letrado de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid y un Interventor.

La designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de uno o más contratos. Si es permanente o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.

El [artículo 21.4](#) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, dispone:

“La designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

Si es una mesa permanente, o se le atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, su composición deberá publicarse además en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según se trate de la Administración General del Estado, de la Autonómica o de la Local”.

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid ha dictado la [Recomendación 1/2024](#), de 31 de mayo, sobre la composición de las mesas de contratación en la Comunidad de Madrid.

## III.6.1 Mesa de contratación permanente

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DESIGNA A LOS MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE***(descargar en Word)***Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Registro:

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**Unidad administrativa:  
(...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se designa con carácter permanente a los miembros de la mesa de contratación de (...).

**ANTECEDENTES**

*(Justificación de la necesidad de designar / adaptar / modificar la composición de la mesa de contratación permanente)*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 será potestativa la constitución de la mesa.

Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación y la composición de la mesa se publicará en el perfil de contratante.

**Segundo.-** El artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, dispone que “la designación de los miembros de la mesa podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.”

**Tercero.-** El artículo 66 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y

Administración de la Comunidad de Madrid<sup>1</sup>, regula la composición de la mesa de contratación que debe existir en cada Consejería, siendo competencia del órgano de contratación la designación de sus miembros. Asimismo, el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, en su artículo 18, regula específicamente las mesas de contratación.

**Cuarto.-** El Código Ético de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid y de sus entes adscritos, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2016, establece, en su apartado quinto, punto 2, que los altos cargos no formarán parte de las mesas de contratación cuando sean órganos de contratación.

**Quinto.-** La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid ha dictado la Recomendación 1/2024, de 31 de mayo, sobre la composición de las mesas de contratación en la Comunidad de Madrid.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 18 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Designar a los miembros de la mesa de contratación de la Consejería de (...) que, con carácter permanente, que tendrá la siguiente composición:

Miembro de la mesa	Nombre	Cargo	Titular/suplente
Presidente/a	(...)	(...)	(...)
Vocal representante de la Intervención	(...)	(...)	(...)
Vocal representante de la Abogacía General	(...)	(...)	(...)
Vocal	(...)	(...)	(...)
Vocal	(...)	(...)	(...)
Secretario/a	(...)	(...)	(...)

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto.

**Segundo.-** Dejar sin efecto la orden / resolución de fecha (...), por la que se hace pública la designación con carácter permanente de los miembros de la mesa de contratación de (...).

**Tercero.-** Ordenar que la presente orden / resolución se publique en el perfil de contratante y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

<sup>1</sup> Para los organismos autónomos la composición de la mesa de contratación se regula en el artículo 22 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

**Cuarto.-** La presente orden / resolución surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## III.6.2 Designación para una licitación

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DESIGNA A LOS MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**[\(descargar en Word\)](#)**Comunidad de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Registro:

**ORDEN / RESOLUCIÓN**Unidad administrativa:  
(...)Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se designa a los miembros de la mesa de contratación para la adjudicación del contrato (...).**ANTECEDENTES**

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un valor estimado de (...) y con un presupuesto base de licitación de (...) euros distribuido de la siguiente forma:

Anualidad	Importe
(...)	(...)

**Segundo.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares fue informado por el Servicio Jurídico de (...) en fecha (...) y aprobado el (...).

**Tercero.-** La Intervención (...) en su función fiscalizadora informó favorablemente este expediente de contratación en fecha (...) procediéndose a la aprobación del gasto en fecha (...).

*(alternativamente)* Este expediente está exento de fiscalización previa, encontrándose sometido a control financiero permanente

**Cuarto.-** La autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración del contrato se produjo en fecha (...)

**Quinto.-** En fecha (...) se aprobó el expediente de contratación y se dispuso abrir el procedimiento de licitación por procedimiento (...).

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 será potestativa la constitución de la mesa.

Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación y la composición de la mesa se publicará en el perfil de contratante.

**Segundo.-** El artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, dispone que “la designación de los miembros de la mesa podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.”

**Tercero.-** El artículo 66 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid<sup>1</sup>, regula la composición de la mesa de contratación que debe existir en cada Consejería, siendo competencia del órgano de contratación la designación de sus miembros. Asimismo, el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, en su artículo 18, regula específicamente las mesas de contratación.

**Cuarto.-** El Código Ético de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid y de sus entes adscritos, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2016, establece, en su apartado quinto, punto 2, que los altos cargos no formarán parte de las mesas de contratación cuando sean órganos de contratación.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y el artículo 18 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Designar a los miembros de la mesa de contratación para la adjudicación del contrato (...), que tendrá la siguiente composición:

Miembro de la mesa	Nombre	Cargo	Titular/suplente
Presidente/a	(...)	(...)	(...)
Vocal representante de la Intervención (...)	(...)	(...)	(...)

<sup>1</sup> Para los organismos autónomos la composición de la mesa de contratación se regula en el artículo 22 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid.

Vocal representante de la Abogacía General	(...)	(...)	(...)
Vocal	(...)	(...)	(...)
Vocal	(...)	(...)	(...)
Secretario/a	(...)		(...)

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto.

**Segundo.-** Ordenar que la presente orden / resolución se publique en el perfil de contratante.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

### III.6.3 Designación de los miembros del comité de expertos

#### Artículo 146.2 de la LCSP:

“La aplicación de los criterios de adjudicación se efectuará por los siguientes órganos:

a) En los procedimientos de adjudicación, abierto o restringido, celebrados por los órganos de las Administraciones Públicas, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar esta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.”

Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

“Artículo 28. Composición del comité de expertos.

1. Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres.
2. Siempre que sea posible, los miembros del citado comité habrán de ser personal al

servicio del departamento ministerial u organismo contratante. En ningún caso podrán estar integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato.

3. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Artículo 29. Designación de los órganos que deban efectuar la valoración.

1. La designación de los miembros del comité de expertos a que se refieren los artículos anteriores podrá hacerse directamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares o bien establecer en ellos el procedimiento para efectuarla.

2. En los casos en que la valoración deba hacerse por un organismo técnico especializado, la designación de éste deberá figurar igualmente en el pliego de cláusulas administrativas particulares y publicarse en el perfil de contratante.

3. En ambos casos, la designación deberá hacerse y publicarse en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de la documentación mencionada en el artículo 27.”

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DESIGNANDO AL COMITÉ DE EXPERTOS / ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Registro:

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Unidad administrativa:  
(...)

Orden / Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano / organismo*) (...), por la que se procede a designar los miembros del comité de expertos para la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor del contrato (...).

**ANTECEDENTES**

El anuncio de licitación de la contratación de referencia se publicó el día (...). De conformidad con la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares la designación del comité de expertos (...)

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 146.2 de la LCSP “En los procedimientos de adjudicación, abierto o restringido, celebrados por los órganos de las Administraciones Públicas, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar esta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos”.

**Segundo.-** El artículo 28 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, dispone que:

- “1. Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres.
2. Siempre que sea posible, los miembros del citado comité habrán de ser personal al servicio del departamento ministerial u organismo contratante. En ningún caso podrán estar integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato.
3. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.”

**Tercero.-** Asimismo, el artículo 29.3 del citado Real Decreto 817/200 dispone que “la designación deberá hacerse y publicarse en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de la documentación mencionada en el artículo 27”.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 146.2 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Designar como miembros del Comité de Expertos para la valoración de los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación de (...) y cuya cuantificación dependen de un juicio de valor a las siguientes personas:

	Nombre	Cargo / cualificación	Titular/suplente
Presidente	(...)	(...)	(...)
vocales	(...)	(...)	(...)
secretario	(...)	(...)	(...)

**Segundo.-** La valoración de los referidos criterios deberá efectuarse por los miembros del comité de expertos en el plazo de (...) a partir del día siguiente al de la apertura del sobre que contiene la documentación acreditativa de los “Criterios evaluables mediante juicio de valor.

**Tercero.-** Publicar la designación efectuada, en el perfil de contratante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 63.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

### III.7 Calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos

#### Artículo 326 de la LCSP:

“2. La mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en esta Ley y en su desarrollo reglamentario:

a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141, y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.”

Artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007:

“1. Sin perjuicio de las restantes funciones que le atribuyan la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones complementarias, la mesa de contratación desempeñará las siguientes funciones en los procedimientos abiertos de licitación:

a) Calificará las documentaciones de carácter general acreditativas de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y solvencia económica financiera, técnica y profesional de los licitadores y demás requisitos a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como la garantía provisional en los casos en que se haya exigido, comunicando a los interesados los defectos y omisiones subsanables que aprecie en la documentación. A tal fin se reunirá con la antelación suficiente, previa citación de todos sus miembros.

b) Determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.”

En el [Portal de la Contratación Pública-Perfil de contratante](#) se ofrece información sobre las [Mesas de contratación a distancia por videoconferencia](#).

#### III.7.1 Convocatoria mesa para calificación documentación requisitos previos

### MODELO DE CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

[\(descargar en Word\)](#)

CONSEJERÍA DE (...)



**Comunidad  
de Madrid**

### CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

Órgano de contratación (...)

Número de expediente: (...)

Título del contrato: (...)

Lote o lotes: (...)
---------------------

De acuerdo con lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de conformidad con el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la LCSP, la mesa de contratación de (...) como miembro de la misma, por orden del/la Presidente/a se le convoca a la reunión de la misma que tendrá lugar el próximo día (...) a las (...) horas en (...) / telemáticamente por videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para examinar la documentación presentada en el procedimiento de adjudicación del contrato de referencia.

En la parte inferior de la cita de reunión vía *Teams* que se le envía con esta convocatoria se inserta un enlace a la reunión, para unirse a ella en la fecha y hora previstas para su celebración. Se puede asistir tanto si se cuenta con licencia de *Teams*, como si no se dispone de ella (si no se dispone de *Teams*, puede usarse la opción “unirse en la web”).

En Madrid, a (...) de (...)  
EL/LA SECRETARIO/A

A LOS MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA /  
ORGANISMO (...)

## III.7.2 Acta de la mesa de contratación para calificación de la documentación

**MODELO DE ACTA DE CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN  
ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

[\(descargar en Word\)](#)



CONSEJERÍA DE (...)

**ACTA**

ASISTENTES:

**Presidente/a:****Vocales:****Secretario/a:**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), *(en su caso)* por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al margen se expresan, para la

calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos presentada por los licitadores.

Por la Presidencia de la Mesa se tiene ésta por constituida.

La convocatoria del expediente referido, tramitado mediante procedimiento (...) y presentación telemática de ofertas, fue publicada en (...) el día (...). El plazo de presentación de proposiciones finalizó el día (...), a las (...) horas.

*(Si el contrato se financia con el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia)*<sup>1</sup>

Al tratarse de un contrato financiado con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia conforme a la Orden HFP/1030/2021, previamente a la adopción de los acuerdos que constan en esta acta de la Mesa celebrada en el lugar, día y hora que anteceden, ante el/la Presidente/a y Secretario/a se realiza la siguiente Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) por todos los miembros de la mesa de contratación asistentes al acto:

<sup>1</sup> En la Instrucción de 23 de diciembre de 2021, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que “ En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación dicha declaración se realizará, por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta”.

“Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, los abajo firmantes, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaran: que están informados de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses», de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Asimismo, los miembros de la Mesa manifiestan que no se encuentran incursos en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en sus personas ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación, y se comprometen a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, siendo conocedores de que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.”

Constituida la mesa de contratación, el/la presidente/a declara abierta la sesión, que se realiza mediante videoconferencia, y el/la Secretario/a procede a la conexión telemática para realizar la comprobación de las empresas que han presentado la documentación electrónicamente en dicha plataforma de conformidad con lo establecido

en el anuncio de licitación y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) de este procedimiento.

Se procede a dar cuenta de que han presentado oferta al expediente (...) en tiempo y forma, un total de (...) empresas que a continuación se relacionan, según se refleja en el certificado de Registro de (...) que se acompaña a la presente acta como anexo:

#### Relación de licitadores

Nombre	NIF
(...)	(...)

*(Si el contrato se financia con el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia)*

Una vez conocidos los participantes en el procedimiento de contratación, se realiza el análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante la herramienta informática de data mining MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), en los términos de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, resultando que no se han detectado banderas rojas que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés *(alternativamente, en su caso)* Se ha detectado una/varias banderas rojas por lo que se pone en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.

*(en su caso)* No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos: (...) En consecuencia, se le/s solicitará dicha información, la cual deberá aportarla en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud, siendo motivo de exclusión del procedimiento la falta de entrega de la información en el plazo señalado.

Seguidamente, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) que rige el contrato, se procede al acto de apertura del sobre que contiene la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos presentada por los licitadores, para comprobar su adecuación a la documentación exigida en el PCAP, observándose las siguientes incidencias:

(...)

A la vista de la documentación referida la mesa de contratación considera que las siguientes empresas han aportado la documentación exigida en el PCAP, acordando su admisión en esta fase de la licitación:

(...)

Así mismo, la Mesa acuerda notificar a los siguientes licitadores las deficiencias observadas en la documentación presentada para que procedan a su subsanación dentro del plazo de tres días naturales:

Licitador	Deficiencia observada

(...)

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº  
EL/LA PRESIDENTE/A

### III.7.3 Escrito invitando a subsanar defectos en la documentación

#### Artículo 141.2 de la LCSP:

“En los casos en que se establezca la intervención de mesa de contratación, esta calificará la declaración responsable y la documentación a la que se refiere el artículo anterior. Cuando esta aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días al empresario para que los corrija”.

#### D.A. duodécima de la LCSP

“Los plazos establecidos por días en esta Ley se entenderán referidos a días naturales, salvo que en la misma se indique expresamente que solo deben computarse los días hábiles (...)”.

El [Acuerdo 11/2023](#), de 15 de diciembre, por el que se modifican los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares informados y recomendados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, incluyó en los modelos de pliegos anteriormente citados, con el fin de mejorar y reforzar las garantías de los candidatos o licitadores y en consonancia con las resoluciones del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, que aquellos actos que se comuniquen a través de su publicación en el tablón de anuncios electrónico, del [Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid](#), adicionalmente se notificarán de forma individual por medios electrónicos a los interesados afectados, cuando se trate de actuaciones de la mesa de contratación que impliquen la posible subsanación de defectos u omisiones en la documentación presentada o determinen la exclusión de candidatos o licitadores, computándose los plazos a contar desde la notificación efectuada de acuerdo con lo recogido en el dicho Acuerdo.

**MODELO DE REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE DEFECTOS EN LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS**

*(descargar en Word)*



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

**REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE DEFECTOS EN LA DOCUMENTACIÓN**

Empresa (...)

Domicilio (...)

Exp.: (...)

La mesa de contratación de (...), en su sesión de fecha (...), tras examinar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), presentada por los licitadores en el procedimiento de adjudicación del contrato titulado (...), ha observado que en la misma existen defectos u omisiones subsanables y ha acordado, de conformidad con lo que establece el artículo 141.2 de la LCSP, conceder un plazo de tres días naturales, que concluye el día (...), para que proceda/n a la subsanación o corrección de los defectos y/u omisiones observados en la documentación presentada.

En su virtud, hasta el próximo día (...), deberá subsanar los siguientes defectos:

Documento	Defecto a subsanar
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)

Por último, se comunica que, si la subsanación no se produce dentro del plazo indicado, se acordará la exclusión del procedimiento.

En Madrid,  
EL / LA SECRETARIO/A

### III.7.4 Publicación de defectos subsanables

#### Artículo 141.2 de la LCSP:

“En los casos en que se establezca la intervención de mesa de contratación, esta calificará la declaración responsable y la documentación a la que se refiere el artículo anterior. Cuando esta aprecie defectos subsanables, dará un plazo de tres días al empresario para que los corrija”.

#### D.A. duodécima de la LCSP

“Los plazos establecidos por días en esta Ley se entenderán referidos a días naturales, salvo que en la misma se indique expresamente que solo deben computarse los días hábiles (...)”.

El [Acuerdo 11/2023](#), de 15 de diciembre, por el que se modifican los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares informados y recomendados por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, incluyó en los modelos de pliegos anteriormente citados, con el fin de mejorar y reforzar las garantías de los candidatos o licitadores y en consonancia con las resoluciones del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, que aquellos actos que se comuniquen a través de su publicación en el tablón de anuncios electrónico, del [Portal de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid](#), adicionalmente se notificarán de forma individual por medios electrónicos a los interesados afectados, cuando se trate de actuaciones de la mesa de contratación que impliquen la posible subsanación de defectos u omisiones en la documentación presentada o determinen la exclusión de candidatos o licitadores, computándose los plazos a contar desde la notificación efectuada de acuerdo con lo recogido en el dicho Acuerdo.

## **MODELO DE PUBLICACIÓN DE REQUERIMIENTO SUBSANACIÓN DE DEFECTOS U OMISIONES DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS PRESENTADA POR LOS LICITADORES**

*(descargar en Word)*



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

### **Subsanación de defectos u omisiones de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos presentada por los licitadores**

Órgano de contratación: (...)
Número de expediente: (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes (...)

La mesa de contratación de (...), en su sesión de fecha (...), tras examinar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141 presentada por las empresas licitadoras al procedimiento de

licitación arriba referenciado y ha observado que, en la misma, existen defectos u omisiones subsanables en la misma y ha acordado solicitar al / los licitador/es que se relaciona/n que proceda/n a la subsanación de los defectos y/u omisiones observados en la documentación presentada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 141.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se inserta el presente anuncio en el perfil de contratante del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, haciéndose constar que se concede un plazo de tres días naturales que concluye el día (...), para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

NIF:	Empresa:
(..)	(...)

Documento	Defecto a subsanar
(...)	(...)
(...)	(...)

Por último, se comunica que, si la subsanación no se produce dentro del plazo indicado, se acordará la exclusión del procedimiento.

En Madrid,  
EL / LA SECRETARIO / A

### III.8 Selección candidatos en procedimientos restringido y licitación con negociación

#### Artículo 162 de la LCSP:

“4. El órgano de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones en el plazo que proceda conforme a lo señalado en el [artículo 164](#).”

#### III.8.1 Convocatoria mesa de contratación para la selección candidatos en procedimientos restringido y licitación con negociación

### MODELO DE CONVOCATORIA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA SELECCIÓN CANDIDATOS EN PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDO Y LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



CONSEJERÍA DE (...)

#### Convocatoria de la mesa de contratación para la selección de candidatos.

Órgano de contratación: (...)
Número de expediente: (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes: (...)

De acuerdo con lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y de conformidad con el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la LCSP, se reunirá la mesa de contratación de (...) Como miembro de la misma, por orden del/la Presidente/a se le convoca a la reunión de la misma que tendrá lugar el próximo día (...) a las (...) horas en (...) / telemáticamente por videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para proponer la selección de los participantes en el procedimiento relativo al contrato de referencia.

En la parte inferior de la cita de reunión vía *Teams* que se le envía con esta convocatoria se inserta un enlace a la reunión, para unirse a ella en la fecha y hora previstas para su celebración. Se puede asistir tanto si se cuenta con licencia de *Teams*, como si no se dispone de ella (si no se dispone de *Teams*, puede usarse la opción “unirse en la web”).

Lo que le comunico para su conocimiento y a efectos de convocarle a dicho acto.

En Madrid,  
EL/LA SECRETARIO/A

A LOS MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA / ORGANISMO (...)

## III.8.2 Solicitud informe criterios de selección

**MODELO DE SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO SOBRE  
CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE  
PARTICIPANTES**

*([descargar en Word](#))*



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

De: (...)
A: (...)
Fecha: (...)

<sup>(1)</sup>

Órgano de contratación: (...)
Número de expediente: (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes: (...)

**SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS  
CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación en el procedimiento de adjudicación del contrato titulado: (...), se remite la documentación técnica presentada por los participantes, que a continuación se relacionan, con objeto de que se informe sobre el cumplimiento por cada uno de ellos de los criterios objetivos de selección fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**Empresarios que han solicitado participar:**

Licitador	NIF	Nombre
(..)	(...)	(...)

En Madrid,  
El *(cargo del firmante)*

<sup>1</sup> Plantilla para los procedimientos:

- Procedimiento restringido
- Procedimiento negociado con publicidad

## III.8.3 Acta de la mesa de selección de participantes

**MODELO DE ACTA DE LA MESA DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**[\(descargar en Word\)](#)

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

(1)

**ACTA****Presidente/a:****Vocales:****Secretario/a:**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), *(en su caso)* por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al

margen se expresan, para formular propuesta de selección de los participantes en el procedimiento relativo al contrato de (...)

Por la Presidencia de la Mesa se tiene ésta por constituida.

*(Si se concedió plazo para subsanar defectos)* Se comprueba, en primer lugar, la documentación presentada para la subsanación de los defectos u omisiones observados en el acto de calificación y tras haber remitido la documentación presentada por los participantes, la mesa de contratación ha adoptado en la reunión celebrada para la valoración de las subsanaciones presentadas por los licitadores, resultaron admitidos todos los licitadores a excepción de los siguientes que se rechazaron por los motivos que se indican a continuación, quedando sus ofertas excluidas del procedimiento de adjudicación:

(...) *(Reflejar aquí el resultado de la calificación)*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 162 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el artículo 19.3 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, en aplicación de los criterios objetivos de selección fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares de este procedimiento, la mesa acuerda elevar al

<sup>1</sup> Plantilla para los procedimientos:

- Procedimiento restringido.
- Procedimiento negociado con publicidad.

órgano de contratación la siguiente propuesta de selección de los participantes:

**Empresarios admitidos / rechazados**

NIF	NOMBRE	ESTADO
(...)	(...)	(...)

**Causa del rechazo**

(...)

Se informa a los asistentes que pueden exponer sus reservas o reclamaciones al acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles dirigiéndose al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá sobre las mismas.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº  
EL/LA PRESIDENTE/A

## III.8.4 Selección de los candidatos que cumplen los requisitos de solvencia y capacidad

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN SELECCIONANDO A LOS  
CANDIDATOS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA Y  
CAPACIDAD**

[\*\(descargar en Word\)\*](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se selecciona a los solicitantes que participan en el procedimiento de adjudicación del contrato de (...).

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...), para su adjudicación por procedimiento *(restringido / negociado con licitación)*.

**Segundo.-** Reunida la mesa de contratación en fecha (...), de acuerdo con lo previsto en el artículo 162 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el artículo 19.3 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, en aplicación de los criterios objetivos de selección fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares de este procedimiento, la mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta de selección de los participantes.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** El artículo 162 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) dispone que: “4. El órgano de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones en el plazo que proceda conforme a lo señalado en el artículo 164”.

**Segundo.-** El apartado (...) de la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares establece cuáles son los criterios de selección de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la LCSP a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 162 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

**DISPONGO / RESUELVO**

Seleccionar a los empresarios admitidos a participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato titulado (...) y declarar la exclusión de los que a continuación se relacionan, de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa de contratación en fecha (...) en aplicación de los requisitos objetivos señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares:

**Empresarios admitidos / excluidos:**

NIF	NOMBRE	ESTADO
(...)	(...)	(...)

***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado I del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## III.8.5 Publicación admitidos y excluidos

**MODELO DE PUBLICACIÓN ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA LICITACIÓN***(descargar en Word)*

CONSEJERÍA DE (...)

**Empresarios admitidos y excluidos de la licitación**

Denominación del contrato: (...)

Expediente: (...) Tipo de contrato: (...)

Procedimiento de adjudicación: (...)

**Empresarios admitidos:**

<b>NIF</b>	<b>Empresa</b>	<b>Estado</b>
(...)	(...)	(...)

**Empresarios excluidos de la licitación:**

<b>NIF</b>	<b>Empresa</b>	<b>Estado</b>
(...)	(...)	(...)

### III.9 Invitación a presentar oferta

#### Artículo 163 de la LCSP:

“1. Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de ofertas; la dirección a la que deban enviarse y la lengua o lenguas en que deban estar redactadas; los documentos que, en su caso, se deban adjuntar complementariamente; los criterios de adjudicación del contrato que se tendrán en cuenta y su ponderación relativa o, en su caso, el orden decreciente de importancia atribuido a los mismos, si no figurasen en el anuncio de licitación; y el lugar, día y hora de la apertura de proposiciones.

2. La invitación a los candidatos contendrá las indicaciones pertinentes para permitir el acceso por medios electrónicos a los pliegos y demás documentación complementaria.

Quando, con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 138, estuviera permitido dar acceso por medios no electrónicos a los pliegos y demás documentación complementaria, la invitación indicará esta circunstancia y la forma en que la documentación será puesta a disposición de los candidatos. En este caso, si además la citada documentación obrase en poder de una entidad u órgano distinto del que tramita el procedimiento, la invitación precisará también la forma en que puede solicitarse dicha documentación y, en su caso, la fecha límite para ello, así como el importe y las modalidades de pago de la cantidad que, en su caso, haya de abonarse; los servicios competentes remitirán dicha documentación sin demora a los interesados tras la recepción de su solicitud.”

#### III.9.1 Invitación a formular sus ofertas en el procedimiento restringido y sus ofertas iniciales en el procedimiento de licitación con negociación

### MODELO DE INVITACIÓN A FORMULAR OFERTAS (PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO) / OFERTAS INICIALES (LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN) *(descargar en Word)*



CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

#### INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

Destinatario (...)

Domicilio (...)

De acuerdo con lo que establecen los artículos 162, 163, 166, 169 y 170 <sup>1</sup>de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público le comunico que puede participar en el procedimiento de adjudicación del contrato que a continuación se indica:

*(alternativamente)* Si desea optar a la adjudicación de este contrato, que se llevará a cabo por procedimiento negociado, deberá presentar oferta en el siguiente plazo y condiciones:

<sup>1</sup> El que proceda según se trate de un procedimiento restringido o con negociación.

**Objeto del contrato:** (...)

**Anuncio de licitación publicado en (...) el día:** (...)

**Presupuesto base de licitación:** (...) euros.

**Plazo de admisión de ofertas:** (...)

**Lengua en que deban estar redactadas:** español

**Forma de presentación:** Los documentos necesarios y los sobres en que han de incluirse se indican en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato.

**Lugar de presentación:** (...)

**Horario:** (...)

**Documentación a presentar:** (...)

**Criterios de adjudicación:** (...)

**Forma en que la documentación será puesta a disposición de los candidatos:**

Al efecto, se adjuntan a esta invitación los pliegos y, en su caso, otros documentos e información complementaria del contrato.

Para información complementaria del contrato, puede dirigirse a:

Lugar: (...)

Horario: (...)

Teléfono: (...)

Correo electrónico: (...)

Indicaciones pertinentes para permitir el acceso por medios electrónicos a los pliegos y demás documentación complementaria:

**Día y hora de la apertura de proposiciones:**

(...)

*(si procede porque la celebración de la mesa será pública)*

-Fecha y hora de celebración de la mesa: Día (...) a las (...) horas. *(Si no se ha especificado aquí se publicará con al menos 48 horas de antelación en el [portal de contratación](#))*

-Condiciones para la apertura de proposiciones: Reunión a distancia por videoconferencia, mediante la aplicación *Microsoft Teams*.

-Información sobre las personas autorizadas y el procedimiento de apertura: Los interesados en asistir deberán dirigirse previamente al correo (...), para identificarse y señalar el correo electrónico donde desean que se les envíe el enlace para unirse a la reunión a distancia.

En Madrid,  
El *(cargo del firmante)*

## III.9.2 Invitación a presentar oferta contratos menores

**MODELO DE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA EN LOS CONTRATOS MENORES**[\(descargar en Word\)](#)**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

**INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA**

Destinatario (...)

Domicilio (...)

Por este Organismo/Dirección General (...) se está tramitando el contrato menor siguiente:

Objeto del contrato: (...)

CPV: (...)

Presupuesto base de licitación: (...) euros IVA incluido.

Responsable del contrato: (...)

Especificaciones técnicas de la prestación:

Especialidades para el contrato de obras (art. 118.4 LCSP)<sup>1</sup>:

Plazo de duración o ejecución del contrato:

Lugar de prestación,

*(en su caso)* Plazo de garantía:

Forma de pago del precio:

Criterios de selección de ofertas:

De acuerdo con lo que establecen los artículos 118 y 131.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público se le invita a presentar oferta para participar en la citada contratación.

El procedimiento de adjudicación se llevará a cabo exclusivamente de forma electrónica. Las proposiciones deberán presentarse obligatoriamente en formato electrónico y a través de (...)

Si desea optar a la adjudicación de este contrato deberá presentar oferta en el siguiente plazo y condiciones:

---

<sup>1</sup> Se ha redactado un presupuesto, o proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes, e informe de supervisión a que se refiere el [artículo 235](#) cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

**Plazo de admisión de ofertas: (...)**

**Forma de presentación:** Las proposiciones deberán presentarse en un único archivo electrónico denominado SOBRE 1 en el que se incluirá la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable sobre las condiciones de aptitud para contratar con la Administración suscrita por el licitador o, en su caso, por su representante legal, que se efectuará de acuerdo con el modelo que se adjunta. La declaración se presentará en formato PDF y firmada electrónicamente por el licitador o su representante legal.
- b) La oferta económica de acuerdo con el modelo que se adjunta.

Estructura e información que debe aportarse en la oferta:

En ningún caso la oferta económica podrá sobrepasar el presupuesto base de licitación.

La oferta económica se presentará en formato PDF y firmada electrónicamente por el licitador o su representante legal. Los licitadores deberán firmar los documentos integrantes de su oferta mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma.

**Lugar de presentación:****Horario:**

*(En su caso)* Se informa que se trata de un contrato que será financiado con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, son aplicables las normas sobre contratación pública del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, y de las disposiciones que lo desarrollan: Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, debiendo aportar las declaraciones responsables a que se refiere la orden HFP/1030/2021, debidamente firmadas, cuyo modelo se adjunta, sin cuya remisión no podrán en ningún caso ser seleccionadas como adjudicatarias<sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> - Declaración de ausencia de conflicto de intereses conforme al [modelo](#) que se adjunta.

- Declaración de la contratista de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al [modelo](#) que se adjunta.

- Declaración de la contratista de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, conforme al [modelo C](#) que se adjunta.

- Declaración de la contratista de compromiso en relación con el cumplimiento del principio de “no causar perjuicio significativo” a los seis objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) n° 2020/852, conforme al [modelo](#) que se adjuntará.

(...)

Para obtener información complementaria del contrato, puede dirigirse a:

Lugar: (...)

Horario: (...)

Teléfono: (...)

Correo electrónico: (...)

*(en la [Guía orientativa sobre el clausulado en materia de protección de datos personales a incluir en los contratos menores](#), se recomiendan unos anexos sobre confidencialidad y tratamiento de los datos de carácter personal a adjuntar a las solicitudes de oferta y a presentar por los licitadores junto con sus ofertas, según el contrato menor conlleve o no encargo de tratamiento de datos personales; así como, en el primer caso, el texto a incluir en la memoria justificativa del contrato menor).*

En Madrid,  
El (cargo del firmante)

#### ANEXO: MODELO DE OFERTA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA UN CONTRATO MENOR

Órgano de contratación: (...)
Número de expediente (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes:

D./Dña.: ....., con DNI/NIE nº: ....., actuando (en nombre propio o en representación del licitador) ....., con NIF: ....., con domicilio (del licitador) en (calle/plaza/etc.): ....., nº: ....., población: ....., provincia: ..... y código postal: ....., en calidad de:<sup>3</sup> ....., teléfono nº: ....., correo electrónico: ....., en relación con el expediente de contratación arriba referenciado.

Habiendo recibido invitación para concurrir a la adjudicación del contrato señalado en el encabezamiento, por la presente

DECLARA:

Que acepta expresamente las condiciones de ejecución del contrato de acuerdo con lo

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Esta declaración responsable deberá ser suscrita por persona con capacidad para otorgarla. Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

establecido en la Memoria justificativa cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente. Y se compromete a la ejecución del mismo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones expresados en la solicitud de oferta, por la cantidad de (...)

IVA: (...)

Importe total (...)

En un plazo de (...)

Asimismo, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que cumple con todos los requisitos previos exigidos, en concreto:

- a) Que posee personalidad jurídica y, en su caso, ostenta la representación de la entidad.
- b) Que cuenta con la capacidad de obrar y la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación objeto del contrato.
- c) Que no está incurso en una prohibición de contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- e) Que mantendrá absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato o información a la que pueda tener acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, cumpliendo, en todo caso, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- f) Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste firmo la presente declaración en (...) a la fecha de la firma.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO DENOMINADA “CONTRATACIÓN” (*Adaptar según esté declarado en su Registro de Actividades de Tratamiento*) DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA/ DIRECCIÓN GENERAL (*Indicar según corresponda*) DE LA CONSEJERÍA (*Indicar según corresponda*)

En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal de los licitadores y adjudicatarios de los contratos, o en su caso, de sus representantes, serán

tratados por el Órgano de Contratación para ser incorporados a la actividad de tratamiento “CONTRATACIÓN” (*Adaptar según esté declarado en su Registro de Actividades de Tratamiento*), cuya finalidad es la tramitación, adjudicación y ejecución de los contratos (*Adaptar según esté declarado en su Registro de Actividades de Tratamiento*). El responsable de su tratamiento es la Secretaría General Técnica/ Dirección General (*indicar según corresponda*) de la Consejería de [*indicar denominación de la Consejería*] y siendo los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: [*indicar dirección de correo electrónico de la Delegación de Protección de Datos de la consejería/organismo correspondiente*].

La legitimación para el tratamiento de los datos personales de los licitadores o de sus representantes y de los adjudicatarios se fundamenta en... (*Indicar el/los supuesto/s del artículo 6.1 del RGPD que figure/n en la columna “Base jurídica” del RAT publicado en la web*).

Los datos de carácter personal podrán ser comunicados a.... (*Indicar los órganos y entidades que figuren en la columna “Destinatarios” del RAT publicado en la web*).

Los datos personales de los licitadores se conservarán durante el plazo.... (*Indicar lo que figure en las columnas de “Período de conservación de datos” del RAT publicado en la web*).

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como el derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercer por registro electrónico, registro presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente mediante el formulario de solicitud “Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”.

Dispone de información adicional en el siguiente enlace:  
<https://www.comunidad.madrid/protecciondedatos>

### III.10 Apertura de las ofertas

#### Artículo 157 de la LCSP:

“2. Cuando, de conformidad con lo establecido en el [artículo 145](#) se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, los licitadores deberán presentar la proposición en dos sobres o archivos electrónicos: uno con la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, y el otro con la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

3. En todo caso la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres o archivos electrónicos que componen la proposición.

En todo caso, la apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre:

“[Artículo 83](#). Apertura de las proposiciones.

1. Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos artículos anteriores, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado.

2. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

3. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

4. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo anterior.

5. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

6. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 de este Reglamento.”

Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

“Artículo 28. Composición del comité de expertos.

1. Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres.

2. Siempre que sea posible, los miembros del citado comité habrán de ser personal al servicio del departamento ministerial u organismo contratante. En ningún caso podrán estar integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato.

3. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.”

### III.10.1 Convocatoria mesa de contratación para apertura de ofertas

Conforme a lo establecido en el [artículo 326](#) de la LCSP los órganos de contratación estarán asistidos por una mesa de contratación. El apartado 2 de este artículo, establece que la mesa como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá entre otras la función de valorar las proposiciones de los licitadores.

La actuación de la mesa de contratación de acuerdo con el [artículo 146.2.b\)](#) de la LCSP se efectuará cuando los criterios que impliquen juicio de valor no tengan mayor ponderación que los criterios evaluables de forma automática.

## MODELO DE CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA APERTURA DE OFERTAS

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

### Convocatoria de la mesa de contratación para la apertura de ofertas.

Órgano de contratación: (...)
Número de expediente: (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes: (...)

De acuerdo con lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y de conformidad con los artículos 22 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la LCSP, se reunirá la mesa de contratación de (...). Como miembro de la misma, por orden del/la Presidente/a se le convoca a la reunión de la misma que tendrá lugar el próximo día (...) a las (...) horas en (...) / telemáticamente por videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la apertura en acto público de la documentación relativa a los criterios *(que dependen de un juicio de valor / valorables mediante fórmulas)*.

En la parte inferior de la cita de reunión vía *Teams* que se le envía con esta convocatoria se inserta un enlace a la reunión, para unirse a ella en la fecha y hora previstas para su celebración. Se puede asistir tanto si se cuenta con licencia de *Teams*,

como si no se dispone de ella (si no se dispone de *Teams*, puede usarse la opción “unirse en la web”).

Lo que le comunico para su conocimiento y a efectos de convocarle a dicho acto.

En Madrid,  
EL/LA SECRETARIO/A

A LOS MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA /  
ORGANISMO (...)

### III.10.2 Acta de la Mesa de apertura de documentación relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor

Artículo 146.2.b) de la LCSP:

“En los restantes supuestos, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, así como, en todo caso, la de los criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas, se efectuará por la mesa de contratación, si interviene, o por los servicios dependientes del órgano de contratación en caso contrario, a cuyo efecto se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 y 157.5 de la presente Ley.

La elección de las fórmulas se tendrá que justificar en el expediente.

En todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La citada evaluación previa se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura del sobre que contenga los elementos de la oferta que se valoraran mediante la mera aplicación de fórmulas.”

El artículo 20 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (RGCP), establece en su apartado 9 que, concluido el acto de apertura de proposiciones, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido, que será firmada por el Presidente y el secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

**MODELO DE ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE (...)  
SUBSANACIONES Y APERTURA DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A  
CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE  
VALOR**

[\*\(descargar en Word\)\*](#)



CONSEJERÍA DE (...)

**ACTA**

**Presidente/a:**

**Vocales:**

**Secretario/a:**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), *(en su caso)* por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al

margen se expresan, para comprobar la subsanación de los defectos hallados en la mesa de calificación y para abrir los sobres de la documentación técnica relacionada con los criterios de adjudicación del contrato (...)

Por la Presidencia de la Mesa se tiene ésta por constituida.

Conforme al acuerdo de la mesa de contratación adoptado en la reunión celebrada para la valoración de las subsanaciones presentadas por los licitadores, resultaron admitidos todos los licitadores a excepción de los siguientes que se rechazaron por los motivos que se indican a continuación, quedando sus ofertas excluidas del procedimiento de adjudicación:

(..)

Acto seguido da comienzo el acto público de apertura de los sobres de documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor de los licitadores admitidos. Se constata que han presentado oferta y documentación técnica todas las empresas licitadoras. *(si no todas las empresas han presentado documentación, señalar qué empresas no lo han hecho)*.

A continuación, de conformidad con el artículo 146.2.b) de la LCSP se solicita informe técnico a la unidad promotora para la valoración de la documentación presentada por los licitadores. *(si se quiere establecer plazo)*

*(En su caso)* Para evaluar los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de conformidad con el artículo 146.2.a) de la LCSP se solicitará valoración al comité de expertos regulado en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato.

Se requiere a los asistentes para que expongan reservas o reclamaciones al acto celebrado, las cuales de acuerdo con el artículo 20.7 del [RGPCPM](#) deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles, dirigiéndose al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa, resolverá sobre las mismas.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que firma el Presidente/a juntamente conmigo, el Secretario/a, que certifico, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº  
EL/LA PRESIDENTE/A

### III.10.3 Solicitud de informes técnicos de las ofertas conforme a los criterios de adjudicación que requieren la emisión de un juicio de valor

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 146.2.b\)](#) para la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que corresponde a la mesa, se podrán solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el [artículo 150.1](#) y [157.5](#) de la LCSP.

De conformidad con el [artículo 157.5](#) de la LCSP, cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, el órgano competente para ello podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. También se podrán requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

## MODELO DE SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO DE LAS OFERTAS CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE REQUIEREN LA EMISIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.<sup>(1)</sup>: (...)

<sup>1</sup> Plantilla para los procedimientos Abierto y restringido con criterios de juicio de valor cuya ponderación corresponda a las mesas.

De: (...)
A: (...)
Fecha: (...)

**SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO DE LAS OFERTAS CONFORME A  
LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE REQUIEREN LA EMISIÓN DE  
UN JUICIO DE VALOR**

Con fecha (...), la mesa de contratación ha procedido a la apertura de los sobres que contiene la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, presentada por los licitadores admitidos en el procedimiento de adjudicación del contrato titulado (...).

Se remiten dichos sobres de los licitadores que a continuación se relacionan, con objeto de que se elabore informe técnico requerido por la mesa de contratación conforme a los criterios señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, de acuerdo con lo previsto en los artículos 145.5 y 146.2.b) y 157.5 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Licitadores:**

Nombre	NIF
(...)	(...)

En Madrid,  
El *(cargo del firmante)*

### III.10.4 Convocatoria del comité de expertos para la valoración de los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor

De acuerdo con lo dispuesto en el [artículo 146.2.a\)](#) de la LCSP, en los procedimientos de adjudicación, abierto o restringido, celebrados por los órganos de las Administraciones Públicas, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar ésta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

El [artículo 63.5](#) de la LCSP establece que deber ser objeto de publicación en el perfil de contratante (Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid) la designación de los miembros del comité de expertos.

#### MODELO DE CONVOCATORIA DEL COMITÉ DE EXPERTOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Exp<sup>1</sup>.: (...)

De acuerdo con lo previsto en los artículos 145 y 146.2.a) de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (LCSP), (...), organismo técnico especializado especificado en los pliegos, dependiente del<sup>2</sup> (...), celebrará las reuniones que a continuación se indican en relación con el contrato:

**Nº de expediente:** (...)

**Título del contrato:** (...)

- El día (...), a las (...) horas en (...) se realizará valoración de la documentación relativa a los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.

Lo que le comunico para su conocimiento y a efectos de convocarle a dichos actos.

En Madrid,  
El *(cargo del firmante)*

<sup>1</sup> Procedimientos abiertos y restringidos.

<sup>2</sup> Indicar el Órgano de contratación.

Miembros del comité de expertos

Cualificación	Titular	Suplente
(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)

### III.10.5 Acta del comité de expertos para la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor

De acuerdo con lo dispuesto en el [artículo 146.2.a\)](#) de la LCSP, en los procedimientos de adjudicación, abierto o restringido, celebrados por los órganos de las Administraciones Públicas, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a los servicios dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar ésta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

#### MODELO DE ACTA DEL COMITÉ DE EXPERTOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR

[\(descargar en Word\)](#)

CONSEJERÍA DE (...)



Comunidad de Madrid

Exp.: (...)

(1)

#### ACTA / INFORME DEL COMITÉ DE EXPERTOS

#### ACTA

**Presidente/a:**

**Vocales:**

<sup>1</sup> Plantilla para los procedimientos: Abierto y restringido con criterios de juicio de valor cuya ponderación corresponda a las mesas.

**Secretario/a:**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se reúne el (...),

organismo técnico especializado especificado en los pliegos, dependiente del (...), órgano de contratación, (*en su caso*) por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al margen se expresan, para evaluar, conforme a los criterios de adjudicación, las proposiciones presentadas en el procedimiento relativo al contrato titulado (...).

Se tiene por constituido el comité de expertos.

En la reunión de la mesa de contratación celebrada el día (...) se procedió a la apertura del sobre que contiene la documentación relativa a los criterios de valoración cuya cuantificación depende de un juicio de valor de las ofertas recibidas para la contratación del (...) presentadas por las siguientes empresas:

Nombre	NIF
(...)	(...)

Se realiza la evaluación de las ofertas admitidas aplicando la ponderación de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares. De acuerdo con el [artículo 146.2.b\)](#) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar la presente evaluación, dejándose constancia documental de ello.

#### CRITERIOS SUJETOS A LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR

Los criterios sujetos a la aplicación de juicios de valor establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación son:

(...)

#### METODOLOGÍA DE VALORACIÓN

*(explicación de la metodología que se seguirá estableciendo los criterios previamente a la valoración)*

#### ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

*(examen pormenorizado de la documentación y del contenido de las ofertas de los licitadores justificando motivadamente la atribución de puntuación según la metodología previamente decidida)*

#### CONCLUSIÓN

Examinadas las proposiciones de las empresas que se han presentado a la licitación, y teniendo en cuenta la normativa en materia de contratación, el pliego de

prescripciones técnicas, así como los criterios de valoración sujetos a la aplicación de juicios de valor del pliego de cláusulas administrativas particulares se resume a continuación el contenido y la valoración de cada una de ellas conforme a lo consignado en las mismas:

EMPRESA	CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR				
	1	2	3	4	TOTAL

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que firma el Presidente/a juntamente conmigo, el Secretario/a, que certifico, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Madrid,

EL/LA SECRETARIO/A DEL COMITÉ

Vº Bº  
EL/LA PRESIDENTE/A DEL COMITÉ

### III.10.6 Acta mesa de apertura de la documentación que deba ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas

[Artículo 146.2.b\)](#) de la LCSP:

En todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

La citada evaluación previa se hará pública en el acto en el que se proceda a la apertura del sobre que contenga los elementos de la oferta que se valoraran mediante la mera aplicación de fórmulas.

El artículo 20 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ([RGCPM](#)), establece en su apartado 9 que, concluido el acto de apertura de proposiciones, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido, que será firmada por el Presidente y el secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

#### MODELO DE ACTA MESA DE APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBA SER VALORADA CONFORME A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

(1)

#### ACTA

**Presidente/a:**

**Vocales:**

**Secretario/a:**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), *(en su caso)* por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al

margen se expresan, para proceder a la apertura en acto público de las proposiciones presentadas en el procedimiento abierto relativo al contrato titulado (...)

Por la presidencia de la mesa de contratación se tiene ésta por constituida. Se hace

<sup>1</sup> Plantilla para los procedimientos:

- Procedimiento restringido.
- Procedimiento negociado con publicidad.

referencia en primer lugar al anuncio de licitación publicado en:

El perfil de contratante de (...)  
 El B.O.C.M. de fecha (...)  
 El D.O.U.E. de fecha (...)

El presidente de la Mesa pone de manifiesto a los asistentes el resultado de la calificación de los documentos presentados y de la selección de las empresas licitadoras, indicando las que han resultado admitidas y las que han sido rechazadas.  
*(Reflejar aquí el resultado de la calificación)*

*(Si hay criterios de juicio de valor:)* Se comunica a los asistentes la evaluación previa de las ofertas conforme a los criterios de adjudicación sometidos a un juicio de valor, realizada por la mesa de contratación.

A continuación, se procede a la apertura de las proposiciones económicas de los licitadores admitidos, de cuyo resultado se hace pública lectura. Las ofertas económicas son las siguientes:

Nº lote	Título	Licitador	Base imponible	IVA	Total oferta
(...)	(...)	(...)	Oferta sin IVA (...)	(...)	Total oferta (...)

Si se celebra subasta electrónica, tras la apertura de estos sobres y la realización de una primera evaluación completa de las proposiciones, se invitará simultáneamente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a todos los licitadores que hayan presentado ofertas admisibles a participar en la subasta.

Los criterios sujetos a la aplicación de fórmulas establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación son:

(...)

Tomando en consideración los criterios de valoración sujetos a la aplicación de fórmulas del pliego de cláusulas administrativas particulares se resume a continuación el contenido y la valoración de cada una de ellas:

EMPRESA	CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS				
	1	2	3	4	TOTAL

Se hace constar que, de existir alguna oferta que pudiera considerarse que contiene valores anormales o desproporcionados, se cursará la oportuna comunicación a los interesados y se solicitará la correspondiente información a los licitadores incluidos en

tal circunstancia, así como el asesoramiento de los servicios técnicos, tal y como está previsto en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

*(en su caso)* A los efectos del cálculo de las bajas las empresas que han declarado pertenecer al mismo grupo son: (...).

Se informa a los asistentes que pueden exponer sus observaciones o reservas al acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles dirigiéndose al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá sobre las mismas.

*(en el supuesto del artículo 149 LCP)* Se comunica a los asistentes que el acto público ha finalizado y acto seguido la mesa de contratación procede a calcular las ofertas que pudieran estar incursas en baja anormal. *(en su caso)* De conformidad con lo que dispone el artículo 158.3 de la LCSP, el plazo máximo para efectuar la adjudicación se amplía en 15 días hábiles.

*(Si se propone la adjudicación:)* Se lleva a cabo la evaluación de las ofertas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y de acuerdo con lo que establecen los artículos 149 y 150 de la LCSP la Mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor de:

Lote	Título	Propuesto como adjudicatario
(...)	(...)	(...)

Por el presidente de la Mesa se señala que la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración.

*(Si se propone la declaración de licitación desierta)* Conforme a lo que establece el artículo 150 de la LCSP la Mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta para declarar desierta la licitación por no existir ninguna oferta admisible de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos.

*(Si se propone el desistimiento:)* La mesa de contratación constata una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

(...)

Conforme a lo que establece el artículo 152.4 de la LCSP y el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta para declarar el desistimiento del procedimiento. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que firma el Presidente/a juntamente conmigo,

el Secretario/a, que certifico, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº  
EL/LA PRESIDENTE/A

Exp.: (...)

**ANEXO – PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN <sup>(1)</sup>**

Título del contrato: Título abreviado (...)

Fecha de la Mesa: (...)

Examinadas las ofertas presentadas y admitidas en la licitación del contrato de referencia, y de acuerdo con lo que establece el artículo 157 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la mesa de contratación ha acordado elevar al órgano de contratación la siguiente propuesta de adjudicación a favor del licitador/es que ha presentado la oferta más ventajosa:

Lote nº	Licitador propuesto como adjudicatario
(...)	(...)

Lote nº	Título del lote	Plazo	Base imponible	IVA	Total lote	Canon mant.	Metálico	Bienes
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	Canon (...)	Imp. metálico (...)	Imp. Bienes (...)

Lote nº	Código	Título	Cantidad	Precio unit. sin IVA	Base imponible	IVA	Total
(...)	Código material (...)	Material (...)	(...)	Imp Unit (...)	(...)	(...)	(...)

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº  
EL/LA PRESIDENTE

---

(<sup>1</sup>) Anexo para contratos de suministro

### III.10.7 Acta de la mesa apertura de ofertas y negociación de las ofertas iniciales en el procedimiento negociado sin publicidad

Conforme a lo establecido en el [artículo 326](#) de la LCSP, en los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1.º del [artículo 168](#). El apartado 2 de este artículo, establece que la mesa como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá entre otras la función de valorar las proposiciones de los licitadores.

El apartado 9 del artículo 20 del [RGCPM](#) establece que, concluido el acto de apertura de proposiciones, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido, que será firmada por el Presidente y el secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas. El artículo 21 del [RGCPM](#) establece que cuando se utilice el procedimiento negociado, realizadas las actuaciones relativas a la calificación de la documentación presentada y la determinación de las empresas que se ajustan a los criterios de selección, se llevará a cabo la negociación que proceda sobre los aspectos fijados a este efecto en el pliego y se fijará con la seleccionada el precio y las condiciones del contrato.

## MODELO DE ACTA DE APERTURA DE PROPOSICIONES EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

[\(descargar en Word\)](#)

CONSEJERÍA DE (...)



**Comunidad  
de Madrid**

Exp<sup>1</sup>: (...)

### ACTA

ASISTENTES:

**Presidente/a: (...)**

**Vocales: (...)**

**Secretario/a: (...)**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), *(en su caso)* por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al

<sup>1</sup> Plantilla para los procedimientos:

- Procedimiento negociado sin publicidad.

margen se expresan, para proceder a la apertura de las proposiciones presentadas en el procedimiento negociado sin publicidad relativo al contrato titulado (...)

Por la presidencia de la mesa de contratación se tiene ésta por constituida.

El presidente de la Mesa pone de manifiesto a los asistentes el resultado de la calificación de los documentos presentados y de la selección de las empresas licitadoras, indicando las que han resultado admitidas y las que han sido rechazadas.  
(Reflejar aquí el resultado de la calificación)

Se procede a la apertura de la documentación que debe ser valorada conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

Las ofertas económicas iniciales de los licitadores admitidos son las siguientes:

Nº lote	Título	Licitador	Base imponible	IVA	Total oferta
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

Seguidamente se llevará a cabo la negociación que proceda sobre los aspectos fijados a este efecto en el pliego y se fijará con la seleccionada el precio y las condiciones del contrato. Cuando el órgano de contratación decida concluir las negociaciones, informará a todos los licitadores y establecerá un plazo común para la presentación de ofertas nuevas o revisadas.

Se informa a los asistentes que pueden exponer sus reservas o reclamaciones al acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles dirigiéndose al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá sobre las mismas.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que firma el Presidente/a juntamente conmigo, el Secretario/a, que certifico, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA PRESIDENTE/A

### III.10.8 Acta de mesa de apertura de proposiciones económicas para el procedimiento restringido y licitación con negociación

El artículo 20 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ([RGCP](#)), establece en su apartado 9 que, concluido el acto de apertura de proposiciones, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido, que será firmada por el Presidente y el secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

#### MODELO DE ACTA DE MESA DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS PARA EL PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO Y LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN [\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

Exp<sup>(1)</sup>: (...)

#### ACTA

##### ASISTENTES:

**Presidente/a: (...)**

**Vocales: (...)**

**Secretario/a: (...)**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), *(en su caso)* por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al margen se expresan, para proceder a

la apertura de las proposiciones presentadas en el procedimiento (...) relativo al contrato titulado (...).

Por la presidencia de la mesa de contratación se tiene ésta por constituida. Se hace referencia en primer lugar al anuncio de licitación publicado en:

- El perfil de contratante en fecha (...)
- El BOCM de (...)
- El DOUE de fecha (...)

A continuación se procede a dar cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados por los participantes y de los empresarios seleccionados por el órgano de contratación según resolución de fecha (...), a los que se cursó invitación para

<sup>1</sup> Plantilla para los procedimientos:

- Procedimiento restringido.
- Procedimiento negociado con publicidad.

presentar oferta, indicándose el nombre de los que la han presentado, mediante la lectura del certificado emitido por la oficina receptora de las mismas de fecha (...) y dando ocasión a los asistentes para comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados.

*(Si se celebra subasta electrónica)* Tras la apertura de estos sobres y la realización de una primera evaluación completa de las proposiciones, se invita simultáneamente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a todos los licitadores que hayan presentado ofertas admisibles a participar en la subasta.

*(Si hay criterios cuantificables mediante juicio de valor)* Se comunica a los asistentes la evaluación previa de las ofertas conforme a los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor, realizada por la mesa de contratación.

EMPRESA	CRITERIOS CUALITATIVOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (*)				
	1	2	3	4	TOTAL

Acto seguido se procede a la apertura de las proposiciones económicas de los licitadores admitidos, de cuyo resultado se hace pública lectura. Las ofertas económicas son las siguientes:

Nº lote	Título	Licitador	Base imponible	IVA	Total oferta
(...)	(...)	(...)	(...) Oferta sin IVA	(...)	(...)

Tomando en consideración los criterios de valoración sujetos a la aplicación de fórmulas del pliego de cláusulas administrativas particulares se resume a continuación el contenido y la valoración de cada una de ellas conforme a lo consignado en las mismas:

EMPRESA	CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS				
	1	2	3	4	TOTAL

Se hace constar que, de existir alguna oferta que por aplicación de los criterios establecidos pudiera considerarse que contiene valores anormales o desproporcionados, se cursará la oportuna comunicación a los interesados y se solicitará la correspondiente información a los licitadores incluidos en tal circunstancia, así como el asesoramiento de los servicios técnicos, tal y como está previsto en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

*(en su caso)* A los efectos del cálculo de las bajas las empresas que han declarado pertenecer al mismo grupo son: (...).

Se informa a los asistentes que pueden exponer sus observaciones o reservas al acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles dirigiéndose al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá sobre las mismas.

*(en el supuesto del artículo 149 LCP)* Se comunica a los asistentes que el acto público ha finalizado y acto seguido la mesa de contratación procede a calcular las ofertas que pudieran estar incursas en baja anormal. *(en su caso)* De conformidad con lo que dispone el artículo 158.3 de la LCSP, el plazo máximo para efectuar la adjudicación se amplía en 15 días hábiles.

*(Si se propone la adjudicación)* <sup>2</sup> Realizada la clasificación, por orden decreciente de las proposiciones presentadas ateniendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, de acuerdo con el artículo 150 de la LCSP, la Mesa acuerda elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación del contrato a favor del licitador que a continuación se indica, por ser el que presenta la oferta que presenta una mejor relación calidad-precio.

Lote	Título	Propuesto como adjudicatario
(...)	(...)	(...)

Por el presidente de la Mesa se señala que la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración.

*(Si se propone la declaración de licitación desierta)* Conforme a lo que establece el artículo 150.3 de la LCSP, la Mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta para declarar desierta la licitación por no existir ninguna oferta admisible de acuerdo con

---

<sup>2</sup> Si el contrato está sujeto a regulación armonizada, si se apreciaren indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, se seguirá el procedimiento establecido al respecto en el [artículo 150.1](#) de la LCSP. El órgano de contratación, de oficio o a instancia de la mesa de contratación, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Subdirección General de Defensa de la Competencia y Unidad de Mercado a través de SEDO (unidad administrativa 05AR254), en caso de órganos que no tengan acceso a esta aplicación, a través del correo [defensacompetencia.madrid@madrid.org](mailto:defensacompetencia.madrid@madrid.org). La comunicación al órgano competencia a tiene que incluir una explicación detallada de los indicios, las razones para considerarlos colusorios, copia del expediente en cuestión, así como cualquier otro elemento de juicio del que se disponga.

Si se produce empate entre dos o más ofertas, se solicitará de los licitadores afectados la documentación acreditativa de los criterios de desempate indicados en el PCAP.

los criterios establecidos en los pliegos.

*(Si se propone el desistimiento)* Conforme a lo que establece el artículo 152 de la LCSP y 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta para declarar el desistimiento del procedimiento.

Se informa a los asistentes que pueden exponer sus reservas o reclamaciones al acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles dirigiéndose al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá sobre las mismas.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que firma el Presidente/a juntamente conmigo, el Secretario/a, que certifico, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº

EL/LA PRESIDENTE/A



CONSEJERÍA DE (...)

**ANEXO – PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN <sup>(1)</sup>**

Expediente (...)	
Título del contrato: (...)	Fecha de la Mesa: (...)

Examinadas las ofertas presentadas y admitidas en la licitación del contrato de referencia, y de acuerdo con lo que establece el artículo 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la mesa de contratación ha acordado elevar al órgano de contratación la siguiente propuesta de adjudicación a favor del licitador/es que ha presentado la oferta: que presenta una-mejor relación calidad-precio.

Lote nº	Licitador propuesto como adjudicatario
(...)	(...)

Lote nº	Título del lote	Plazo	Base imponible	IVA	Total lote	Canon mant.	Metálico	Bienes
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

Lote nº	Código material	Título	Cantidad	Precio unit. sin IVA	Base imponible	IVA	Total
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº

EL/LA PRESIDENTE/A

---

<sup>(1)</sup> Anexo para contratos de suministro

### III.10.9 Acta de mesa de Apertura de ofertas definitivas en el procedimiento de licitación con negociación

De acuerdo con el [artículo 326](#) de la LCSP, en los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1.º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. El artículo 22 del Real Decreto 817/2009 desarrolla las funciones realizadas por la mesa.

El artículo 20 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ([RGCPM](#)), establece en su apartado 9 que, concluido el acto de apertura de proposiciones, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido, que será firmada por el Presidente y el secretario de la mesa de contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

De acuerdo con el artículo 21 cuando se utilice el procedimiento negociado, realizadas las actuaciones relativas a la calificación de la documentación presentada y la determinación de las empresas que se ajustan a los criterios de selección, que se efectuarán en la forma prevista en el artículo 19 de este Reglamento por el órgano de contratación o por la mesa si ésta se hubiera constituido, se llevará a cabo la negociación que proceda sobre los aspectos fijados a este efecto en el pliego y se fijará con la seleccionada el precio y las condiciones del contrato.

Tal como establece el [artículo 169.8](#) LCSP “Cuando el órgano de contratación decida concluir las negociaciones, informará a todos los licitadores y establecerá un plazo común para la presentación de ofertas nuevas o revisadas. A continuación, la mesa de contratación verificará que las ofertas definitivas se ajustan a los requisitos mínimos, y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego; valorará las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación; elevará la correspondiente propuesta; y el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato.”

**MODELO DE ACTA DE MESA DE APERTURA DE OFERTAS DEFINITIVAS  
EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN**  
*(descargar en Word)*

CONSEJERÍA DE (...)

**Comunidad  
de Madrid**

Expediente (...)

**ACTA****ASISTENTES:****Presidente/a: (...)****Vocales: (...)****Secretario/a: (...)**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), *(en su caso)* por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al margen se expresan, para proceder a

la apertura en acto público de las proposiciones presentadas en el procedimiento de licitación con negociación relativo al contrato titulado (...).

Por la presidencia de la mesa de contratación se tiene ésta por constituida.

Se procede a dar cuenta de los candidatos seleccionados atendiendo a los criterios de selección que se hizo en fecha (...) a los que se cursó invitación simultánea y por escrito para presentar oferta económica y técnica, indicándose el nombre de los que la han presentado en la forma, plazo y lugar indicados en el escrito de invitación, en la forma indicada en el pliego.

Cuando el órgano de contratación consideró que procede concluir la negociación, lo comunicó a los licitadores estableciendo un plazo común para la presentación de las ofertas definitivas.

La mesa de contratación, verifica en este acto que las ofertas definitivas se ajustan a los requisitos mínimos y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y procede a su valoración conforme a los criterios de adjudicación.

Los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la licitación son:

(...)

Tomando en consideración los criterios de valoración del pliego de cláusulas administrativas particulares se resume a continuación el contenido y la valoración de cada

una de ellas:

EMPRESA	CRITERIOS DE ADJUDICACION				
	1	2	3	4	TOTAL

(Si se propone la adjudicación) Examinadas las ofertas presentadas y admitidas en la licitación del contrato de referencia, y de acuerdo con lo que establece el artículo 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la mesa de contratación ha acordado elevar al órgano de contratación la siguiente propuesta de adjudicación a favor del licitador/es que ha presentado la oferta que presenta una mejor relación calidad-precio.

Lote nº	Título	Licitador propuesto como adjudicatario
(...)	(...)	(...)

Lote nº	Título del lote	Plazo	Base imponible	IVA	Total lote	Canon mant.	Metálico	Bienes
(...)	(...)	(...) Uni (...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

Lote nº	Código del material	Título	Cantidad	Precio unit. sin IVA	Base imponible	IVA	Total
(...)	(...)	(...)	(...)	Importe unitario (...)	(...)	(...)	(...)

Por el presidente de la Mesa se señala que la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración.

(Si se propone la declaración de licitación desierta) Conforme a lo que establece el artículo 150.3 de la LCSP, la Mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta para declarar desierta la licitación por no existir ninguna oferta admisible de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos.

(Si se propone el desistimiento:) Conforme a lo que establece el artículo 152 de la LCSP y 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta para declarar el desistimiento del procedimiento. En el caso concreto se aprecia una infracción no subsanable de las normas de preparación del

contrato [o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación], consistente en (...) *(debe justificarse la concurrencia de la causa)*.

Se informa a los asistentes que pueden exponer sus reservas o reclamaciones al acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles dirigiéndose al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá sobre las mismas.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que firma el Presidente/a juntamente conmigo, el Secretario/a, que certifico, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº

EL/LA PRESIDENTE/A

### III.11 Ofertas anormalmente bajas

Según el [artículo 149.1](#) de la LCSP “En los casos en que 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 que establece este artículo”.

#### III.11.1 Requerimiento justificación de valores anormales

Conforme al [artículo 149.4](#) cuando la mesa de contratación, o en su defecto el órgano de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en virtud del cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La petición de información que la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación dirija al licitador deberá formularse con claridad de manera que estos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el [artículo 201](#).

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

### MODELO DE REQUERIMIENTO JUSTIFICACIÓN OFERTAS INCURSAS EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Expediente (...)

#### REQUERIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE OFERTA INCURSA EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD

Licitador con oferta desproporcionada (...)

Domicilio (...)

Con fecha (...) se ha procedido a la apertura de la documentación relativa a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas de los licitadores admitidos en el procedimiento de adjudicación del contrato titulado (...).

De acuerdo con la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas

particulares (PCAP) que rige el procedimiento de contratación de referencia, así como al artículo 85 del del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se entenderá, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

(...)

En cumplimiento de lo que establece el artículo 149 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (LCSP) le comunico lo siguiente:

- Se considera que la oferta presentada por esa empresa se encuentra incurso en presunción de anormalidad, de acuerdo con los parámetros objetivos señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares:
- En el plazo de cinco días hábiles deberá justificar y desglosar razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en virtud del cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, y, en particular, los siguientes aspectos:

1.- El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción (Aportar análisis del procedimiento de la prestación del servicio por unidades o conceptos).

- Desglose de la oferta: especificar el importe de cada unidad o concepto necesario para prestar el servicio. Atención con los costes salariales que no deben ser inferiores a los reflejados en el convenio de aplicación correspondiente.
- Cálculo de los costes medios auxiliares e indirectos, si los hay o ahorros en estos conceptos.
- Aportar presupuestos o compromisos de proveedores o de colaboradores externos de los trabajos que justifiquen el precio ofertado.
- Análisis pormenorizado de unidades y conceptos que componen el servicio.
- Gastos generales, beneficio industrial o gastos en seguridad y salud.

2.- Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.

3.- La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras

4.- El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201. Cumplimiento de las condiciones de trabajo vigentes, condiciones salariales, de horarios y de seguridad y salud en el trabajo.

5.- Justificar, si las hay, ayudas del estado o subvenciones que posibiliten un mejor precio.

De ser atendido el presente requerimiento en tiempo y forma, la mesa de

contratación procederá a remitir a los servicios técnicos la información y documentación presentada por el licitador requerido para su evaluación, recabando los informes oportunos a los efectos de elevar la propuesta de aceptación de la baja anormal o el rechazo de la misma al órgano de contratación. Este último, de acuerdo con la documentación obrante en el expediente procederá a su revisión y a la emisión de resolución oportuna respecto admisión o denegación de la oferta presentada en términos de anormalidad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle 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 provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

- De conformidad con lo que dispone el artículo 158.3 de la LCSP, el plazo máximo para efectuar la adjudicación se amplía en 15 días hábiles.

En Madrid,  
EL/LA SECRETARIO/A

### III.11.2 Publicación de ofertas incursas en presunción de anormalidad

La publicación en el perfil de contratante de la existencia de ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad, se hace para su divulgación y conocimiento de todos los licitadores, ya que esta circunstancia amplía el plazo máximo para adjudicar el contrato, conforme a lo dispuesto en el [artículo 158.3](#) de la LCSP; sin perjuicio de que se efectuará, mediante notificación electrónica individual, el requerimiento a cada licitador que haya presentado una oferta incursa en presunción de anormalidad, para tramitar el procedimiento previsto en el [artículo 149](#) de la misma Ley.

#### MODELO DE COMUNICACIÓN SOBRE OFERTAS QUE SE ENCUENTRAN INCURSAS EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD

[\(descargar en Word\)](#)



CONSEJERÍA DE (...)

Expediente<sup>(1)</sup>: (...)

#### COMUNICACIÓN SOBRE OFERTAS QUE SE ENCUENTRAN INCURSAS EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD

Empresa con oferta incursa en presunción de anormalidad (...)  
Domicilio (...)

Con fecha (...), se ha procedido a la apertura de la documentación relativa a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas de los licitadores admitidos en el procedimiento de adjudicación del contrato titulado (...).

En cumplimiento de lo que establece el artículo 149 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (LCSP).

- Se considera que se encuentran incursas en presunción de anormalidad las ofertas presentadas por las siguientes empresas:  
(...)
- De conformidad con lo que dispone el artículo 158.3 de la LCSP, el plazo máximo para efectuar la adjudicación se amplía en 15 días hábiles.

En Madrid,  
EL/LA SECRETARIO/A

<sup>1</sup> Plantilla para: Comunicación a los empresarios cuyas ofertas NO tienen valores anormales o desproporcionados, la ampliación del plazo para adjudicar, por existir otras ofertas que sí los tienen. Válida para:

- Procedimiento abierto
- Procedimiento restringido

### III.11.3 Solicitud informe técnico sobre las ofertas que pudieran encontrarse incursas en presunción de anormalidad

De conformidad con el apartado 1 del [artículo 149](#) de la LCSP, en los casos en que 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 establecido en el mismo artículo debiendo la mesa de acuerdo con el apartado 4 requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que se justifiquen.

En este procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

#### MODELO DE SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO SOBRE LAS OFERTAS INCURSAS EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Expediente <sup>(1)</sup> (...)

De: (...)  
A: (...)  
FECHA: (...)

#### SOLICITUD DE INFORME TÉCNICO SOBRE LAS OFERTAS INCURSAS EN PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD

Con fecha (...) se ha procedido a la apertura de la documentación relativa a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas de los licitadores admitidos en el procedimiento de adjudicación del contrato titulado (...).

En fecha (...) se le requirió desglosar razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en virtud del cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

(...)

En cumplimiento de lo que establece el artículo 149 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (LCSP), se remite la información facilitada

<sup>1</sup> Plantilla para todos los procedimientos:

- Abierto
- Restringido

en justificación de sus proposiciones por los licitadores que a continuación se relacionan, cuyas ofertas se considera que están incursas en presunción de anormalidad, **con objeto de que se emita informe técnico** sobre las mismas, indicando si ha quedado o no acreditada su viabilidad.

**Licitadores:**

NIF	Licitador
(...)	(...)

En Madrid,  
EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (*cargo del firmante*)

### III.12 Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato

Según del [artículo 150.1](#) de la LCSP “La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la mesa de contratación.

#### III.12.1 Solicitud de informe si se apreciase indicios fundados de conductas colusorias

Según dispone el [artículo 150.1](#) de la LCSP “En los contratos sujetos a regulación armonizada que celebren cualquiera de las entidades sujetas a la presente ley, si se apreciase indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación en tramitación, en el sentido definido en el [artículo 1](#) de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la mesa de contratación, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia o, en su caso, a la autoridad de competencia autonómica correspondiente con el fin de que, en el plazo de 20 días hábiles, emita un informe sobre el carácter fundado o no de tales indicios.

El traslado a que alude el párrafo anterior deberá incluir una explicación detallada sobre los indicios detectados y sobre las razones para considerar su carácter presuntamente colusorio e irá acompañado del expediente de contratación, incluida la totalidad de las ofertas presentadas por todos los licitadores, sin perjuicio del deber de confidencialidad previsto en el [art. 133](#) LCSP. La autoridad de defensa de la competencia podrá solicitar documentación adicional al órgano de contratación siempre que guarde relación con los indicios mencionados en la remisión. En este supuesto, deberá ponerse la documentación requerida a disposición de la autoridad de competencia en un plazo máximo de 3 días hábiles.

La remisión de esta documentación a la autoridad de defensa de la competencia correspondiente supondrá la inmediata suspensión de la licitación, la cual no será notificada a los licitadores ni tampoco será objeto de publicación. El órgano de contratación deberá mantener en todo momento la debida confidencialidad de estas actuaciones.”

**MODELO DE SOLICITUD DE INFORME SOBRE INDICIOS DE  
CONDUCTAS COLUSORIAS EN EL PROCEDIMIENTO DE  
CONTRATACIÓN (...)¹**  
*([descargar en Word](#))*



CONSEJERÍA DE (...)

**SOLICITUD DE INFORME SOBRE INDICIOS DE CONDUCTAS  
COLUSORIAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (...)**

¹ A través de SEDO (unidad administrativa 05AR254), en caso de órganos que no tengan acceso a esta aplicación, a través del correo [defensacompetencia.madrid@madrid.org](mailto:defensacompetencia.madrid@madrid.org).

Órgano de contratación (...)
Número de expediente: (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes: (...)

Con fecha (...), la mesa de contratación ha procedido a (...) en el procedimiento de adjudicación del contrato titulado (...).

En dicho acto se han apreciado indicios fundados de conductas colusorias en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia consistentes en (...) (*explicación detallada de los indicios*)<sup>2</sup>.

Las razones para considerar su carácter presuntamente colusorio son (...)

En consecuencia, se traslada con carácter previo a la adjudicación del contrato a la autoridad de competencia autonómica con el fin de que, en el plazo de 20 días hábiles, emita el informe sobre el carácter fundado o no de tales indicios a que se refiere el artículo 150.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Al efecto se adjunta copia del expediente en cuestión, expediente de contratación, incluida la totalidad de las ofertas presentadas por todos los licitadores, así como cualquier otro elemento de juicio del que se disponga.

En Madrid,  
EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (*cargo del firmante*)

Subdirección General de Defensa de la Competencia y Unidad de Mercado,  
Dirección General de Economía  
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

---

<sup>2</sup> La [Guía para la detección de indicios de colusión en la contratación pública](#) elaborada por la Subdirección General de Defensa de la Competencia y Unidad de Mercado de la Dirección General de Economía incluye una relación de indicadores de detección de prácticas colusorias.

### III.12.2 Convocatoria de la mesa de contratación para clasificar ofertas y formular propuesta de adjudicación

Conforme al [artículo 326.2](#) de la LCSP, la mesa de contratación tiene como función, entre otras, realizar la propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rija la licitación. Esta función se desarrolla también en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009.

El [artículo 149](#) de la LCSP indica que la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación deberá identificar las ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad, debiendo contemplarse en los pliegos, a estos efectos, los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal. En este caso se seguirá el procedimiento establecido a partir del apartado 4 de este artículo. En caso de existir ofertas en presunción de anormalidad, habría que realizar la tramitación del [apartado III.11](#) de este Manual y convocar una nueva mesa para valorar la justificación de las ofertas incursas en baja anormal, valorar las ofertas admitidas, realizar la propuesta de clasificación y de adjudicación.

La mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación, en el caso de que la clasificación se realice por la mesa de contratación ([artículo 150.1](#) de la LCSP)

El artículo 20 del [RGPCM](#) en su apartado 10 establece que la Mesa formulará la propuesta de adjudicación una vez que las proposiciones hayan sido valoradas conforme a los criterios objetivos de adjudicación fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y se hayan emitido los informes que, en su caso, se recaben.

## MODELO DE CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA, CLASIFICAR OFERTAS Y FORMULAR PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

Expediente (...)

### CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA CLASIFICAR OFERTAS Y FORMULAR PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Órgano de contratación (...)
Número de expediente: (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes: (...)

De acuerdo con lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de conformidad con el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la LCSP, la mesa de contratación de (...) como miembro de la misma, por orden del/la Presidente/a se le convoca a la reunión de la misma que tendrá lugar el próximo día (...) a las (...) horas en (...) / telemáticamente por videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para:

- Examen de la justificación presentada de las ofertas incursas en baja y en su caso propuesta de aceptación o rechazo (anexamos enlace al informe técnico relativo a las justificaciones de bajas temerarias para que conste la motivación)
- Valoración de ofertas admitidas
- Propuesta de clasificación
- Propuesta de adjudicación

En la parte inferior de la cita de reunión vía *Teams* que se le envía con esta convocatoria se inserta un enlace a la reunión, para unirse a ella en la fecha y hora previstas para su celebración. Se puede asistir tanto si se cuenta con licencia de *Teams*, como si no se dispone de ella (si no se dispone de *Teams*, puede usarse la opción “unirse en la web”).

En Madrid,  
EL/LA SECRETARIO/A

A LOS MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE LA CONSEJERÍA /  
ORGANISMO (...)

## III.12.3 Acta de la mesa clasificando ofertas y propuesta de adjudicación

**MODELO DE ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN DE  
CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**  
*(descargar en Word)*



CONSEJERÍA DE (...)

Expediente (...)

**ACTA****Presidente/a:****Vocales:****Secretario/a:**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), *(en su caso)* por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al

margen se expresan, para realizar la clasificación de las ofertas y proponer la adjudicación del contrato (...).

Por la Presidencia de la Mesa se tiene ésta por constituida.

Realizada la valoración de las ofertas de los empresarios admitidos respecto de los criterios de evaluación directa por aplicación de fórmulas, asignándose la puntuación conforme a las reglas establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y unida a la previa evaluación respecto de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, se determina la evaluación global de las ofertas, cuyo resultado clasificando, por orden decreciente, las proposiciones presentadas es el siguiente:

Nº de orden	Empresa	Puntuación total
(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)

La mesa acuerda elevar al órgano de contratación la siguiente propuesta de adjudicación:

Lote	Adjudicatario propuesto
(...)	(...)
(...)	(...)

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que firma el Presidente/a juntamente conmigo, el Secretario/a, que certifico, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº  
EL/LA PRESIDENTE/A

### III.12.4 Acta propuesta de adjudicación en el procedimiento negociado sin publicidad

De acuerdo con el [artículo 326](#) de la LCSP, en los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1.º del artículo 168, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. El artículo 22 del Real Decreto 817/2009 desarrolla las funciones realizadas por la mesa recogiendo en el apartado 3 de este artículo las especialidades para el procedimiento negociado.

El artículo 21 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ([RGCP](#)), aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, establece que cuando se utilice el procedimiento negociado, realizadas las actuaciones relativas a la calificación de la documentación presentada y la determinación de las empresas que se ajustan a los criterios de selección, que se efectuarán en la forma prevista en el artículo 19 de este Reglamento por el órgano de contratación o por la Mesa si ésta se hubiera constituido, se llevará a cabo la negociación que proceda sobre los aspectos fijados a este efecto en el pliego y se fijará con la seleccionada el precio y las condiciones del contrato.

#### MODELO DE ACTA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

[\(descargar en Word\)](#)

CONSEJERÍA DE (...)



**Comunidad  
de Madrid**

Expediente<sup>(1)</sup>: (...)

#### ACTA

**Presidente/a:**

**Vocales:**

**Secretario/a:**

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), *(en su caso)* por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al

margen se expresan, para proponer la adjudicación del contrato (...).

Por la Presidencia de la Mesa se tiene ésta por constituida.

<sup>1</sup> Plantilla para el procedimiento negociado sin publicidad con intervención de la mesa de contratación

*(Si se propone la adjudicación)* Efectuada la negociación con los empresarios y la valoración de las ofertas presentadas en este procedimiento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 150 y 326.2.d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y del artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), la mesa acuerda elevar al órgano de contratación la siguiente propuesta de adjudicación:

Lote	Título	Propuesto como adjudicatario	B. imponible	IVA	Total lote
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

Por el presidente de la Mesa se señala que la propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración.

*(Si se propone la declaración de licitación desierta)* Conforme a lo que establece el artículo 150 de la LCSP la Mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta para declarar desierta la licitación por no existir ninguna oferta admisible de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos.

*(Si se propone el desistimiento:)* La mesa de contratación constata una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa:

Conforme a lo que establece el artículo 152 de la LCSP y del artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta para declarar el desistimiento del procedimiento.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que firma el Presidente/a juntamente conmigo, el Secretario/a, que certifico, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº

EL/LA PRESIDENTE/A

## III.12.5 Solicitud de conformidad al órgano de contratación de las propuestas de la mesa

**MODELO DE SOLICITUD DE CONFORMIDAD AL ÓRGANO DE  
CONTRATACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LA MESA**

*([descargar en Word](#))*



CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 149 y 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se elevan al órgano de contratación para su aceptación, si así se considera, de las propuestas<sup>1</sup> efectuadas por la mesa de contratación de (...) en su reunión de fecha (...).

A estos efectos se acompaña acta correspondiente a la referida reunión.

El Secretario de la mesa de contratación (...)

Conforme con las propuestas formuladas por la mesa de contratación  
El Consejero de (...)

---

<sup>1</sup> Habrá de solicitarse conformidad de las propuestas de:

- Determinación de ofertas incursas en baja anormal y en su caso propuesta de aceptación o rechazo de ofertas (anexamos enlace al informe técnico relativo a las justificaciones de las ofertas anormalmente bajas para que conste la motivación).
- Clasificación de las ofertas.
- De adjudicación.

### III.12.6 Requerimiento de documentación al licitador que haya presentado la mejor oferta

De acuerdo con el [artículo 150.2](#) de la LCSP, una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 145](#) para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del [artículo 140](#) si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al [artículo 76.2](#); y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

## MODELO DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

### REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

(...) Licitador con mejor oferta

(...) Domicilio

A la vista de la propuesta efectuada por la Mesa de contratación en fecha (...) y aceptada la misma por el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato de (...):

Nº lotes	Título
(...)	(...)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se le requiere para que previamente a la adjudicación, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la recepción de este escrito, realice las siguientes actuaciones:

1. *(en caso de subasta electrónica,)* Ratificar por escrito la oferta correspondiente a su última puja en la subasta electrónica celebrada para la adjudicación de este contrato.
2. Presentar ante el órgano de contratación la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP si no se hubiera aportado con anterioridad, o no se hubiera opuesto a su consulta por medios electrónicos, tanto del licitador como de

aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Los documentos necesarios se especifican en la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares de este contrato.

3. Justificante de haber constituido la garantía definitiva por importe de (...), de conformidad con lo que establece el artículo 107 de la LCSP (La constitución de la garantía se ajustará, en cada caso, a los modelos que se encuentran disponibles para los contratos en la página web de la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid <https://www.comunidad.madrid/servicios/atencion-contribuyente/caja-depositos>).

En el supuesto de constitución de garantía en forma de AVAL o SEGURO DE CAUCION, deberá contactar con su entidad garante (avalista o aseguradora) para que ésta realice la presentación directamente de las garantías en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid, mediante la plataforma SEDA. Una vez depositada la garantía recibirá el resguardo de constitución por correo electrónico y por NOTE.

En el supuesto de constitución de garantía en EFECTIVO podrá remitir un correo a la dirección [caja.comunidadmadrid@madrid.org](mailto:caja.comunidadmadrid@madrid.org), adjuntando el requerimiento del centro gestor, e indicando su intención de constituir la garantía en efectivo y la Caja les remitirá la cuenta bancaria de ingreso, o podrá depositarla el interesado en metálico acudiendo a las dependencias de la Caja solicitando cita previa a través del sistema institucional de cita de la Comunidad de Madrid en el siguiente enlace [https://gestiona7.madrid.org/CTAC\\_CITA/HACIENDA](https://gestiona7.madrid.org/CTAC_CITA/HACIENDA). También se atiende sin Cita previa en horario de atención al público de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, plaza de Chamberí nº 8, planta baja, Madrid 28010.

Para Incidencias Técnicas en la solicitud de Cita previa pueden ponerse en contacto con Atención al Ciudadano a través del teléfono 012 o el correo electrónico [atencionalciudadano@012.madrid.org](mailto:atencionalciudadano@012.madrid.org)

Para cualquier consulta al respecto de la constitución de garantías y depósitos remitan un correo a: [caja.comunidadmadrid@madrid.org](mailto:caja.comunidadmadrid@madrid.org)

Si la garantía la constituye en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid, no será necesario que aporte el resguardo acreditativo, sustituyéndose su presentación por el acceso del órgano de contratación al mismo por medios electrónicos, según lo dispuesto en la Resolución de 7 de marzo de 2003, del Director General de Política Financiera y Tesorería.

Cuando así esté autorizado en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato, podrá optar por la constitución de la garantía definitiva en forma de retención del precio, en cuyo caso debe presentar escrito manifestando la elección de este sistema.

4. Aportar justificante de haber abonado los gastos de publicación del anuncio de licitación insertado en el BOCM de fecha (...), por importe de (...) euros, efectuando el ingreso en cualquiera de las oficinas de *Caixabank*, en metálico, mediante cheque conformado o mediante transferencia a favor del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, código *IBAN ES 40 2100 8345 3413 0039 0808*, indicando el nº de inserción que figura en el anuncio (...).

El representante de la empresa deberá aportar electrónicamente la documentación requerida para el expediente mediante registro electrónico a través de la Carpeta Ciudadana (<https://gestion7.madrid.org/carpeta ciudadana/>), en la opción “Situación de expedientes” dirigido al (...). También existe la posibilidad de utilizar un formulario genérico de solicitud (<https://sede.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica>).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose a exigirle 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 provisional, si se hubiera constituido, según lo dispuesto en artículo 150.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. Además, según lo establecido en artículo 71.2 a) de la LCSP podría dar lugar a la declaración de la prohibición de contratar.

En Madrid,  
EL / LA (...)

### III.12.7 Acta de la mesa de contratación valorando la documentación aportada por el propuesto como adjudicatario

De acuerdo con el [artículo 150.2](#) de la LCSP, una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 145](#) para que, dentro del plazo de diez días hábiles (...). Transcurrido este plazo la mesa valorará la documentación aportada por el propuesto como adjudicatario.

El [artículo 150.2](#) de la LCSP, establece así mismo que de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento por el al licitador que haya presentado la mejor oferta, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del [artículo 140](#) si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al [artículo 76.2](#); y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

## MODELO DE ACTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN VALORANDO LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

[\(descargar en Word\)](#)



CONSEJERÍA DE (...)

Expediente (...)
------------------

### ACTA

<b>Presidente/a:</b>
<b>Vocales:</b>
<b>Secretario/a:</b>

En Madrid, siendo las (...) horas del día (...), de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se celebra la mesa de contratación de (...), (*en su caso*) por medios electrónicos, videoconferencia mediante la aplicación *Microsoft Teams*, con la asistencia de los miembros que al

margen se expresan, para realizar la clasificación de las ofertas y proponer la adjudicación del contrato (...).

Por la Presidencia de la Mesa se tiene ésta por constituida.

Se pone de manifiesto que a través de escrito de fecha (...) se requirió a (...) licitador que presentó la mejor oferta, la presentación de los documentos a que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP.

(*en su caso*) Transcurrido el plazo legal concedido al licitador que presentó la mejor oferta y realizado el examen de la documentación aportada se considera que este ha dado cumplimiento a lo solicitado y se entiende que la documentación cumple los requisitos exigidos.

(*en su caso*) Transcurrido el plazo legal concedido sin que el licitador que presentó la mejor oferta haya dado cumplimiento a lo solicitado (*o no habiendo aportado ...*) (*no habiendo cumplido el requerimiento de subsanación*), se entiende que retira su oferta de acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, (LCSP).

Por parte del órgano de contratación procede exigir a (*licitador que retira su oferta*) (...) 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 provisional, si se hubiera constituido, iniciando el procedimiento de incautación de la garantía provisional constituida por (...) para la licitación de este procedimiento, si la misma fue exigida.

En este mismo acto acuerda recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que quedaron clasificadas las ofertas.

A la vista de la propuesta efectuada por la mesa de contratación en fecha (...) y aceptada la misma por el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato de (...), el licitador siguiente es (...):

Nº lotes	Título
(...)	(...)

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, celebrada por videoconferencia, y fecha arriba indicados, siendo las (...) horas. Para que conste y surta efectos en el expediente, se extiende la presente acta, que firma el Presidente/a juntamente conmigo, el Secretario/a, que certifico, que ha sido aprobada conforme al procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº  
EL/LA PRESIDENTE/A

### III.12.8 Certificados de buena ejecución de contratos

Para acreditar los requisitos de solvencia uno de los medios válidos de acuerdo con el artículo 88 de la LCSP, son los certificados de buena ejecución. En la página del Ministerio de Hacienda, correspondiente a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, figura la información dedicada a las solicitudes de [clasificación de las empresas](#), la consulta de empresas clasificadas y se pueden obtener certificados de clasificación.

En esta misma página se incluyen los [modelos de certificados de buena ejecución](#) de obras y servicios. En ella figuran también instrucciones para la confección de los certificados.

### III.12.9 Penalidad por haber retirado la oferta

Conforme al [artículo 150.2](#) de la LCSP, “De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle 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 provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71”.

## MODELO DE IMPOSICIÓN DE PENALIDAD POR HABER RETIRADO LA OFERTA

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Registro:

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Unidad administrativa:  
(...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se impone una penalidad al licitador que ha retirado su oferta.

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...), para su adjudicación por procedimiento (...).

**Segundo.-** Reunida la mesa de contratación en fecha (...) acordó tras haber sido evaluados los criterios previstos en el apartado (...) de la cláusula (...) elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor de licitador (...).

**Tercero.-** Mediante escrito de fecha (...) se requirió a (...) licitador que presentó la mejor oferta, la presentación de los documentos necesarios para la adjudicación del contrato de (...), acreditativos de los requisitos a que se refiere el artículo 150.2 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, (LCSP).

**Cuarto.-** Transcurrido el plazo legal concedido sin que el licitador haya dado cumplimiento a lo solicitado (*o sin que haya subsanado*) según la valoración efectuada por la mesa de contratación en su reunión de fecha (...), cuyo contenido está disponible en (...) (*incluir hiperenlace*) se entiende que retira su oferta de acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El apartado 2 del artículo 150 de la LCSP señala que “Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 si no se hubiera aportado con anterioridad (...)”.

**Segundo.-** El mismo precepto establece que: “De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle 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 provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71.”

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 150.2 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Exigir a (*licitador que retira su oferta*) (...) 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 provisional, si se hubiera constituido.

**Segundo.-** (*Si se exigió garantía provisional*) Iniciar el procedimiento de incautación de la garantía provisional constituida por (...) para la licitación de este procedimiento.

### (PIE DE RECURSO)

(*Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública.*)

*En Madrid,  
EL (cargo del firmante)*

## III.12.10 Notificación penalidad por haber retirado la oferta

**MODELO DE NOTIFICACIÓN DE PENALIDAD AL LICITADOR MEJOR  
CLASIFICADO POR HABER RETIRADO LA OFERTA***(descargar en Word)***Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

Consejería (...)

**NOTIFICACIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

LICITADOR (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución de imposición de penalidad del contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

EL / LA (...)

## III.12.11 Declaración de licitación desierta

El [artículo 150.3](#) de la LCSP establece que no podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. El artículo 63 establece que es objeto de publicación en el perfil de contratante la declaración de desierto.

El [artículo 22.g](#) del R.D 817/2009 establece que en aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la mesa de contratación propondrá que se declare desierta la licitación.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se declara desierta la licitación del contrato de (...).

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) para su adjudicación por procedimiento (...).

*(en procedimientos abierto, restringido y negociado con publicidad:)*

**Segundo.-** La licitación fue publicada en el perfil de contratante y en los diarios oficiales, conforme a lo que establece el artículo 135 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

*(en procedimiento negociado sin publicidad:)*

Solicitada oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, conforme a lo que establece el artículo 169 de la LCSP.

**Tercero.-** Reunida la mesa de contratación en fecha (...), de acuerdo con lo previsto en el artículo (...) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en el artículo (20 / 21) del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, / la (...) unidad promotora del contrato *(en negociado sin mesa)*, en aplicación de los criterios

objetivos de selección fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares de este procedimiento, la mesa acuerda elevar al órgano de contratación propuesta para declarar desierta la licitación por no existir ninguna oferta admisible de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato prevé, en su cláusula (...) cuales son los criterios de selección necesarios para los licitadores y en la cláusula (...) cuales son los criterios de adjudicación en virtud de los cuáles se realizará la propuesta de adjudicación.

**Segundo.-** El artículo 150.3 de la LCSP establece que no podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Por todo lo anterior, formulada propuesta por la mesa de contratación, de conformidad con lo que establece el artículo 150.3 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Declarar desierta la licitación del contrato de (...) por no existir ninguna oferta admisible para su adjudicación.

*(Si se ha exigido garantía provisional)*

**Segundo.-** Autorizar la devolución de la garantía provisional constituida por los licitadores.

### ***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado I del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

*En Madrid,  
EL (cargo del firmante)*

### III.12.12 Anuncio declarando licitación desierta en BOCM

El artículo 10 del [RGCPM](#) recoge la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de los anuncios de información previa, las licitaciones y la formalización de los contratos.

El [artículo 63.3](#) de la LCSP establece que en el perfil de contratante “En el caso de la información relativa a los contratos, deberá publicarse al menos la siguiente información:

c) Los anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos, los anuncios de modificación y su justificación, los anuncios de concursos de proyectos y de resultados de concursos de proyectos, con las excepciones establecidas en las normas de los negociados sin publicidad.”

En aplicación del Decreto 126/2022, de 7 de diciembre, por el que se regula la edición electrónica del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la [publicación de anuncios en el BOCM](#) se tramitará por medio de la solicitud de inserción que se realizará a través de la aplicación informática que se proporciona en esta sede electrónica.

El BOCM ha establecido un protocolo de funcionamiento que permite la recepción y comunicación, a través del [formulario web](#) habilitado para la inserción de anuncios en el Diario Oficial. El acceso requerirá un certificado digital expedido por las entidades autorizadas.

El citado Formulario de solicitud requiere adjuntar los siguientes documentos:

- El Oficio, debidamente firmado por el responsable del anuncio, en formato PDF.
- Documento del texto del anuncio, en formato PDF.

### III.12.13 Informe al Consejo de Gobierno de la propuesta de adjudicación

Según el artículo 26 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ([RGPCPM](#)), aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril:

“Las Consejerías, Organismos Autónomos, Empresas públicas con forma de sociedad mercantil o de Entidad de Derecho público y demás Entes públicos de la Comunidad de Madrid darán cuenta al Gobierno de los términos -precios y empresas- de las propuestas de adjudicación de los contratos que vayan a celebrar cuyo objeto sea la ejecución de obras, la gestión de servicios públicos, la realización de suministros, consultorías y asistencias y servicios, cuando su presupuesto base de licitación sea igual o superior a 3.000.000 de euros o cuando su cuantía fuese indeterminada”.

El [Informe 2/2024](#), de 31 de mayo, de la Junta Consultiva de la Comunidad de Madrid, sobre la comunicación al Gobierno de la propuesta de adjudicación en determinados contratos, prevista en el artículo 26 del RGPCPM concluye que:

1.- La comunicación al Gobierno de la propuesta de adjudicación de determinados contratos, prevista en artículo 26 del RGPCPM, debe ser previa a la adjudicación, una vez acreditado que la empresa propuesta como adjudicataria cumple los requisitos previos. Esa comunicación de la propuesta de adjudicación se entiende realizada el día en que el Consejo de Gobierno, en la correspondiente reunión, conoce el informe por el que se le da cuenta de dicha propuesta.

2.- Si la resolución de un recurso especial en materia de contratación no produce variación en los términos -precios y empresas- de la propuesta de adjudicación respecto a la comunicación al Gobierno realizada con anterioridad, no será necesario reiterar la que ya se hizo, porque una nueva comunicación en los mismos términos supondría diferir la adjudicación, siendo un trámite innecesario y dilatorio del procedimiento de contratación.

3.- El importe a tener en cuenta en caso de tener que dar cuenta al Gobierno de la propuesta de adjudicación de un contrato dividido en lotes, por cumplirse los requisitos señalados en el artículo 26 del RGPCPM, es el del presupuesto base de licitación del contrato en su conjunto y no el de cada uno de los lotes.

## MODELO DE INFORME AL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

**Informe por el que se da cuenta al Consejo de Gobierno de la propuesta de adjudicación del contrato de (...) a la empresa (...) por importe de (...) euros y un plazo de ejecución de (...)**

Mediante el presente informe se da cuenta al Consejo de Gobierno de la propuesta de adjudicación de un contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

A la luz del informe emitido por el Servicio Técnico y según propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación celebrada el día (...), esta Consejería de (...) eleva al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid la presente propuesta de adjudicación.

TITULO: (...)

EMPRESA: (...)

PRESUPUESTO LICITACIÓN: (...)

OFERTAS: (...)

BAJA MEDIA: (...)

BAJA DEL ADJUDICATARIO: (...)

PRECIO: (...) EUROS

PLAZO DE EJECUCIÓN: (...)

*En Madrid,  
EL (cargo del firmante)*

### III.13 Resolución y notificación de la adjudicación

Según el [artículo 151](#) de la LCSP “1. La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del [artículo 155](#), la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del [artículo 153](#) de la presente Ley.

(...)”.

#### III.13.1 Adjudicación del contrato

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden / Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se adjudica el contrato de (...)

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...).

**Segundo.-** Con fecha (...) se aprobó el expediente y se dispuso la apertura de procedimiento (...) para su adjudicación. Realizada la apertura y evaluación de las ofertas recibidas, con fecha (...) la Mesa de contratación ha propuesto la adjudicación del contrato, que ha sido aceptada por este órgano de contratación.

**Tercero.-** La Intervención delegada en (...), fiscalizó favorablemente la aprobación del gasto en fecha (...) (*en caso de que fuese preceptiva*).

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Según el artículo 151.1 de la LCSP “La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

**Segundo.-** Tal y como dispone el apartado 2 del mencionado artículo:

“Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 151 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Adjudicar el contrato de (...), de acuerdo con la propuesta de la mesa de contratación, a:

Adjudicatario: Razón social (...), NIF (...). (Si es UTE incluir el porcentaje de participación de cada empresa)		
Base imponible	IVA extrapresupuestario (si es el caso)	Total
Oferta sin IVA (...) euros	IVA (...) euros	Total (...) euros

Plazo de ejecución: \_\_\_\_\_

El Importe total de adjudicación se distribuye en las siguientes anualidades y cuantías:

Anualidad	Base imponible	IVA extrapresupuestario (si es el caso)	Importe total
Año 1			
Año 2			
Año 3			
Año 4			

(El desglose de base imponible e IVA en las anualidades solo resulta necesario si el IVA es extrapresupuestario. Si es presupuestario puede ponerse solo el importe total y eliminar las columnas de base imponible e IVA.)

**Segundo.-** Motivación de la adjudicación. Características de la proposición de los adjudicatarios determinantes de la adjudicación a su favor: Por ser el licitador que ha presentado la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos según las Actas de la Mesa de contratación de fechas \_\_\_\_\_ (actas en las que conste la valoración de las ofertas mediante juicios de valor y mediante fórmula matemática) que se publicaron en el perfil de contratante del portal de la contratación pública de la Comunidad de Madrid (enlace: *pegar aquí el hipervínculo de la publicación en el portal del acta o actas*)

**Tercero.-** Número de ofertas presentadas: (...)

Lote n°	Nº de ofertas
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)

**Cuarto.-** (En su caso, en restringido y neg. con publicidad) Candidatos descartados y motivos:

Candidato descartado	Motivos
Candidato descartado (...)	_____ según lo indicado en el Acta de la Mesa de Contratación de

	fecha _____ que se publicó en el perfil de contratante del portal de la contratación pública de la Comunidad de Madrid ( <i>enlace: pegar aquí el hipervínculo de la publicación en el portal del acta</i> )
...	

(En su caso:) Licitadores excluidos y motivos de la exclusión:

Licitador excluido	Motivos
Licitador excluido (...)	Por no haber aportado _____, habiéndose concedido plazo para su subsanación conforme a lo indicado en el Acta de la Mesa de Contratación de fecha _____ que se publicó en el perfil de contratante del portal de la contratación pública de la Comunidad de Madrid (: <i>enlace: pegar aquí el hipervínculo de la publicación en el portal del acta</i> )
Licitador excluido (...)	<p>Por considerar que las ofertas anormales no están adecuadamente justificadas, estimando que no pueden ser cumplidas, a la vista del informe de fecha _____ de la Dirección General de _____, cuyo contenido se acompaña como Anexo al Acta de la Mesa de Contratación de fecha _____ que se publicó en el perfil de contratante del portal de la contratación pública de la Comunidad de Madrid (<i>enlace: pegar aquí el hipervínculo de la publicación en el portal del acta</i>)</p> <p>Por no haber acreditado su capacidad para contratar dado que _____ (<i>lo que ponga el acta de la mesa de comprobación de documentación del adjudicatario</i>) conforme a lo indicado en el Acta de la Mesa de Contratación de fecha _____ que se publicó en el perfil de contratante del portal de la contratación pública de la Comunidad de Madrid (<i>enlace: pegar aquí el hipervínculo de la publicación en el portal del acta</i>)</p>

Licitadores que han retirado oferta ( justificada o injustificadamente)	Por _____ ( <i>lo que ponga el acta</i> ) según consta en el Acta de la Mesa de Contratación de fecha _____ que se publicó en el perfil de contratante del Portal de la contratación pública de la Comunidad de Madrid ( <i>enlace: pegar aquí el hipervínculo de la publicación en el portal del acta</i> )
---	--

***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado I del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

*En Madrid,  
EL (cargo del firmante)*

## III.13.2 Adjudicación y formalización de un contrato menor

Los contratos menores se regulan por lo dispuesto en el [artículo 118](#) de la LCSP. Estos contratos no se perfeccionan con formalización tal y como establece el [artículo 36](#) de la LCSP.

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO MENOR

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

#### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se adjudica el contrato menor de (...)

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** Mediante Orden / Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), de fecha (...) se emitió informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato (...) y donde se incluyó el informe por el que se justifica que en el expediente no se altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

**Segundo.-** (*En su caso*) El gasto se aprobó en fecha (...)

**Tercero.-** (*En su caso*) Al tratarse de un contrato menor de obras se ha añadido, además, el presupuesto de las obras, y el proyecto. Se ha solicitado también el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 por afectar a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

**Cuarto.-** (*En su caso*) Se han aportado las declaraciones responsables a que se refiere la Orden HFP/1030/2021, debidamente firmadas.

**Quinto.-** (*En su caso*) Habiendo solicitado (..) ofertas se ha formulado propuesta de adjudicación a favor de (...).

(*En su caso*) No ha sido posible la solicitud de al menos 3 ofertas lo cual se justifica en virtud de (...)

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El presente contrato tiene la consideración de contrato menor, y se regulará por lo señalado en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del

Sector Público (LCSP), por las disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que resulten de aplicación, siendo además de aplicación para su ejecución lo establecido para cada tipo de contratos (obras, suministros o servicios), en la citada LCSP.

**Segundo.-** *(En su caso)* Al tratarse de un contrato financiado con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia son de aplicación las normas sobre contratación pública del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, y de las disposiciones que lo desarrollan: Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, habiendo sido aportadas las declaraciones responsables a que se refiere la Orden HFP/1030/2021, debidamente firmadas como se indica en los antecedentes.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 118 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Adjudicar el contrato menor de (...), de acuerdo con la propuesta de (...), a:

Adjudicatario: <i>Razón social (...), NIF (...).</i> <i>(Si es UTE incluir el porcentaje de participación de cada empresa)</i>		
Base imponible	IVA extrapresupuestario <i>(si es el caso)</i>	Total
<i>Oferta sin IVA (...)</i> euros	<i>IVA (...)</i> euros	<i>Total (...)</i> euros

Plazo de ejecución: (...)

El Importe total de adjudicación se distribuye en las siguientes anualidades y cuantías:

Anualidad	Base imponible	IVA extrapresupuestario <i>(si es el caso)</i>	Importe total
Año 1			
Año 2			

*(El desglose de base imponible e IVA en las anualidades solo resulta necesario si el IVA es extrapresupuestario. Si es presupuestario puede ponerse solo el importe total y eliminar las columnas de base imponible e IVA.)*

**Segundo.-** Motivación de la adjudicación. Características de la proposición de los adjudicatarios determinantes de la adjudicación a su favor: Por ser el licitador que ha presentado la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos (...)

Número de ofertas presentadas: (...)

**Tercero.-** No es necesaria la formalización del contrato.

***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado I del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

*En Madrid,  
EL (cargo del firmante)*

## III.13.3 Adjudicación y formalización de un contrato basado en un acuerdo marco

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y  
FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO BASADO EN UN ACUERDO MARCO**  
*(descargar en Word)*



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se adjudica el contrato basado de (...)

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** Tras la oportuna licitación, mediante Orden / Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), en fecha (...) se adjudicó el acuerdo marco (...)

**Segundo.-** De conformidad con lo dispuesto en la cláusula (...) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) se solicitaron ofertas a los adjudicatarios del lote (...) del acuerdo marco, realizada la apertura y evaluación de las ofertas recibidas, con fecha (...) la mesa de contratación ha propuesto la adjudicación del contrato, que ha sido aceptada por este órgano de contratación.

La información relativa a los órganos administrativos es la siguiente:

**ÓRGANO GESTOR: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

DENOMINACIÓN: (...)

CÓDIGO DIR3: (...)

DIRECCIÓN POSTAL: (...)

**UNIDAD TRAMITADORA: CENTRO DIRECTIVO PROMOTOR DEL  
CONTRATO**

DENOMINACIÓN: (...)

CÓDIGO DIR3: (...)

DIRECCIÓN POSTAL: (...)

**OFICINA CONTABLE: ÓRGANO QUE TIENE ATRIBUIDA LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD**

DENOMINACIÓN: (...)

CÓDIGO DIR3: (...)

DIRECCIÓN POSTAL: (...)

**ÓRGANO DESTINATARIO DEL OBJETO DEL CONTRATO**

DENOMINACIÓN: (...)

DIRECCIÓN POSTAL: (...)

La unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato es: (...)

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** El artículo 221 de la LCSP establece que cuando el acuerdo marco se hubiese concluido con varias empresas, la adjudicación de los contratos en él basados se realizará cuando el acuerdo marco establezca todos los términos, bien sin nueva licitación, bien con nueva licitación. La posibilidad de aplicar ambos sistemas deberá estar prevista en el pliego regulador del acuerdo marco y dicho pliego deberá determinar los supuestos en los que se acudiría o no a una nueva licitación, así como los términos que serán objeto de la nueva licitación, si este fuera el sistema de adjudicación aplicable.

**Segundo.-** La licitación para la adjudicación de los contratos basados en un acuerdo marco tendrá lugar con arreglo al procedimiento establecido en el apartado 6 del artículo 221.

**Tercero.-** Según el artículo 151.1 de la LCSP “La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

**Cuarto.-** De acuerdo con el artículo 153.1 de la LCSP, en los contratos basados en un acuerdo marco o en los contratos específicos dentro de un sistema dinámico de adquisición, no resultará necesaria la formalización del contrato.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece los artículos 151.1, 153.1 y 221 de la LCSP, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

**DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Adjudicar el contrato basado (...), de acuerdo con la propuesta de la mesa de contratación, a:

Adjudicatario: *Razón social (...), NIF (...).*

Base imponible	IVA	Total
<i>Oferta sin IVA (...) euros</i>	<i>IVA (...) euros</i>	<i>Total (...) euros</i>

Plazo de ejecución: (...)

El Importe total de adjudicación se distribuye en las siguientes anualidades y cuantías:

Anualidad	Base imponible	IVA extrapresupuestario ( <i>si es el caso</i> )	Importe total
Año 1			
Año 2			
Año 3			
Año 4			

*(El desglose de base imponible e IVA en las anualidades solo resulta necesario si el IVA es extrapresupuestario. Si es presupuestario puede ponerse solo el importe total y eliminar las columnas de base imponible e IVA.)*

**Segundo.-** Motivación de la adjudicación. Características de la proposición de los adjudicatarios determinantes de la adjudicación a su favor: Por ser el licitador que ha presentado la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos según las Actas de la Mesa de contratación de fechas (...) (*actas en las que conste la valoración de las ofertas mediante juicios de valor y mediante fórmula matemática*) que se publicaron en el perfil de contratante del portal de la contratación pública de la Comunidad de Madrid (*enlace: pegar aquí el hipervínculo de la publicación en el portal del acta o actas*)

**Tercero.-** Número de ofertas presentadas: (...)

Lote nº	Nº de ofertas
(...)	(...)
(...)	(...)
(...)	(...)

(Licitador excluido (...))

Por considerar que las ofertas anormales no están adecuadamente justificadas, estimando que no pueden ser cumplidas, a la vista del informe de fecha (...) de la Dirección General de (...) cuyo contenido se acompaña como Anexo al Acta de la Mesa de Contratación de fecha (...) que se publicó en el perfil de contratante del portal de la contratación pública de la Comunidad de Madrid (*enlace: pegar aquí el hipervínculo de la publicación en el portal del acta*)

Licitadores que han retirado oferta ( justificada o injustificadamente)	Por (...) ( <i>lo que ponga el acta</i> ) según consta en el Acta de la Mesa de Contratación de fecha (...) que se publicó en el perfil de contratante del portal de la contratación pública de la Comunidad de Madrid ( <i>enlace: pegar aquí el hipervínculo de la publicación en el portal del acta</i> )
---	--

**Cuarto.-** De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 36.3 y 153.1 de la LCSP el presente contrato basado se perfecciona con su adjudicación, y se considerará formalizado desde el día siguiente a la recepción de la notificación de esta orden de adjudicación.

**Quinto.-** El contrato que ahora se adjudica se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares del Acuerdo Marco, al Documento de Licitación previsto en la cláusula (...) del PCAP y (*en su caso*) al correspondiente Proyecto o Presupuesto de Obras.

**(PIE DE RECURSO)**

(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado I del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).

*En Madrid,  
EL (cargo del firmante)*

### III.13.4 Adjudicación y formalización de un contrato basado en un acuerdo marco de gestión centralizada

Los [artículos 219 a 222](#) de la LCSP regulan los acuerdos marco como un sistema para la racionalización de la contratación de las Administraciones Públicas fijando la funcionalidad y límites, procedimiento, duración y la forma de adjudicar los contratos basados en el acuerdo marco.

El [artículo 153](#) de la LCSP establece que en los contratos basados en un acuerdo marco o en los contratos específicos dentro de un sistema dinámico de adquisición, no resultará necesaria la formalización del contrato. Y el [artículo 36.3](#) de la LCSP que “Los contratos basados en un acuerdo marco y los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, se perfeccionan con su adjudicación”.

El modelo de formalización de los contratos basados en acuerdos marcos de suministros y servicios de gestión centralizada es el establecido en el Anexo 2 de la [orden de 27 de julio de 2020, de la Consejería de Hacienda y Función Pública](#), por la que se determinan los suministros y servicios de gestión centralizada y los procedimientos para su contratación que se reproduce a continuación.

## MODELO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE UN CONTRATO BASADO EN ACUERDO MARCO DE GESTIÓN CENTRALIZADA

[\(descargar en Word\)](#)



Órgano/Organismo (...)

**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA (...)

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

CONTRATO BASADO EN ACUERDO MARCO	
Nº Expte.:	Objeto:
<b>Órgano centralizador (en su caso):</b>	
<b>Oficina contable:</b>	
Denominación:	
Cód.DIR3:	
<b>Empresa adjudicataria:</b>	
Calle: <span style="float: right;">Nº:</span>	
Nombre o razón social: <span style="float: right;">Población: <span style="float: right;">CP:</span></span>	
<b>Órgano gestor (órgano de contratación):</b>	
Denominación:	
Cód.DIR3:	
<b>Dirección donde deben entregarse los bienes o prestarse los servicios:</b>	
Calle: <span style="float: right;">Nº:</span>	
Unidad o centro: <span style="float: right;">Población: <span style="float: right;">CP:</span></span>	
Teléfono: <span style="float: right;">Correo electrónico:</span>	
<b>Unidad tramitadora (dirección general o centro promotor):</b>	
Denominación:	
Cód.DIR3:	
Calle: <span style="float: right;">Nº:</span>	
Población: <span style="float: right;">CP:</span>	
NIF: <span style="float: right;">Teléfono: <span style="float: right;">Fax:</span></span>	
Correo electrónico: <span style="float: right;">N.I.F.:</span>	
Observaciones:	

Conforme al procedimiento establecido en los pliegos de condiciones del acuerdo marco, se propone la adjudicación de los siguientes suministros:

Referencia del artículo/servicio	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Importe IVA	sin IVA	% IVA	Importe IVA incluido
		Imputación presupuestaria	sin IVA				

<b>Total sin IVA:</b>						
<b>IVA:</b>						
<b>Total con IVA</b>						

Distribución de las anualidades del gasto:  ejercicio ..... importe ..... euros ejercicio ..... importe ..... euros ejercicio ..... importe ..... euros ejercicio ..... importe ..... euros ejercicio ..... importe ..... euros	EL/LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL O CENTRO DESTINATARIO DE LA PRESTACIÓN
---	---

De acuerdo con lo previsto en el acuerdo marco, con estricta sujeción a lo estipulado en sus pliegos de condiciones y previa realización de los trámites exigidos para esta contratación,

### DISPONGO

Adjudicar el contrato basado en el acuerdo marco a la empresa consignada en este documento. La empresa adjudicataria deberá suministrar los bienes relacionados en esta adjudicación al destinatario de la prestación y en la dirección que en la misma se señalan.

La recepción de los bienes suministrados y la tramitación del pago del precio se realizarán por la dirección general o centro destinatario de la prestación, al que se deberá enviar la factura correspondiente.

EL/LA TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Destinatarios: (EMPRESA ADJUDICATARIA)

DIRECCIÓN GENERAL O CENTRO DESTINATARIO DE LA PRESTACIÓN)

### III.13.5 Notificación orden / resolución de adjudicación del contrato y requerimiento de formalización en contratos susceptibles y no susceptibles del recurso especial en materia de contratación

El [artículo 151](#) de la LCSP dispone:

“1. La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 de la presente Ley.

3. La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta.”

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, 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 (Si el contrato se financia con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y siempre que el procedimiento de selección del contratista se haya tramitado electrónicamente, el órgano de contratación no podrá proceder a la formalización del contrato hasta que hayan transcurrido diez días naturales a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 del RDL 36/2020). 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. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Es necesario por lo tanto notificar la adjudicación del contrato, para posteriormente transcurrido el plazo requerir si no se interpone recurso, si se levanta la suspensión automática o si el recurso ha sido desestimado la firma del contrato.

**A. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO  
SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL**

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

Consejería (...)

**NOTIFICACIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

ADJUDICATARIO  
(...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que por (...) se ha dictado la orden / resolución de adjudicación del contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

Tratándose de un contrato susceptible de recurso especial, 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. de acuerdo con el artículo 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Transcurridos quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (10 días si el contrato se financia con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia), 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, si no se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

EL / LA (...)

En los restantes casos (cuando el contrato no sea susceptible del recurso especial), 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 en la forma prevista en el artículo 151, en este caso la notificación de adjudicación y requerimiento de firma del contrato se incluyen en un único acto. A continuación, se incluye modelo al efecto.

**B. MODELO DE NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y  
REQUERIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO NO  
SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL**

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

**NOTIFICACIÓN Y  
REQUERIMIENTO**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

ADJUDICATARIO  
(...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que por (...) se ha dictado la orden / resolución de adjudicación del contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

Tratándose de un contrato no susceptible de recurso especial se debe efectuar la formalización no más tarde de los quince días hábiles siguientes a la notificación de esta adjudicación de acuerdo con el artículo 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Se requiere a la empresa (...). NIF (...), adjudicataria del contrato (...), para que en plazo no superior a 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que reciba este requerimiento, formalice mediante firma electrónica el contrato que se acompaña y lo remita a través de Registro Electrónico al (...) de la Consejería de (...).

*(para el caso que se exija seguro)*

El adjudicatario deberá remitir a través de registro electrónico (...) las pólizas y los justificantes de pago de las correspondientes primas exigidos en la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debiendo ser aceptadas previamente a la formalización del contrato.

EL / LA (...)

### III.13.6 Anuncio de adjudicación y/o formalización de contrato

El [artículo 151.1](#) de la LCSP establece que la resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. Del mismo modo, de acuerdo con el [artículo 154.1](#) de la LCSP la formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

De acuerdo con el [artículo 154.6](#), los anuncios de formalización del contrato contendrán la información recogida en el [Anexo III](#) de la LCSP

El artículo 10 del RGPCM indica que se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid los anuncios de información previa, las licitaciones y la formalización de los contratos que, de acuerdo con la legislación sobre contratos públicos, deban publicarse en diarios o boletines oficiales.

La información que debe figurar en los distintos anuncios, ha sido normalizada por la Comisión Europea en el [Reglamento de Ejecución \(UE\) 2019/1780](#), en el que se establecen los formularios normalizados para la publicación de anuncios en el ámbito de la contratación pública.

Para preparar y publicar anuncios en el DOUE se debe utilizar la aplicación en línea eNotices2 (<https://enotices2.ted.europa.eu/home>), disponible en el sitio web del TED - *Tenders Electronic Daily* (<https://ted.europa.eu/es/>).

En aplicación del Decreto 126/2022, de 7 de diciembre, por el que se regula la edición electrónica del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la [publicación de anuncios en el BOCM](#) se tramitará por medio de la solicitud de inserción que se realizará a través de la aplicación informática que se proporciona en esta sede electrónica.

En el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#) se ofrece información sobre la publicación de los procedimientos de contratación, incluyendo una [guía](#) sobre los datos y documentos que deben publicarse en el perfil de contratante.

El BOCM ha establecido un protocolo de funcionamiento que permite la recepción y comunicación, a través del [formulario web](#) habilitado para la inserción de anuncios en el Diario Oficial. El acceso requerirá un certificado digital expedido por las entidades autorizadas.

El citado Formulario de solicitud requiere adjuntar los siguientes documentos:

- El Oficio, debidamente firmado por el responsable del anuncio, en formato PDF
- Documento del texto del anuncio, en formato PDF

Para evitar duplicidades incluimos un modelo único válido, con las adaptaciones necesarias, tanto para la adjudicación como para la formalización.

### III.13.7 Comunicación a la Intervención Delegada con carácter previo a la formalización del contrato

La [Resolución de 17 de diciembre de 2014](#), de la Interventora General de la Comunidad de Madrid, por la que se dictan nuevas instrucciones para la fiscalización de expedientes de contratación, tiene por objeto introducir una medida de racionalización en el procedimiento de contratación, ya que una vez incorporados en el sistema mecanismos de control que garanticen los períodos legales mínimos a respetar por los gestores, se verán cumplidos los principios de eficacia y eficiencia, que deben presidir la actuación de la Administración pública, así como el de legalidad y economía procesal en la tramitación de los expedientes. Se establece el momento en el que dentro del procedimiento de tramitación de los expedientes de contratación se llevará a cabo el acto de fiscalización de la fase de disposición del gasto, suprimiéndose la doble fiscalización que en los contratos sometidos al recurso especial en materia de contratación se establecía con la regulación anterior.

Como criterio general se determina que la fiscalización previa se ejerza en el momento anterior a la adjudicación del contrato por el órgano de contratación, en concreto con carácter previo a la firma de la Orden/Resolución de adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

“En la fiscalización de los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación se practicarán las comprobaciones anteriormente citadas por la Intervención, se aprobará la Orden/Resolución de adjudicación por el órgano de contratación, se aprobará del documento contable D (disposición del gasto) por el órgano competente y se procederá a la contabilización del mismo por la Intervención correspondiente. El documento contable A/ no se tramitará con la contabilización D, sino que se tramitará una vez que se haya perfeccionado el contrato.

Posteriormente, con carácter previo a la formalización del contrato, el órgano de contratación comunicará a la Intervención correspondiente el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en estos supuestos por la legislación vigente aplicable a cada caso, entre otros:

a) Que ha transcurrido el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de remisión de la notificación de la Orden o Resolución de adjudicación del contrato a los licitadores y candidatos, para interponer el recurso especial en materia de contratación.

b) Que se adjunta al expediente certificado emitido por el órgano competente, acreditando que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o, en caso de haberse interpuesto recursos, que ya ha recaído resolución expresa del órgano competente que ha de resolverlo desestimando dicho recurso o recursos.

c) Que consta el requerimiento al adjudicatario para que formalice el contrato a que se refiere el artículo 156.3 del TRLCSP.

d) En su caso, que se entrega otra documentación exigible para poder formalizar el contrato. Siendo esta comunicación preceptiva, en ningún caso se podrá formalizar el contrato hasta que no se curse la misma a la Intervención correspondiente.”

**MODELO DE COMUNICACIÓN A LA INTERVENCIÓN DELEGADA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**  
*(descargar en Word)*



CONSEJERÍA DE (...)

**Comunicación del órgano de contratación, a la Intervención Delegada en la Consejería (...) del cumplimiento de los requisitos previos a la formalización del contrato denominado (...).**

En virtud de lo dispuesto en la Resolución de 17 de diciembre de 2014, de la Interventora General de la Comunidad de Madrid, por la que se dictan nuevas instrucciones para la fiscalización de expedientes de contratación, se comunica a esa Intervención que:

1) Respecto al recurso administrativo especial en materia de contratación:

a) En relación con la adjudicación del contrato arriba referenciado, no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación alguno en el periodo comprendido entre *(fecha de remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores)* y *la fecha actual (una vez transcurridos 15 días hábiles)*, en cumplimiento de los artículos 44.2.c) y siguientes y artículo 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

Se adjunta al expediente certificado acreditando que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación.

b) Habiéndose interpuesto recurso especial en materia de contratación con fecha (...), ha recaído resolución expresa del órgano competente de fecha (...) que permite la continuación de la tramitación del expediente.

Se adjunta al expediente la documentación correspondiente a la interposición y resolución del recurso.

2) Se ha requerido al adjudicatario para que proceda a la formalización del contrato en el plazo señalado en el artículo 153.3 de la LCSP.

Se adjunta al expediente el requerimiento realizado a la empresa adjudicataria para que proceda a la formalización del contrato en el lugar y plazo señalados.

3) El adjudicatario ha presentado en plazo los siguientes documentos exigidos, en su caso, por los Pliegos con carácter previo a la formalización del contrato:

*Copia de las pólizas de seguro exigidas en los pliegos y los justificantes de pago de las correspondientes primas. Se acompañan al expediente los documentos pertinentes relativos a estas pólizas.*

EL CONSEJERO (..)

### III.13.8 Requerimiento de formalización en contratos sujetos al recurso especial en materia de contratación

#### MODELO DE REQUERIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL

[\(descargar en Word\)](#)



Órgano/Organismo (...)

#### REQUERIMIENTO

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

ADJUDICATARIO  
(...)

De conformidad con lo que establece el artículo 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones de aplicación; *(si no ha habido recurso especial añadir)* no habiéndose interpuesto recurso especial *(si ha habido recurso especial añadir)* habiéndose interpuesto el día (...) recurso especial en materia de contratación, el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid ha resuelto en fecha (...) desestimar el recurso / dejar sin efecto la suspensión automática de la formalización en fecha (...).

Se requiere a la empresa (...). NIF (...), adjudicataria del contrato (...), para que en plazo no superior a 5 días naturales contados desde el siguiente a aquél en que reciba este requerimiento, formalice mediante firma electrónica el contrato que se acompaña y lo remita a través de Registro Electrónico al (...) de la Consejería de (...).

*(para el caso que se exija seguro)*

El adjudicatario deberá remitir a través de registro electrónico (...) las pólizas y los justificantes de pago de las correspondientes primas exigidos en la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares debiendo ser aceptadas previamente a la formalización del contrato.

EL/LA (...)

### III.13.9 Formalización del contrato administrativo

El [artículo 153.1](#) de la LCSP establece que los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, 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 documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El [artículo 35](#) de la LCSP establece el contenido mínimo del contrato: “los documentos en los que se formalicen los contratos que celebren las entidades del sector público, salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos, deberán incluir, necesariamente, las siguientes menciones:

(...)

2. El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario, o de los precisados en el acto de adjudicación del contrato de acuerdo con lo actuado en el procedimiento, de no existir aquellos.”

En los contratos basados en un acuerdo marco o en los contratos específicos dentro de un sistema dinámico de adquisición, no resultará necesaria la formalización del contrato. Según el [artículo 36.3](#) de la LCSP “Los contratos basados en un acuerdo marco y los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, se perfeccionan con su adjudicación”.

En el caso de los contratos menores definidos en el [artículo 118](#) de la LCSP se acreditará su existencia con los documentos a los que se refiere dicho artículo.

Según el [artículo 71](#) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, “El documento de formalización de los contratos será suscrito por el órgano de contratación y el contratista. En el supuesto de que el órgano de la Administración actúe en el ejercicio de competencias delegadas deberá indicar tal circunstancia, con referencia expresa a la disposición en virtud de la cual actúa y del boletín o diario oficial en que figura publicada.

2. (...)

3. El documento de formalización contendrá, con carácter general para todos los contratos, las siguientes menciones:

(...)”

La [Orden de 2 de mayo de 1968](#) aprueba el modelo de documento administrativo de formalización de los contratos de obras.

**A. MODELO DE DOCUMENTO ADMINISTRATIVO***(descargar en Word)*

(Membrete del órgano contratante)

En ..... a ..... de ..... de 20.....

**REUNIDOS**

De una parte: Don .....  
(nombre y apellidos), en su calidad de ..... (cargo administrativo),  
actuando en nombre y representación del Estado en virtud de las facultades  
..... (delegadas o desconcentradas) que le confiere .....  
disposición pertinente), y

De otra parte: Don .....  
(nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número .....,  
expedido en ..... el día ..... de ..... de 20..., actuando  
..... (en su propio nombre o nombre y representación de la Empresa  
..... según poder otorgado ante el Notario de .....  
don ..... el día ....., bajo el número  
..... de su protocolo), y con domicilio en ..... (el social si se trata  
de Empresa).

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad, respectivamente, para formular el presente contrato.

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Primero. – El proyecto de las obras cuya ejecución se contrata fue aprobado por Orden ..... (Órgano administrativo correspondiente), de fecha ....., por su presupuesto de ejecución de ..... (en cifras) euros.

Segundo. – La contratación del gasto fue efectuada por la ..... (oficina de contabilidad) el día ..... con cargo a la aplicación presupuestaria ..... del Ministerio de ..... y su fiscalización previa tuvo lugar con fecha .....

Tercero. – La celebración de este contrato y su adjudicación definitiva fueron acordadas por sendas disposiciones administrativas, cuyas copias se unen al presente documento como anejos número 1 y 2, respectivamente.

**CLÁUSULAS DEL CONTRATO**

Primera. – ..... (filiación del contratista), se compromete a la ejecución de las obras de ..... (denominación de las obras), con estricta sujeción a los planes, pliego de prescripciones técnicas, cuadros de precios y ..... (mención de otros documentos que tengan carácter contractual) que figuran en el proyecto aprobado por la Administración, documentos contractuales que acepta plenamente y de lo que deja constancia firmando en este acto su conformidad en cada uno de ellos.

Segunda. – El precio del contrato es el de ..... (importe de adjudicación en letra y cifras), que serán abonadas por el Estado mediante certificaciones de obra ejecutada y dentro de los límites máximos siguientes:

Año de 20..., ..... (anualidad correspondiente) euros.

Año de 20..., ..... (anualidad correspondiente) euros.

Tercera. – El plazo de ejecución de las obras es de ..... meses, contados desde el día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo.

También se establecen los plazos parciales siguientes ..... (fijación, en su caso, de estos o referencia, si procede, de que serán fijados al aprobarse el programa de trabajos).

La comprobación del replanteo tendrá lugar dentro del plazo de ..... día, contados desde esta fecha.

El plazo de garantía es el de ....., desde la recepción provisional de las obras.

Cuarta. – Para responder del cumplimiento de este contrato ha sido constituida a favor de la Administración una fianza por importe de ..... (en cifras) euros en la ..... (sucursal de ..... de la) Caja General de Depósitos, según acredita mediante exhibición en este acto del correspondiente resguardo. Una fotocopia de este resguardo se une como anejo número 3.

Quinta. – De acuerdo con lo señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en este contrato se revisarán los precios.

Sexta. – El contratista presta su conformidad al pliego de cláusulas administrativas particulares que rige para este contrato, firmando un ejemplar del mismo que se une como anejo número 4, y con carácter supletorio a los del pliego de condiciones generales para la contratación de las obras públicas aprobado por Decreto de 13 de marzo de 1903.

Para la debida constancia de todo lo convenido, se firma este contrato en ..... ejemplares en el lugar y fecha al principio mencionados.

POR LA ADMINISTRACIÓN  
(Firma y sello)

EL CONTRATISTA,  
(Firma)

Como modelo que pueda servir para los contratos de obras y también para otros tipos contractuales con las modificaciones necesarias se puede utilizar el que sigue:

## B. MODELO DE DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



CONSEJERÍA DE (...)

### DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE (...)

Expediente (...)

En Madrid a la fecha de la firma electrónica.

#### REUNIDOS

**De una parte**, D./ Dña. (...), en su calidad *de (indicar órgano de contratación y normativa que le atribuye la competencia incluso, en su caso, la delegación)*.

**De otra parte**, D./ Dña. (...), con D.N.I./N.I.E./pasaporte nº (...), actuando en nombre propio o en nombre y representación de (...), con N.I.F./DUNS nº (...), según poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de (...) D./Dña. (...), mediante escritura de fecha (...) bajo el nº (...) de su protocolo y bastanteado por los servicios jurídicos de (...) con fecha (...).

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad, respectivamente, para formalizar el presente contrato.

#### ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...).

**Segundo.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la presente contratación ha sido informado por los Servicios Jurídicos con fecha (...) siendo aprobado por Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), para su adjudicación por procedimiento (...).

**Tercero.-** La Intervención delegada en (...), fiscalizó favorablemente la aprobación del gasto en fecha (*en caso de que fuese preceptiva*).

**Cuarto.-** La aprobación del gasto y del expediente de contratación fue realizada el día (...), por importe de (...) euros), IVA incluido.

**Quinto.-** El anuncio de licitación fue publicado en el Perfil de Contratante del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid el día (...), y en el DOUE (*si procede*) el (...) de (...).

**Sexto.-** La adjudicación del contrato fue efectuada por Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), de fecha (...).

**Séptimo.-** La fiscalización previa del compromiso del gasto (*en caso de que fuese preceptiva*) por importe de (...) fue realizada por la Intervención Delegada en la (...) con fecha (...).

## CLÁUSULAS DEL CONTRATO

### Primera.- Objeto

D./ Dña. (...), en nombre y representación de (...) se compromete a la realización del contrato (...) (*objeto y tipo de contrato*), de acuerdo con el proyecto técnico de obra aprobado por (...) de fecha (...) (*para los contratos de obras*), lo estipulado en los pliegos de cláusulas administrativas particulares (en adelante, PCAP) y prescripciones técnicas (en adelante, PPT) reguladores de esta contratación y con la oferta presentada, documentos contractuales que declara conocer y que acepta plenamente, de lo que deja constancia con la firma de cada uno de ellos. (*En los contratos que tengan por objeto la dirección de obras*) el contratista presta su conformidad al proyecto a ejecutar aprobado por el órgano de contratación que es objeto de la adjudicación del contrato y define la obra a ejecutar, mediante su firma por el mismo.

Igualmente se compromete a:

- a) Adscribir a la ejecución del presente contrato los medios personales y materiales suficientes para la realización del mismo: (*enumerarlos en caso de que se hayan solicitado como requisitos de solvencia adicionales*).
- b) Cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.
- c) La ejecución de las condiciones y mejoras presentadas en su oferta y aceptadas por el órgano de contratación, y en concreto: (*enumerarlas*).
- d) La ejecución de las condiciones especiales de ejecución definidas en PCAP, que son (*enumerarlas*):

*En su caso, referencia concreta al carácter complementario del contrato de otro de distinta clase que condiciona su ejecución.*

### Segunda.- Precio, revisión de precios y régimen de pago

El precio del contrato es de (...) euros al que le corresponde, en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido un importe de (...) euros, siendo el importe total del contrato, IVA incluido, de (...) euros<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>En el caso de contrato de suministros y servicios en función de necesidades regulados en la DA<sup>a</sup> 33 LCSP, deberá indicarse el importe máximo limitativo del compromiso económico de la Administración.

Esta cantidad será abonada en la forma establecida en el PCAP, previa presentación de la correspondiente factura y recepción de conformidad, teniendo en cuenta la siguiente distribución de anualidades:

Anualidad	Cuantía
202(...)	(...) euros
202(...)	(...) euros
202(...)	(...) euros

(Para el caso de contratos de servicios o suministros retribuidos por precios unitarios.) el importe máximo limitativo del compromiso económico de la administración para la adquisición de productor por precios unitarios asciende a (...). Los precios unitarios de adjudicación de cada bien o grupo de bienes, son los siguientes:

(...)

Según lo establecido en el PCAP, el presente contrato está sujeto a revisión de precios según la fórmula (...)

(alternativamente) De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 de de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP), no procede aplicar revisión de precios a este contrato.

### **Tercera.- Duración y prórroga**

El plazo total de duración/ejecución del contrato es de (...) días/meses/años, iniciándose (...)

(en su caso) El contrato podrá prorrogarse antes de finalizar el mismo, de acuerdo con lo establecido en el PCAP (en su caso) por un periodo máximo de (...)

(en los contratos de obras) La comprobación del replanteo tendrá lugar dentro del plazo de (...).

### **Cuarta.- Programa de trabajo<sup>2</sup>**

La contratista (...) está obligada a presentar a la Administración un programa de trabajo, en el plazo de 30 días desde la formalización del contrato.

En el programa de trabajo se incluirán los datos exigidos en el artículo 144.3 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas debiendo en todo caso ajustarse a los plazos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que la Administración autorice la modificación del mismo.

### **Quinta.- Garantía definitiva**

Para responder del cumplimiento de este contrato, el contratista ha constituido por medios electrónicos ante la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid, con fecha (...) una garantía definitiva por importe (...) euros, según se acredita mediante el

<sup>2</sup> Indicar en el caso de contrato de obra, cuando se establezca expresamente en el PCAP, y siempre que la total ejecución de la obra esté prevista en más de una anualidad.

correspondiente resguardo de depósito nº (...) que queda incorporado como anexo al mismo, y que responderá de los supuesto contemplados en la LCSP.

*(en su caso)* De conformidad con lo establecido en el PCAP, la garantía definitiva se ha constituido mediante retención en el precio.

*(en su caso)* Atendiendo a las circunstancias concurrentes en el contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 107.1 y en el PCAP, se ha eximido a la adjudicataria del contrato de la obligación de constituir garantía definitiva.

*(en su caso)* De conformidad con lo establecido en el PCAP, se ha constituido una garantía complementaria (...)

#### **Sexta.- Plazo de garantía**

El plazo de garantía del contrato es de (...) días / meses / años, a contar desde el día del acto formal de recepción o conformidad. Una vez certificada de conformidad la recepción de la totalidad del objeto contractual y transcurrido el plazo de garantía estipulado, sin que resultaren responsabilidades, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

#### **Séptima.- Cesión y subcontratación**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, de acuerdo con lo establecido en el PCAP.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, de acuerdo con lo establecido en PCAP.

#### **Octava.- Cumplimiento del contrato**

El contrato se considerará cumplido cuando se haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de la prestación, la cual se realizará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a lo establecido en el PCAP y en el pliego de prescripciones técnicas, siguiendo las instrucciones que para su interpretación dé el órgano de contratación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad, de acuerdo con lo establecido en el PCAP.

#### **Novena.- Penalidades por incumplimiento del contrato**

En caso de incumplimiento del contrato se impondrán las penalidades previstas el PCAP.

#### **Décima.- Resolución del contrato**

Serán causas de resolución del contrato las previstas en la LCSP.

Asimismo, tienen la consideración de obligaciones esenciales a efectos de lo previsto en el artículo 211.1.f) de la LCSP, las siguientes: *(enumeración)*

**Undécima.- Consolidación del personal**

A la extinción del contrato, no podrá producirse la consolidación del personal que la empresa haya destinado para la realización del objeto del contrato.

**Decimosegunda.-Variantes aceptadas.**

*(en su caso) Las cláusulas que sean consecuencia de las variantes válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y que hayan sido aceptadas por la Administración*

**Decimotercera.- Confidencialidad y protección de datos**

El contratista debe respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

Ambas partes asumen el deber de proteger los datos personales de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. El contratista (en caso de que el contrato implique la necesidad de que acceda a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el órgano de contratación) tiene la consideración de persona encargada del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

**Decimocuarta.- Normas aplicables**

El presente contrato es de naturaleza administrativa, y se rige en primer término, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por:

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) y, en cuanto no se opongan a lo establecido en la LCSP, por:
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público en lo que no se oponga a la LCSP.
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la LCSP.
- El Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril.
- Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Asimismo, será de aplicación la normativa sectorial vigente en cada momento.

**Decimoquinta. - Jurisdicción competente**

*(para los contratos administrativos)* El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que para cuantos problemas puedan surgir en el cumplimiento e interpretación del mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Contencioso-Administrativos competentes con sede en Madrid.

*(para los contratos privados)* El presente contrato tiene carácter privado. Para los aspectos no previstos referentes al cumplimiento y extinción del mismo, se regirá por los preceptos del Derecho Privado. Serán competentes en la resolución de las controversias que surjan entre las partes sobre los efectos y extinción del contrato, los Tribunales de la Jurisdicción Civil con sede en Madrid, sin perjuicio de la competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa respecto de los actos jurídicos separables que se dicten en relación con la preparación, adjudicación y modificación del contrato y demás actos sometidos al Derecho Administrativo.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

LA CONTRATISTA

Fdo.:

Fdo.:

### III.13.10 Resolución anuncio de formalización

El [artículo 154](#) de la LCSP establece que la formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

El artículo 10 del [RGPCPM](#) indica que se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid los anuncios de información previa, las licitaciones y la formalización de los contratos que, de acuerdo con la legislación sobre contratos públicos, deban publicarse en diarios o boletines oficiales.

La información que debe figurar en los distintos anuncios, ha sido normalizada por la Comisión Europea en el [Reglamento de Ejecución \(UE\) 2019/1780](#), en el que se establecen los formularios normalizados para la publicación de anuncios en el ámbito de la contratación pública.

Para preparar y publicar anuncios en el DOUE se debe utilizar la aplicación en línea eNotices2 (<https://enotices2.ted.europa.eu/home>), disponible en el sitio web del TED - *Tenders Electronic Daily* (<https://ted.europa.eu/es/>).

En aplicación del Decreto 126/2022, de 7 de diciembre, por el que se regula la edición electrónica del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la [publicación de anuncios en el BOCM](#) se tramitará por medio de la solicitud de inserción que se realizará a través de la aplicación informática que se proporciona en esta sede electrónica.

El BOCM ha establecido un protocolo de funcionamiento que permite la recepción y comunicación, a través del [formulario web](#) habilitado para la inserción de anuncios en el Diario Oficial. El acceso requerirá un certificado digital expedido por las entidades autorizadas.

El citado Formulario de solicitud requiere adjuntar los siguientes documentos:

- El Oficio, debidamente firmado por el responsable del anuncio, en formato PDF.
- Documento del texto del anuncio, en formato PDF.

### MODELO DE RESOLUCIÓN ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

### RESOLUCIÓN

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Unidad administrativa:  
(...)

Resolución del Secretario General Técnico de la Consejería de (...) por la que se hace pública la formalización del contrato de (...).

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...), aprobó el expediente de contratación y se dispuso la apertura de procedimiento (...) para su adjudicación.

**Segundo.-** Con fecha (...) se adjudicó el contrato por Orden / Resolución del (...) y el (...) se formalizó el contrato con el/los adjudicatarios/s.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 154 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (LCSP), establece que la formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

**Segundo.-** El artículo 10 del RGCCPM indica que se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid los anuncios de información previa, las licitaciones y la formalización de los contratos que, de acuerdo con la legislación sobre contratos públicos, deban publicarse en diarios o boletines oficiales.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 154 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### RESUELVO

Hacer pública la formalización del contrato para (...), insertando en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid la información que se anexa, ajustada a los modelos aprobados reglamentariamente y, en su caso, a los formularios normalizados para la publicación de anuncios en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En Madrid,  
EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

*Destinatarios:*

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

### III.13.11 Publicación de los contratos basados y contratos menores

De acuerdo con el artículo el apartado 4 del [artículo 154](#) de la LCSP, la adjudicación de los contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, ya perfeccionados en virtud de lo establecido en el artículo 36.3, se publicará trimestralmente por el órgano de contratación dentro de los 30 días siguientes al fin de cada trimestre, en la forma prevista en el presente artículo.

En aplicación del Decreto 126/2022, de 7 de diciembre, por el que se regula la edición electrónica del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la [publicación de anuncios en el BOCM](#) se tramitará por medio de la solicitud de inserción que se realizará a través de la aplicación informática que se proporciona en esta sede electrónica.

El BOCM ha establecido un protocolo de funcionamiento que permite la recepción y comunicación, a través del [formulario web](#) habilitado para la inserción de anuncios en el Diario Oficial. El acceso requerirá un certificado digital expedido por las entidades autorizadas.

El citado Formulario de solicitud requiere adjuntar los siguientes documentos:

- El Oficio, debidamente firmado por el responsable del anuncio, en formato PDF.
- Documento del texto del anuncio, en formato PDF.

En el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#) se ofrece información sobre la publicación de los contratos basados en un acuerdo marco, que debe realizarse trimestralmente en el perfil de contratante. En general, para evitar una atomización y dispersión de la información, los datos de los contratos basados en un acuerdo marco deben publicarse agrupados en la ficha del acuerdo marco correspondiente en el perfil de contratante.

El apartado 5 del [artículo 154](#) de la LCSP establece que los contratos menores serán objeto de publicación en las condiciones establecidas en el apartado 4 del artículo 63. En dicho artículo se indica que la publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

En el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#) se ofrece información sobre la publicación y registro de los contratos menores.

### III.13.12 Devolución de la garantía provisional

Según dispone el [artículo 106.4](#) de la LCSP:

“La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.”

El [artículo 24](#) del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, establece que:

“1. La devolución de la garantía provisional se instrumentará mediante diligencia en el documento justificativo de su constitución extendida por el jefe del servicio o unidad responsable de la gestión del procedimiento del contrato, en la que se han de manifestar las circunstancias legales que determinan la procedencia de su devolución o cancelación.”

El [artículo 15](#) del Reglamento de la Caja General de Depósitos, aprobado por Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, regula el procedimiento de cancelación y devolución de las garantías:

“1. De acuerdo con la normativa reguladora de las obligaciones garantizadas, la autoridad a cuya disposición se constituyó la garantía dictará orden de cancelación, total o parcial, mediante la [cumplimentación del modelo](#) previsto mediante orden de la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, o mediante los canales electrónicos previstos por la Caja, y la remitirá a la Caja para que esta proceda a su tramitación con arreglo al procedimiento que corresponda según su naturaleza.

2. Cancelada la garantía, los interesados tendrán un plazo de un año para recoger los documentos con que, en su caso, fuera constituida, transcurrido el cual sin que se haya producido la devolución la Caja procederá a su archivo o destrucción de acuerdo con la normativa aplicable. Si transcurrido el plazo de un año el interesado requiere los documentos y estos han sido archivados o destruidos la Caja emitirá un certificado en que conste la cancelación de la garantía.”

Para la cancelación de garantías el procedimiento se iniciará de oficio. Las garantías podrán ser devueltas a sus titulares o causahabientes, dependiendo de la modalidad de constitución, mediante los [procedimientos señalados](#) por la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS PROVISIONALES

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Registro:

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden / Resolución del (*cargo*) (...) de (*organismo*) (...), por la que se dispone la devolución de las garantías provisionales del contrato (...).

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado por procedimiento (...).

**Segundo.-** Con fecha (...) se aprobó el expediente y se dispuso la apertura de procedimiento (...) para su adjudicación.

**Tercero.-** Con fecha (...) se procedió a la publicación en el (...) de la licitación del contrato (...)

**Cuarto.-** En dicho expediente de contratación las empresas licitadoras presentaron garantías provisionales por un importe de (...) euros.

Las empresas que constituyeron garantía provisional son:

- NIF: (...) (*denominación social*).
- NIF: (...) (*denominación social*).
- NIF: (...) (*denominación social*).

**Quinto.-** Realizada la apertura y evaluación de las ofertas recibidas, con fecha (...) la Mesa de contratación ha propuesto la adjudicación del contrato, que fue aceptada por este órgano de contratación.

**Sexto.-** Con fecha (...) se ha formalizado el contrato con la empresa adjudicataria y conforme a lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se propone la devolución de la citada garantía provisional.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 106 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, regula la constitución, devolución y cancelación de las garantías, estableciendo en su apartado 4 lo siguiente:

“La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última”.

**Segundo.-** El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación del (...), en la cláusula relativa a la “Garantía provisional”, establece que: “La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato.”

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 106 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### **DISPONGO / RESUELVO**

**Único.** - Aprobar la devolución de las garantías provisionales presentadas al expediente de licitación (...) por los licitadores:

- DNI/NIF: (...) (*denominación social*) (*tipo de garantía*) de la entidad (...) de fecha (...) por importe de (... euros), carta de depósito (...)

- DNI/NIF: (...) (*denominación social*) (*tipo de garantía*) de la entidad (...) de fecha (...) por importe de (... euros), carta de depósito (...).

- DNI/NIF: (...) (*denominación social*) (*tipo de garantía*) de la entidad (...) de fecha (...) por importe de (... euros), carta de depósito (...).

### **(PIE DE RECURSO)**

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

### III.14 Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación

#### Artículo 152 de la LCSP:

“2. La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a los candidatos aptos para participar en la licitación o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

3. Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

4. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

5. En el supuesto de acuerdos marco, el desistimiento y la decisión de no adjudicarlos o celebrarlos corresponde al órgano de contratación que inició el procedimiento para su celebración. En el caso de contratos basados en un acuerdo marco y en el de contratos específicos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, el desistimiento y la decisión de no adjudicarlos o celebrarlo se realizará por el órgano de contratación de oficio, o a propuesta del organismo destinatario de la prestación.”

#### III.14.1 Desistimiento del procedimiento de adjudicación

De acuerdo con el [artículo 152.4](#) de la LCSP, el desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación. El desistimiento del procedimiento, conforme al apartado 2 del mismo artículo, podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se desiste del procedimiento de adjudicación del contrato de (...).

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...).

**Segundo.-** Con fecha (...) el expediente de (...). y los pliegos, tanto de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas fueron aprobados por (...) en fecha (...) y se dispuso la apertura de procedimiento (...) para su adjudicación.

**Tercero.-** Con fecha (...) se publicó en (...) anuncio de licitación.

**Cuarto.-** Con fecha (...) por (...) se advierte que en el PCAP se contienen errores (...), que al ser una infracción no subsanable de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación propone el desistimiento del procedimiento:

*(exponer aquí las circunstancias de hecho y detallar la infracción no subsanable de las normas de preparación o adjudicación que justifican la decisión de desistir del procedimiento)*

**Quinto.-** Ante la presencia de infracciones del procedimiento de licitación de imposible subsanación, procede desistir del procedimiento para rectificar los documentos del expediente en que se han producido y que se inicie una nueva tramitación para la adjudicación de este contrato.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 152 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), contempla el desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración. En su apartado cuarto indica que “El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.”

**Segundo.-** El artículo 1 de la LCSP señala que la contratación pública deberá ajustarse a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de

los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa, reiterados por lo que respecta a la igualdad, transparencia y libre competencia en el artículo 132 del mismo cuerpo legal.

**Tercero.-** De los hechos descritos en los antecedentes, se deduce que se ha producido una infracción insubsanable de las normas de preparación del contrato de las reguladas en el citado artículo (...) de la LCSP. Y ello porque (...)

**Cuarto.-** El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación de conformidad con lo previsto en el citado artículo 152 de la LCSP.

**Quinto.-** Corresponde acordar el desistimiento del procedimiento al órgano de contratación.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 152 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Acordar el desistimiento del procedimiento de adjudicación del contrato (...), al haberse producido una infracción no subsanable de las normas preparatorias del procedimiento de adjudicación de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP.

*(Si se ha exigido garantía provisional:)*

**Segundo.-** Autorizar la devolución de la garantía provisional constituida por los licitadores.

#### ***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado I del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## III.14.2 Notificación de orden / resolución de desistimiento

Conforme al [artículo 152](#) de la LCSP, el caso en que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

**MODELO DE NOTIFICACIÓN DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE  
DESISTIMIENTO**  
*(descargar en Word)*



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

**NOTIFICACIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

LICITADOR (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución de desistimiento del procedimiento de adjudicación del contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

EL / LA (...)

### III.14.3 Anuncio BOCM Orden / Resolución de desistimiento

El [artículo 63](#) de la LCSP establece que serán objeto de publicación en el perfil de contratante entre otros actos el desistimiento. El [artículo 152](#) de la LCSP dispone que en el caso en que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

El artículo 10 del [RGPCPM](#) indica que se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid los anuncios de información previa, las licitaciones y la formalización de los contratos que, de acuerdo con la legislación sobre contratos públicos, deban publicarse en diarios o boletines oficiales.

En aplicación del Decreto 126/2022, de 7 de diciembre, por el que se regula la edición electrónica del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la [publicación de anuncios en el BOCM](#) se tramitará por medio de la solicitud de inserción que se realizará a través de la aplicación informática que se proporciona en esta sede electrónica.

En el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#) se ofrece información sobre la publicación de los procedimientos de contratación, incluyendo una [guía](#) sobre los datos y documentos que deben publicarse en el perfil de contratante.

El BOCM ha establecido un protocolo de funcionamiento que permite la recepción y comunicación, a través del [formulario web](#) habilitado para la inserción de anuncios en el Diario Oficial. El acceso requerirá un certificado digital expedido por las entidades autorizadas.

El citado Formulario de solicitud requiere adjuntar los siguientes documentos:

- El Oficio, debidamente firmado por el responsable del anuncio, en formato PDF.
- Documento del texto del anuncio, en formato PDF.

### III.14.4 Renuncia a la celebración de un contrato

De acuerdo con el [artículo 152.3](#) de la LCSP, solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión. La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato conforme al apartado 2 del mismo artículo podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



Órgano/Organismo (...)

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Registro:

CONSEJERÍA (...)

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se renuncia a la celebración del contrato de (...).**ANTECEDENTES**

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...).

**Segundo.-** Con fecha (...) el expediente de (...). y los pliegos, tanto de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas fueron aprobados por (...) en fecha (...) y se dispuso la apertura de procedimiento (...) para su adjudicación.

**Tercero.-** Con fecha (...) se publicó en (...) el anuncio de licitación.

**Cuarto.-** Con fecha (...) la unidad promotora pone de manifiesto que (...) y por ello se considera conveniente renunciar al actual expediente de contratación.

*(expresar aquí sintéticamente las razones de interés público que determinan la renuncia).*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización y solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

**Segundo.-** El órgano de contratación puede decidir libremente si celebra o no determinado contrato, y, en caso afirmativo, el contenido de la prestación objeto del mismo. Esta libertad alcanza asimismo a la posibilidad de renunciar a la celebración de un contrato encontrándose en curso un procedimiento de contratación, siempre que existan razones de interés público para ello, como no puede ser de otro modo, puesto que ningún ente del sector público puede verse constreñido a celebrar un contrato si existen razones justificadas para estimar improcedente dicha contratación.

El concepto de interés público, es un concepto jurídico indeterminado caracterizado, como su propio nombre indica, por la indeterminación previa de los supuestos precisos constitutivos de su existencia, debiendo ser, en cada caso, el operador jurídico quien resuelva, en vista de las circunstancias concurrentes, si existe o no un interés público que pueda justificar la decisión adoptada.

Por último y mayor abundamiento, cabe recordar el criterio sentado por la Sentencia Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de 11 de diciembre de 2014 (asunto

C- 440/13) conforme a la cual «De ese modo, el Derecho de la Unión no se opone a que los Estados miembros establezcan, en su normativa, la posibilidad de adoptar una decisión de revocar una licitación. Los motivos de dicha decisión de revocación pueden basarse así en razones, relacionadas en particular con la apreciación de la oportunidad, desde el punto de vista del interés público, de llevar a término un procedimiento de licitación, habida cuenta, entre otras cosas, de la posible modificación del contexto económico o de las circunstancias de hecho, o incluso de las necesidades de la entidad adjudicadora de que se trata. Una decisión de ese tipo puede también motivarse por el nivel insuficiente de competencia, debido al hecho de que, al finalizar el procedimiento de adjudicación del contrato en cuestión, únicamente quedara un licitador idóneo para ejecutar dicho contrato.»

En consecuencia, procede acordar la renuncia a celebrar el contrato, (...) por cuanto queda acreditado la existencia de razones de interés público motivado por el cambio en las necesidades de (...).

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 152 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Renunciar a la celebración del contrato de (...) por los motivos justificativos expuestos en los antecedentes.

*(Si se ha exigido garantía provisional:)*

**Segundo.-** Autorizar la devolución de la garantía provisional constituida por los licitadores.

#### ***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado I del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

### III.14.5 Notificación de orden / resolución de renuncia a la celebración del contrato

Conforme al [artículo 152](#) de la LCSP, el caso en que el órgano de contratación decida no adjudicar o celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

## MODELO DE NOTIFICACIÓN DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)  
Consejería (...)

### NOTIFICACIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

LICITADOR (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución de renuncia del contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

EL / LA (...)

### III.14.6 Anuncio BOCM Orden / Resolución de renuncia

El [artículo 63](#) de la LCSP establece que serán objeto de publicación en el perfil de contratante entre otros la decisión de no adjudicar o de no celebrar el contrato. El [artículo 152](#) de la LCSP dispone que en el caso en que el órgano de contratación decida no adjudicar o celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

El artículo 10 del [RGPCPM](#) indica que se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid los anuncios de información previa, las licitaciones y la formalización de los contratos que, de acuerdo con la legislación sobre contratos públicos, deban publicarse en diarios o boletines oficiales.

En aplicación del Decreto 126/2022, de 7 de diciembre, por el que se regula la edición electrónica del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la [publicación de anuncios en el BOCM](#) se tramitará por medio de la solicitud de inserción que se realizará a través de la aplicación informática que se proporciona en esta sede electrónica.

El BOCM ha establecido un protocolo de funcionamiento que permite la recepción y comunicación, a través del [formulario web](#) habilitado para la inserción de anuncios en el Diario Oficial. El acceso requerirá un certificado digital expedido por las entidades autorizadas.

El citado Formulario de solicitud requiere adjuntar los siguientes documentos:

- El Oficio, debidamente firmado por el responsable del anuncio, en formato PDF.
- Documento del texto del anuncio, en formato PDF.

## IV. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN

### IV.1 Cumplimiento del contrato

#### IV.1.1 Designación del responsable del contrato

El [artículo 62.1](#) de la LCSP, establece la obligación de los órganos de contratación de designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan, pudiendo ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él

En los contratos de obras, las facultades del Director Facultativo son ejercidas, por el Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los [artículos 237 a 246](#) de la LCSP. En las concesiones de obra pública y de servicios, la Administración designará una persona que actúe en defensa del interés general para obtener y verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del concesionario. En todo caso se comprobará la calidad de la prestación del servicio o de la obra.

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DESIGNANDO RESPONSABLE DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Registro:

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Unidad administrativa:  
(...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se designa responsable del contrato de (...) a (...)

### ANTECEDENTES

**Primero.-** *(antecedentes de la tramitación del contrato previos a la designación del responsable del contrato)*

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Único.-** El artículo 62.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece la obligación de los órganos de contratación de designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

El mismo artículo señala que el responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 62 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

**DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Designar como responsables del contrato de (...), a (...).

**Segundo.-** Notifíquese a los interesados.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

#### IV.1.2 Acta de comprobación del replanteo

Según el [artículo 237](#) de la LCSP “La ejecución del contrato de obras comenzará con el acta de comprobación del replanteo. A tales efectos, dentro del plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización salvo casos excepcionales justificados, el servicio de la Administración encargada de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo hecho previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado que será firmada por ambas partes interesadas, remitiéndose un ejemplar de la misma al órgano que celebró el contrato”.

Según el [artículo 139](#) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre:

“La comprobación del replanteo a que se refiere el artículo 142 de la Ley se sujetará a las siguientes reglas:

1.<sup>a</sup> Si el contratista no acudiere, sin causa justificada, al acto de comprobación del replanteo su ausencia se considerará como incumplimiento del contrato con las consecuencias y efectos previstos en la Ley.

2.<sup>a</sup> Cuando el resultado de la comprobación del replanteo demuestre, a juicio del director de la obra y sin reserva por parte del contratista, la disponibilidad de los terrenos y la viabilidad del proyecto, se dará por aquél la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta que se extienda, de cuya autorización quedará notificado el contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.

3.<sup>a</sup> Cuando se trate de la realización de alguna de las obras a que se refiere el artículo 129.2 de la Ley se estará a lo dispuesto en el mismo en cuanto a la disponibilidad de terrenos pudiendo comenzarse las obras si estuvieran disponibles los terrenos imprescindibles para ello y completarse la disponibilidad de los restantes según lo exija la ejecución de las mismas.

4.<sup>a</sup> Cuando no resulten acreditadas las circunstancias a que se refiere el apartado anterior o el director de la obra considere necesaria la modificación de las obras proyectadas quedará suspendida la iniciación de las mismas, haciéndolo constar en el acta, hasta que el órgano de contratación adopte la resolución procedente dentro de las facultades que le atribuye la legislación de contratos de las Administraciones públicas. En tanto sea dictada esta resolución quedará suspendida la iniciación de las obras desde el día siguiente a la firma del acta, computándose a partir de dicha fecha el plazo de seis meses a que se refiere el artículo 149, párrafo b), de la Ley, sin perjuicio de que, si fueren superadas las causas que impidieron la iniciación de las obras, se dicte acuerdo autorizando el comienzo de las mismas, notificándolo al contratista y computándose el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la notificación.

5.<sup>a</sup> Lo dispuesto en el apartado anterior se aplicará igualmente cuando el contratista formulase reservas en el acto de comprobación del replanteo. No obstante si tales reservas resultasen infundadas, a juicio del órgano de contratación, no quedará suspendida la iniciación de las obras ni, en consecuencia, será necesario dictar nuevo acuerdo para que se produzca la iniciación de las mismas y se modifique el cómputo del plazo para su ejecución.”

**MODELO DE ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO DE LAS OBRAS DE (...)**[\(descargar en Word\)](#)**Comunidad de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

Exp <sup>(1)</sup> : (...)
----------------------------

En reunión celebrada por las partes en el lugar de las obras cuya adjudicación fue acordada por (...) de fecha (...), por:

- D/D<sup>a</sup> (...) Director/a de obra
- D/D<sup>a</sup> (...) Director/a de Ejecución de obra
- D/D<sup>a</sup> (...) representante de la Administración contratante
- D/D<sup>a</sup> (...) representante de la empresa (...) contratista de las obras indicadas

Se realiza la comprobación del replanteo de las obras mencionadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 237 de la Ley 9//2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y artículo 139 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, con el siguiente resultado:

A.- Verificada la conformidad de las características geométricas de la obra respecto de los documentos contractuales del Proyecto de Obras y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución, se deduce la viabilidad del Proyecto y, por tanto, se autoriza el inicio del contrato de obras, quedando notificada la Empresa Adjudicataria, y empezándose a contar el plazo de ejecución a partir del día siguiente al de la fecha del presente ACTA, fijándose la fecha de finalización de la obra el (...) de (...) de 202 (..)

B. - Que a juicio del/la Director/a de Obra no resultan acreditadas:

- La disponibilidad de los terrenos
- La viabilidad del proyecto
- Considera necesaria la modificación de las obras proyectadas

Por lo que la iniciación de las obras queda suspendida desde el día siguiente a la de la fecha del presente ACTA, hasta que el Órgano de Contratación dicte la resolución procedente.

C.- Que el representante de la empresa adjudicataria formula las siguientes reservas: (...)

---

<sup>1</sup> Plantilla para el procedimiento negociado sin publicidad con intervención de la mesa de contratación

Por lo cual la iniciación de las obras queda suspendida siempre que el órgano de contratación considere fundadas tales reservas.

En testimonio de lo expuesto, se levanta la presente acta por triplicado que firman las partes mencionadas.

En (...), a (...) de (...) de 202(...).

DIRECTOR/A DE OBRA

DIRECTOR/A DE EJECUCIÓN DE OBRA

REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

CONTRATISTA

#### IV.1.3 Certificación de obras

El [Anexo XI](#) del RGLCAAPP contiene los modelos de certificación ordinaria, anticipada, de revisión de precios, o final en los contratos de obras.

#### IV.2 Modificación contractual

De acuerdo con el [artículo 190](#) de la LCSP, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta entre otras prerrogativas la de modificar los contratos. Estas modificaciones pueden estar previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares de acuerdo con el artículo 204 y en este caso, los supuestos en que podrán efectuarse modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación deberán definirse con total concreción por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva, y las condiciones de la eventual modificación deberán precisarse con un detalle suficiente para permitir a los licitadores comprender su alcance exacto e interpretarla de la misma forma y ser tomadas en cuenta en lo que se refiere a la exigencia de condiciones de aptitud a los licitadores y valoración de las ofertas. Estas modificaciones no podrán superar el 20% del precio inicial y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

También puede tratarse, de acuerdo con el [artículo 205](#) de la LCSP, de modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares por ser prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.

El [artículo 102](#) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, establece que cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

Además, según el [artículo 64.2](#) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid “Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso”.

De conformidad con el [artículo 203](#) de la LCSP las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el [artículo 153](#), y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en sus [artículos 207](#) y [63](#).

#### IV.2.1 Incoación del expediente de modificación del contrato

Según dispone el [artículo 207](#) de la LCSP, las modificaciones previstas se realizarán de conformidad con lo especificado en los pliegos de cláusulas administrativas particulares. Además, para los contratos de obras, el [artículo 242](#) de la LCSP establece que cuando el Director facultativo de la obra considere necesaria una modificación del proyecto y se cumplan los requisitos que a tal efecto regula esta Ley, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con las siguientes actuaciones:

- a) Redacción de la modificación del proyecto y aprobación técnica de la misma
- b) Audiencia del contratista y del redactor del proyecto, por plazo mínimo de tres días.
- c) Aprobación del expediente por el órgano de contratación, así como de los gastos complementarios precisos.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se dispone el inicio la incoación del expediente de modificación del contrato de (...).

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) se inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

*(En su caso)* En fecha (...) el Consejo de Gobierno autorizó la celebración del contrato de (...) por un importe de (...) euros

Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, con un plazo de ejecución de (...), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Segundo.-** La dirección facultativa de las obras / El responsable del contrato de (...) ha formulado propuesta de modificación del citado contrato integrada por los documentos que justifican, describen y valoran aquélla, recabando del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente.

**Tercero.-** Motivación de la necesidad de modificación del contrato en virtud del artículo (...) de la LCSP:

*(texto justificativo de la necesidad de la modificación)*

**Cuarto.-** Según la valoración de la propuesta, el precio del contrato se incrementa en (...) euros (base imponible (...) euros, IVA (...) euros) lo que supondría un incremento de un (...) %. El plazo del contrato se aumenta en (...) meses resultando un plazo total de (...) meses.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) establece cuales son las prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos, entre otras que dentro de los límites y con sujeción a los

requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar los contratos por razones de interés público.

**Segundo.-** Los artículos 203 a 207, dentro del Título II, Capítulo I, Sección III de la LCSP establecen el régimen jurídico de las modificaciones contractuales.

**Tercero.-** *(en su caso)* La modificación está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato, concretamente se fundamenta en los puntos (...) del apartado (...) de la cláusula 1ª.

*(en su caso)* Se trata de una modificación no prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares que se fundamenta en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cumpliéndose los requisitos establecidos en su apartado primero y justificándose en el supuesto (...) del apartado segundo.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 190 y 203 *(y para los contratos de obras, el artículo 242)* de la LCSP, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Autorizar la incoación y ordenar la tramitación del expediente de modificación del contrato de (...)

**Segundo.-** *(en el caso de contratos de obras)* Autorizar la incoación de la redacción de la modificación del proyecto del contrato de obras (...)

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

#### IV.2.2 Audiencia al redactor del proyecto y al contratista

El [artículo 207](#) de la LCSP, que regula las especialidades procedimentales de las modificaciones de los contratos, exige, en su apartado 2, que antes de proceder a una modificación no prevista, deberá darse audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, si estos se hubiesen preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

El [artículo 102](#) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, establece que cuando sea necesario

introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

## MODELO DE AUDIENCIA SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

### AUDIENCIA SOBRE LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE (...)

(...) Redactor / Contratista

(...) Domicilio

En el procedimiento para la contratación de (...), el Director facultativo de la obra considera necesaria una modificación del proyecto recabando del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente. Se adjunta la propuesta integrada por los documentos que justifican, describen y valoran aquélla.

Mediante Orden / Resolución de fecha (...) el (...) autorizó el inicio y ordenó la tramitación del expediente de modificación del proyecto.

Por (...) se ha procedido a la redacción de la modificación del proyecto por los siguientes motivos (...) y en fecha (...) ha tenido lugar la aprobación técnica del mismo.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 242 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procede a conceder trámite de audiencia al redactor del proyecto y al contratista para que en plazo de 10 días hábiles aleguen cuanto a su derecho convenga.

Las alegaciones que presente deberán remitirse a (...)

En Madrid,  
El *(cargo del firmante)*

### IV.2.3 Conformidad del contratista con la modificación contractual

El [artículo 206](#) de la LCSP establece que:

“1. En los supuestos de modificación del contrato recogidas en el [artículo 205](#), las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

2. Cuando de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior la modificación no resulte obligatoria para el contratista, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del [artículo 211](#).”

El [artículo 102](#) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, establece que cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

#### MODELO DE ESCRITO DE CONFORMIDAD DEL CONTRATISTA CON LA MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

[\(descargar en Word\)](#)

EXPEDIENTE:	(...)
TÍTULO DEL CONTRATO	(...)
REDACTOR DEL PROYECTO:	(...)
DIRECTOR/A DE OBRA:	(...)
ADJUDICATARIO:	(...)
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	(...)
IMPORTE DE ADJUDICACIÓN:	(...)
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	(...)
VARIACIÓN DEL PLAZO TOTAL:	(...)
OTRAS VARIACIONES	(...)

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Contratista o su representante,

DECLARA QUE:

1. El contratista \_\_\_\_\_ se da por enterado y está conforme de la modificación que se introduce en el proyecto de la obra arriba reseñada, de la que es adjudicatario.

2. Los precios utilizados para la modificación del proyecto de la obra arriba reseñada son:
  - a. En cuanto a las unidades de obra existentes en el proyecto primitivo, los precios que figuraban en el mismo.
  - b. En cuanto a las unidades nuevas, los precios se han calculado en forma contradictoria tomando como base los mismos precios de los elementos descompuestos que sirvieron en su día para formar los del proyecto primitivo.
3. El contratista da su conformidad a la variación del plazo total de la obra.
4. Igualmente, el contratista se da por enterado de que la modificación conlleva una variación con respecto al precio inicial del contrato del (...) %, y que, por lo tanto, según el art. 206 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público:
  - La variación en su cuantía es inferior al 20%, por lo que resulta obligatoria.
  - La variación en su cuantía es superior al 20%, por lo que no resulta obligatoria, aunque muestra su conformidad.

Lo que, en cumplimiento de lo que dispone el art. 242.4.c) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y art. 149 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, firman en lugar y fecha abajo reseñados.

En \_\_\_\_\_, a fecha de la firma digital.

EL/LA REPRESENTANTE DE LA  
EMPRESA CONTRATISTA

Fdo.: \_\_\_\_\_

## IV.2.4 Solicitud de informe a la Abogacía General de la Comunidad de Madrid

De acuerdo con el [artículo 191.2](#) de la LCSP, los acuerdos de modificación de contratos deberán ser informados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente cuyo régimen jurídico se encuentra regulado en la [Ley 3/1999, de 30 de marzo, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid](#).

El artículo 4.1.h) de la Ley 3/1999, de 30 de marzo, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, establece que corresponde a los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid emitir dictamen en Derecho, con carácter preceptivo, en los siguientes asuntos:

(...)

“h) Cualquier otro asunto respecto del cual las disposiciones vigentes exijan un informe jurídico con carácter preceptivo.”

**MODELO DE SOLICITUD INFORME A LA ABOGACÍA GENERAL DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID/COMISIÓN JURÍDICA ASESORA POR  
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

Exp<sup>(1)</sup>: (...)

Órgano de contratación: (...)
Número de expediente: (...)
Título del contrato: (...)
Lote o lotes: (...)

Se ha dictado Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se dispone el inicio del expediente de contratación del contrato de (...título abreviado).

De conformidad con lo que establece artículo 191.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el artículo 4.1.h) de la Ley 3/1999, de 30 de marzo, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid,

**SOLICITO**

Informe a la Abogacía General de la Comunidad de Madrid sobre la modificación propuesta.

En Madrid,  
El (*cargo del firmante*)

<sup>1</sup> Plantilla para el procedimiento negociado sin publicidad con intervención de la mesa de contratación

#### IV.2.5 Solicitud de dictamen a la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid

El [artículo 191.3](#) de la LCSP, señala que será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma (Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid), las modificaciones contractuales que no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

El artículo 5.2 de la [Ley 7/2015, de 28 de diciembre](#), de Supresión del Consejo Consultivo, atribuye esta competencia a la Comisión jurídica Asesora. Según el artículo 18 del [Decreto 5/2016, de 19 de enero](#), del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid cuando por Ley resulte preceptiva la emisión de dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, este será recabado:

“a) Las solicitudes de la Administración de la Comunidad de Madrid, por el Presidente de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Gobierno o cualquiera de sus miembros.

b) En el caso de los organismos autónomos y entidades de derecho público, la solicitud será efectuada por el titular de la Consejería a la que esté adscrito el organismo o entidad.”

**MODELO DE SOLICITUD DE DICTAMEN A LA COMISIÓN JURÍDICA ASESORA DE LA COMUNIDAD DE MADRID**[\(descargar en Word\)](#)Comunidad de Madrid  
CONSEJERÍA DE

Nº y año de Expediente:

Referencia:

Acuerdo de...del Consejo de Gobierno, por el que se solicita dictamen de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid en relación a la propuesta de modificación del contrato (...),

En fecha (...) por (...) se autorizó la celebración del contrato (...)

Se ha dictado Orden/Resolución del (...cargo) de (...organismo), por la que se dispone el inicio del expediente de modificación del contrato de (...).

*(MODIFICACIÓN PROPUESTA)*

(...)

De conformidad con lo que establece artículo 191.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma (Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid), las modificaciones contractuales que no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

El artículo 5.2 de la Ley 7/2015, de 28 de diciembre, de Supresión del Consejo Consultivo, atribuye esta competencia a la Comisión jurídica Asesora. Según el artículo 18 del Decreto 5/2016, de 19 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid cuando por Ley resulte preceptiva la emisión de dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, este será recabado:

a) Las solicitudes de la Administración de la Comunidad de Madrid, por el Presidente de la Comunidad de Madrid, el Consejo de Gobierno o cualquiera de sus miembros.

b) En el caso de los organismos autónomos y entidades de derecho público, la solicitud será efectuada por el titular de la Consejería a la que esté adscrito el organismo o entidad.

En su virtud, a propuesta del Consejero de (...), previa deliberación en su reunión del día (...)

**ACUERDA**

Solicitar dictamen Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, en relación a la propuesta de modificación del contrato de (...).

Acordado en Madrid, a

EL CONSEJERO DE (...)

LA PRESIDENTA DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID

(...)

Isabel Díaz Ayuso



#### IV.2.6 Autorización del Consejo de Gobierno para modificar el contrato que autorizó cuando sea causa de resolución

Corresponde al Consejo de Gobierno autorizar la celebración de contratos en los supuestos previstos en el [artículo 64 de la Ley 1/1983](#), de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y según su apartado 2 “Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.”

En los mismos supuestos, el artículo 20 de la [Ley 1/1984](#), de 19 de enero, reguladora de la Administración institucional de la Comunidad de Madrid, también requiere autorización previa del Consejo de Gobierno cuando se trate de organismos autónomos, órganos de gestión sin personalidad jurídica y empresas públicas.

También el [artículo 5](#) del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, contiene la misma necesidad de autorización previa: “2. Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.”

El [artículo 205](#) de la LCSP regula las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales. Según dicho precepto las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el artículo anterior, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los requisitos establecidos en este artículo.

El [artículo 206](#) de la LCSP establece que en los supuestos de modificación del contrato recogidas en el artículo 205, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando esta modificación no resulte obligatoria para el contratista, de acuerdo con lo anterior, la misma solo será acordada por el órgano de contratación previa conformidad por escrito del mismo, resolviéndose el contrato, en caso contrario, de conformidad con lo establecido en la letra g) del apartado 1 del artículo 211.

## MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO PARA MODIFICAR EL CONTRATO QUE AUTORIZÓ, CUANDO SEA CAUSA DE RESOLUCIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad de Madrid  
CONSEJERÍA DE

Nº y año de Expediente:

Referencia:

Acuerdo de (...) del Consejo de Gobierno por el que se autoriza la modificación contrato (...) adjudicado por procedimiento (...), y un plazo de duración de (...), autorizado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha (...)

El objeto del contrato es (...)

Procedió la tramitación mediante procedimiento (...)

*(En su caso)* Se emitió informe favorable por la Dirección General de Presupuestos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 55 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, habiendo sido fiscalizado el gasto por la Intervención General.

Dicho gasto se imputó al Presupuesto de (...), distribuido en las siguientes anualidades y cuantías:

- Anualidad 202x: (...) euros, con cargo a la partida (...), Programa (...).
- Anualidad 202X: (...) euros.

De conformidad con las anteriores consideraciones, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 64 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y (...) de la Ley (...) de (...) de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para (...), correspondió al Consejo de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 (*si es plurianual*) y/o 69 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, la autorización para la celebración del contrato y del gasto (*plurianual*), lo que se hizo en fecha (...).

En fecha (...) y tras darse las circunstancias (...), surgió la necesidad de realizar las siguientes modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas (*explicar las modificaciones y su justificación con base en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público(LCSP)*).

Dicha modificación implica una alteración en su cuantía de más de un 20 por ciento del precio inicial del contrato IVA excluido, no siendo obligatoria para el contratista y exigiéndose la conformidad por escrito del mismo para realizarla de acuerdo con el artículo 206 de la LCSP.

El contratista ha dado conformidad a la modificación.

Teniendo en cuenta que corresponde al Gobierno, al haber autorizado la celebración del contrato, autorizar la modificación del contrato cuando fuera sea causa de resolución de acuerdo con el artículo 64.2 de la Ley 1/83, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y con el artículo 5 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril.

### ACUERDA

Autorizar la modificación del contrato (...), consistente en (...).

EL CONSEJERO DE (...)

LA PRESIDENTA DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID

(...)

Isabel Díaz Ayuso



## IV.2.7 Aprobación de la modificación del contrato

Las modificaciones previstas se realizarán de conformidad con lo especificado en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en todo caso siguiendo el procedimiento establecido en el [artículo 191](#) de la LCSP, con las especialidades del [artículo 207](#) de la LCSP siendo una potestad el órgano de contratación la citada modificación de acuerdo con el [artículo 190](#) de la LCSP.

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN APROBANDO LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**  
([descargar en Word](#))



**Comunidad de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

**ORDEN / RESOLUCIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se aprueba la modificación del contrato de (...).

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) se inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

(*En su caso*) En fecha (...) el Consejo de Gobierno autorizó la celebración del contrato de (...) por un importe de (...) euros

Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, con un plazo de ejecución de (...), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Segundo.-** Por la dirección facultativa / el responsable del contrato se formuló propuesta de modificación del contrato integrada por los documentos que justifican, describen y valoran aquella, recabando del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, basada en las modificaciones previstas en el apartado (...) de la cláusula 1ª del PCAP.

Según la valoración de la propuesta, el precio del contrato se incrementa en (...) euros (base imponible (...) euros, IVA (...) euros) lo que supondría un incremento de un (...) %. El plazo del contrato se aumenta en (...) meses resultando un plazo total de (...) meses.

**Tercero.-** En fecha (...), se ordenó el inicio del expediente de modificación del contrato en virtud del artículo (...) de la LCSP, motivada por (...).

*(Resumen del texto justificativo de la necesidad de la modificación)*

**Cuarto.-** En fecha (...), se procedió a dar audiencia al contratista y, en su caso, al redactor del proyecto de acuerdo con el artículo 207 de la LCSP y 102 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, manifestando su conformidad / cuyas aportaciones son las siguientes (...)

*(Resumen de las aportaciones realizadas en el trámite de audiencia)*

**Quinto.-** Se procedió a solicitar el informe de la Abogacía General de la Comunidad de Madrid, en virtud de lo dispuesto en el artículo 191.2 de la LCSP, en fecha (...) con las siguientes conclusiones (...)

La Intervención delegada en (...), fiscalizó favorablemente la aprobación del gasto en fecha (...) *(en caso de que fuese preceptiva)*.

*(En su caso)* Fue solicitado el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora en virtud de lo dispuesto en el artículo 191.3 de la LCSP en fecha (...) con las siguientes conclusiones: *(Conclusiones)*

*(en su caso)* De acuerdo con el artículo 64.2 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid “Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso”. *(Explicar si procede la autorización previa del Gobierno)*.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** *(en su caso)* La modificación está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato, concretamente se fundamenta en los puntos (...) del apartado (...) de la cláusula 1ª.

*(en su caso)* Se trata de una modificación no prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares que se fundamenta en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cumpliéndose los requisitos establecidos en su apartado primero y justificándose en el supuesto (...) del apartado segundo.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 190 y 203 *(y para los contratos de obras, el artículo 242)* de la LCSP, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Aprobar la modificación del contrato de (...) en virtud de lo dispuesto en los antecedentes.

La modificación consiste en (...).

Importe de la modificación: (...) con la siguiente distribución de anualidades:

Anualidad	Importe
202x:	(...) euros con cargo al programa (...), subconcepto (...).
202x:	(...) euros

El plazo de ejecución de la modificación es (...).

El plazo total de ejecución del contrato resultante es (...)

**Segundo.-** En el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha en que se notificará al contratista el acuerdo de modificación y con carácter previo a la formalización de la modificación del contrato, el contratista deberá proceder a reajustar la garantía definitiva por importe de (...) euros correspondientes al 5% del incremento del precio de adjudicación, IVA excluido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.3 de la LCSP.

***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado II del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

#### IV.2.8 Publicación del acuerdo de modificación del contrato en el perfil de contratante

De acuerdo con el [artículo 207](#) de la LCSP, los órganos de contratación que hubieren modificado un contrato durante su vigencia, con independencia de si este está o no sujeto a regulación armonizada y de la causa que justifique la modificación, deberán publicar en todo caso un anuncio de modificación en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma, que deberá ir acompañado de las alegaciones del contratista y de todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación, incluidos aquellos aportados por el adjudicatario o los emitidos por el propio órgano de contratación.

En el [Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante](#) se ofrece la información sobre la publicación de los procedimientos de contratación incluyendo la [guía](#) sobre los datos y documentos

que deben publicarse en el perfil de contratante como son las modificaciones del contrato que se produzcan durante su ejecución.

## MODELO DE PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO EN EL PERFIL DE CONTRATANTE

[\(descargar en Word\)](#)

Exp.: (...)

### COMUNICACIÓN SOBRE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En fecha (...), se ordenó el inicio del expediente de modificación del contrato en virtud del artículo (...) de la LCSP, motivada por (...).

*(resumen del texto justificativo de la necesidad de la contratación)*

En fecha (...), se procedió a dar audiencia al contratista y, en su caso, al redactor del proyecto de acuerdo con el artículo 207 de la LCSP y 102 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, cuyas aportaciones son las siguientes (...)

*(resumen de las aportaciones realizadas en el trámite de audiencia)*

Se procedió a solicitar el informe de la Abogacía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 191.2 de la LCSP, en fecha (...) con las siguientes conclusiones.

*(En su caso)* Se solicitó el informe de la Comisión Jurídica Asesora en virtud de lo dispuesto en el artículo 191.3 de la LCSP en fecha (...) con las siguientes conclusiones.

*(conclusiones del informe).*

En cumplimiento de lo que establece el artículo 207 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

(...) - Se publica la modificación del contrato (...) acordada por Resolución / Orden

La modificación consiste en (...)

Importe de la modificación: (...)

Variación del plazo de ejecución: (...)

El plazo de ejecución de la modificación es (...)

Procede reajustar la garantía definitiva por importe de (...)

En Madrid,  
El *(cargo del firmante)*

#### IV.2.9 Publicación en el DOUE del anuncio de modificación del contrato (art. 207 y D.A. 5ª LCSP)

De acuerdo con el apartado 3 del [artículo 207](#) de la LCSP Los órganos de contratación que hubieran modificado un contrato que esté sujeto a regulación armonizada, a excepción de los contratos de servicios y de concesión de servicios enumerados en el [anexo IV](#), en los casos previstos en las letras a) y b) del apartado 2 del [artículo 205](#) deberán publicar en el «Diario Oficial de la Unión Europea» el correspondiente anuncio de modificación conforme a lo establecido en esta Ley.

De conformidad con lo establecido en la [D.A. 5ª](#) de la LCSP, los anuncios de modificación, a que se el apartado 3 del [artículo 207](#), cuando vayan a ser publicados en el «Diario Oficial de la Unión Europea», incluirán la información mencionada en el [Anexo III](#), según el formato de los formularios normalizados correspondientes.

La información que debe figurar en los distintos anuncios, ha sido normalizada por la Comisión Europea en el [Reglamento de Ejecución \(UE\) 2019/1780](#), en el que se establecen los formularios normalizados para la publicación de anuncios en el ámbito de la contratación pública.

Para preparar y publicar anuncios en el DOUE se debe utilizar la aplicación en línea eNotices2 (<https://enotices2.ted.europa.eu/home>), disponible en el sitio web del TED - *Tenders Electronic Daily* (<https://ted.europa.eu/es/>).

## IV.2.10 Notificación del acuerdo de modificación del contrato y requerimiento de formalización

**MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTO DE FORMALIZACIÓN***(descargar en Word)***Comunidad de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

Consejería (...)

**NOTIFICACIÓN Y REQUERIMIENTO**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Contratista (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución de aprobación de modificación del contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

Se debe efectuar la formalización no más tarde de los quince días hábiles siguientes a la notificación de esta orden / resolución de modificación, de acuerdo con los artículos 203.3 y 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

Se requiere a la empresa (...). NIF (...), adjudicataria del contrato (...), para que en plazo no superior a 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que reciba este requerimiento, formalice mediante firma electrónica el contrato que se acompaña y lo remita a través de Registro Electrónico al (...) de la Consejería de (...).

*(en su caso)* El adjudicatario deberá remitir a través de registro electrónico (...) las actualizaciones de las pólizas y los justificantes de pago de las correspondientes primas exigidos en la cláusula primera del pliego de cláusulas administrativas particulares, debiendo ser aceptadas previamente a la formalización del contrato.

EL/LA (...)

## IV.2.11 Documento administrativo de formalización de la modificación del contrato

El [artículo 203.3](#) de la LCSP establece que “Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63”.

## MODELO DE DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Expediente (...)

### DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE (...)

En Madrid a la fecha de la firma electrónica.

#### REUNIDOS

**De una parte,** D./ Dña. (...), en su calidad *de (indicar órgano de contratación y normativa que le atribuye la competencia incluso, en su caso, la delegación)*.

**De otra parte,** D./ Dña. (...), con D.N.I./N.I.E./pasaporte nº (...), actuando en nombre propio o en nombre y representación de (...), con N.I.F./DUNS nº (...), según poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de (...) D./Dña. (...), mediante escritura de fecha (...) bajo el nº (...) de su protocolo y bastantado por los servicios jurídicos de (...) con fecha (...).

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad, respectivamente, para formalizar el presente contrato.

#### ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

**Primero.-** Mediante Orden / Resolución de (...) de fecha (...), se adjudicó el contrato de (...)

**Segundo.-** En fecha (...) se procedió a la formalización del contrato administrativo, comenzando la ejecución el día (...), estando prevista su finalización el (..)

**Tercero.-** *(en el caso de contratos de obras)* Durante la ejecución de las obras, el arquitecto (...), director de las mismas, presentó solicitud para la redacción de modificado del proyecto de las obras, adjuntando memoria descriptiva y justificativa de las

modificaciones a introducir, autorizándose la redacción del modificado del proyecto mediante orden / resolución (...), de fecha (...).

El proyecto de modificado redactado que fue informado favorablemente por la Oficina de Supervisión de Proyectos, presenta un presupuesto global de ejecución de (...) euros más, (...) euros de IVA, con total de (...) euros frente al presupuesto del proyecto originario con un total de (...) euros, de manera que el incremento del presupuesto de adjudicación del proyecto modificado respecto al de adjudicación original es de un (...) %.

Mediante orden / resolución de (...), fecha (...), se aprueba el modificado del proyecto de obra redactado por el arquitecto director y se concede audiencia al contratista y al redactor del proyecto, sin que durante el plazo concedido se presente alegación alguna.

Según lo dispuesto en el apartado (...) de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares son “Modificaciones contractuales previstas” (...)

**Cuarto.-** Se ha emitido informe favorable a la modificación propuesta por los Servicios Jurídicos en fecha (...).

(en su caso) El Consejo de Gobierno ha autorizado la modificación contractual en fecha (...) La fiscalización previa del compromiso del gasto de la modificación contractual (en caso de que fuese preceptiva) por importe de (...) fue realizada por la Intervención Delegada en la (...) con fecha (...).

**Quinto.-** El contratista ha reajustado la garantía que tiene depositada, incrementándola en (...) euros, correspondientes al 5% del incremento del precio de adjudicación IVA excluido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.3 de la LCSP.

**Sexto.-** El (...), ha acordado la modificación del contrato consistente en (...) con una ampliación del plazo por un período de (...) meses, hasta el (...) de 202x, con base en la cláusula 1 apartado (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

## CLÁUSULAS DEL CONTRATO

### Primera.- Objeto

D./ Dña. (...), en nombre y representación de (...) se compromete a la realización del contrato (*objeto y tipo de contrato*), con las modificaciones *introducidas (en el caso de contrato de obras)* en el proyecto modificado (...) redactado por (...) y aprobado en fecha (...), de acuerdo con las modificaciones (...) previstas / introducidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares (en adelante, PCAP) y prescripciones técnicas (en adelante, PPT) reguladores de esta contratación y con la oferta presentada, documentos contractuales que declara conocer y que acepta plenamente, de lo que deja constancia de lo que deja constancia con la firma de cada uno de ellos. (*En los contratos que tengan por objeto la dirección de obras*) el contratista presta su conformidad al proyecto modificado a ejecutar aprobado por el órgano de contratación que es objeto de la adjudicación del contrato y define la obra a ejecutar, mediante su firma por el mismo.

### Segunda.- Precio, revisión de precios y régimen de pago

El importe de la modificación supone un incremento / minoración del precio del contrato que asciende a la cantidad de (...) (IVA excluido) que será imputado a la aplicación presupuestaria (...) y que se abonarán de la forma prevista en el contrato original.

Tras las modificaciones introducidas en el proyecto originario de la obra, el precio de la misma experimenta las siguientes variaciones:

Presupuesto	Proyecto original	Proyecto modificado
Presupuesto de ejecución material		
Presupuesto de ejecución por contrata (PEC)		
Baja		
PEC - baja		
IVA		
IMPORTE DE ADJUDICACIÓN = PEC – baja + IVA		

De manera que el precio de la modificación del contrato asciende a la cantidad de (..) euros (IVA incluido), lo que representa un incremento del presupuesto de adjudicación del proyecto modificado respecto al de adjudicación original es de un (...) %.

Esta cantidad será abonada en la forma establecida en el PCAP, previa presentación de la correspondiente factura y recepción de conformidad, teniendo en cuenta la siguiente distribución de anualidades:

Anualidad	Cuantía
202(...)	(...) euros
202(...)	(...) euros
202(...)	(...) euros

*(Para el caso de contratos de servicios o suministros retribuidos por precios unitarios.)* el nuevo importe máximo limitativo del compromiso económico de la administración para la adquisición de productor por precios unitarios asciende a (...). Los precios unitarios de adjudicación de cada bien o grupo de bienes, son los siguientes:

(...)

### **Tercera.- Duración y prórroga**

El plazo total de duración / ejecución del contrato modificado supone un incremento / minoración de (...) días/meses/años, iniciándose (...)

### **Cuarta.- Garantía definitiva**

*(En su caso)* Para responder del cumplimiento de este contrato, el contratista ha reajustado por medios electrónicos ante la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid, con fecha (...) una garantía definitiva por importe (...) euros, según se acredita

mediante el correspondiente resguardo de depósito nº (...) que queda incorporado como anexo al mismo, y que responderá de los supuesto contemplados en la LCSP.

*(en su caso)* Atendiendo a las circunstancias concurrentes en el contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 107.1 y en el PCAP, se ha eximido a la adjudicataria del contrato de la obligación de constituir garantía definitiva.

#### **Quinta.- Obligaciones y derechos durante el periodo de prórroga.**

En todo lo no expresamente pactado en el presente documento, se estará a lo dispuesto en el contrato vigente citado en el antecedente Primero del presente documento, y por los PCAP y PPT que forman parte integrante del mismo.

#### **Sexta.- Jurisdicción competente**

*(para los contratos administrativos)* El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que para cuantos problemas puedan surgir en el cumplimiento e interpretación del mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Contencioso-Administrativos competentes con sede en Madrid.

*(para los contratos privados)* El presente contrato tiene carácter privado. Para los aspectos no previstos referentes al cumplimiento y extinción del mismo, se regirá por los preceptos del Derecho Privado. Serán competentes en la resolución de las controversias que surjan entre las partes sobre los efectos y extinción del contrato, los Tribunales de la Jurisdicción Civil con sede en Madrid, sin perjuicio de la competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa respecto de los actos jurídicos separables que se dicten en relación con la preparación, adjudicación y modificación del contrato y demás actos sometidos al Derecho Administrativo.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

LA CONTRATISTA

Fdo.:

Fdo.:

## IV.2.12 Continuación provisional de las obras

De acuerdo con el [artículo 242.5](#) de la LCSP, “cuando la tramitación de una modificación exija la suspensión temporal total de la ejecución de las obras y ello ocasione graves perjuicios para el interés público, el Ministro, si se trata de la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y demás entidades públicas integrantes del sector público estatal, podrá acordar que continúen provisionalmente las mismas tal y como esté previsto en la propuesta técnica que elabore la dirección facultativa, siempre que el importe máximo previsto no supere el 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y exista crédito adecuado y suficiente para su financiación. El expediente de continuación provisional a tramitar al efecto exigirá exclusivamente la incorporación de las siguientes actuaciones:

a) Propuesta técnica motivada efectuada por el director facultativo de la obra, donde figure el importe aproximado de la modificación, la descripción básica de las obras a realizar y la justificación de que la modificación se encuentra en uno de los supuestos previstos en el apartado 2 del [artículo 203](#).

b) Audiencia del contratista.

c) Conformidad del órgano de contratación.

d) Certificado de existencia de crédito.

e) Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, en el caso de que en la propuesta técnica motivada se introdujeran precios nuevos.

mercado, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 102. En el plazo de seis meses contados desde el acuerdo de autorización provisional deberá estar aprobado técnicamente el proyecto, y en el de ocho meses el expediente de la modificación del contrato.”

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE CONTINUACIÓN PROVISIONAL DE LAS OBRAS

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se autoriza la continuación provisional de las obras por modificación del contrato de (...).

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

*(En su caso)* En fecha (...) el Consejo de Gobierno autorizó la celebración del contrato de (...) por un importe de (...) euros

Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, con un plazo de ejecución de (...), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Segundo.-** Por la dirección facultativa / el responsable del contrato se formuló propuesta de modificación del contrato integrada por los documentos que justifican, describen y valoran aquella, recabando del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, basada en las modificaciones previstas en el apartado (...) de la cláusula 1ª del PCAP.

En fecha (...), se ordenó el inicio del expediente de modificación del contrato en virtud del artículo (...) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), motivada por (...) y una vez realizado el oportuno trámite de audiencia y las preceptivas actuaciones para llevar a cabo esa modificación, de conformidad con lo que establecen los artículos 190 y 203 (*y para los contratos de obras, el artículo 242*) de la LCSP, en fecha (...) se dictó Orden / Resolución de modificación contractual que se acompaña.

**Tercero.-** La tramitación de la anterior modificación exige la suspensión temporal total de la ejecución de las obras y ello ocasiona graves perjuicios para el interés público como así queda acreditado en la correspondiente documentación técnica.

**Cuarto.-** Debido a esos perjuicios que ocasionaría la suspensión temporal de la ejecución de las obras, se considera necesario iniciar un procedimiento de continuación provisional para lo cual se inicia a estos efectos expediente al que se han incorporado los siguientes documentos:

- Propuesta técnica del director facultativo de la obra de fecha (...) que contiene el importe aproximado de la modificación, que supone un incremento del precio del contrato que asciende a (...) euros, lo cual supone un incremento del (...) % sobre el precio inicial del contrato, la descripción básica de las obras a realizar, y justificación de que las modificaciones se encuentran en uno de los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 203 de la LCSP al estar fundamentadas en el supuesto (...) del apartado (...) del artículo (...) de la LCSP.

- Audiencia al contratista que ha prestado conformidad en fecha (...) a la continuación provisional de las obras.

- Documento contable (...) que acredita la existencia de crédito.

- Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos de fecha (...) que motiva la adecuación de los nuevos precios que se introducen en la propuesta técnica del director

facultativo de la obra de fecha (...) a los precios generales de mercado de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 102 de la LCSP.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 242.5 de la LCSP, establece que cuando la tramitación de una modificación exija la suspensión temporal total de la ejecución de las obras y ello ocasione graves perjuicios para el interés público, se podrá acordar que continúen provisionalmente las mismas tal y como esté previsto en la propuesta técnica que elabore la dirección facultativa, siempre que el importe máximo previsto no supere el 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y exista crédito adecuado y suficiente para su financiación. Se cumplen los anteriores requisitos y se acompaña la documentación exigida en este artículo y descrita en los antecedentes,

Por todo lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 242.5 de la LCSP, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Autorizar la continuación provisional de las obras del contrato (...) de conformidad con la propuesta técnica del director facultativo de la obra de fecha (...), en tanto se tramita la modificación del contrato.

**Segundo.-** En el plazo de seis meses deberá estar aprobado técnicamente el proyecto y en el de ocho meses el expediente de la modificación del contrato.

### *(PIE DE RECURSO)*

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

#### IV.2.13 Prórroga del contrato

El [artículo 29.2](#) de la LCSP se indica que “El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato establecida en este apartado no será obligatoria para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.”

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE PRÓRROGA DE CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden / Resolución del (...) de fecha (...), por la que se aprueba la prórroga del contrato (...)

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) €.

Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, con un plazo de ejecución de (...), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Segundo.-** El responsable del contrato mediante escrito de fecha (...), ha propuesto la prórroga del contrato por un período de (...) meses, hasta el (...) de 202x, con base en la cláusula 1(...) del pliego de cláusulas administrativas particulares. La prórroga se fundamenta en (...)

*(en su caso)* En el momento actual se mantienen las mismas necesidades que motivaron la contratación del servicio, por lo que se hace necesario proceder a la prórroga del contrato, por un periodo de (...) meses.

**Tercero.-** La propuesta de prórroga representa un incremento sobre el precio del contrato de (...) euros con la siguiente distribución de anualidades:

Anualidad	Importe
202x:	(...) euros con cargo al programa (...), subconcepto (...).
202x:	(...) euros

Se ha procedido a comprometer el crédito necesario para la continuidad de la prestación de los servicios, habiendo sido fiscalizado favorablemente el gasto por la Intervención Delegada en fecha (...)

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** La cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares dispone que “el contrato podrá prorrogarse si así se indica en el apartado (...) de la cláusula 1, y la prórroga será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato”. En el apartado (...) de la cláusula 1 se prevé la posibilidad de prórroga en los siguientes términos (...).

**Segundo.-** De conformidad con el artículo 23 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, la garantía definitiva constituida inicialmente por el adjudicatario para el contrato primitivo en la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid, por importe de (...) euros, según acredita con resguardo de depósito número (...), de fecha (...) se aplicará al periodo de prórroga, sin que sea necesario reajustar su cuantía.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 29.2 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, así como en el apartado (...) de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la ejecución de este contrato y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Aprobar la prórroga por un plazo de (...) meses del contrato denominado (...), es decir hasta el (...) de 202X.

**Segundo.-** La prórroga supone un incremento del precio del contrato de (...) euros que se distribuye en las siguientes anualidades y cuantías:

Anualidad	Importe
202x:	(...) euros con cargo al programa (...), subconcepto (...).
202x:	(...) euros

**Tercero.-** (*En su caso*) En el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al contratista la orden / resolución de prórroga y con carácter previo a la formalización de la prórroga del contrato, el contratista deberá reajustar la garantía que tiene depositada, incrementándola en (...) euros, correspondientes al 5% del

incremento del precio de adjudicación IVA excluido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.3 de la LCSP.

*(En su caso)* De conformidad con el artículo 23 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, la garantía definitiva constituida inicialmente por el adjudicatario para el contrato primitivo en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid, por importe de (...) euros, según acredita con resguardo de depósito número (...), de fecha (...) se aplicará al periodo de prórroga, sin que sea necesario reajustar su cuantía.

***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

#### IV.2.14 Documento administrativo de formalización de la prórroga del contrato

### MODELO DE DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)

CONSEJERÍA DE (...)



**Comunidad  
de Madrid**

Expediente (...)

### DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONTRATO DE (...)

En Madrid a la fecha de la firma electrónica.

### REUNIDOS

**De una parte,** D./ Dña. (...), en su calidad de (*indicar órgano de contratación y normativa que le atribuye la competencia incluso, en su caso, la delegación*).

**De otra parte,** D./ Dña. (...), con D.N.I./N.I.E./pasaporte nº (...), actuando en nombre propio o en nombre y representación de (...), con N.I.F./DUNS nº (...), según poder otorgado ante el Notario del Ilustre Colegio de (...) D./Dña. (...), mediante escritura de fecha (...) bajo el nº (...) de su protocolo y bastantado por los servicios jurídicos de (...) con fecha (...).

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad, respectivamente, para formalizar el presente contrato.

## ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

**Primero.-** Mediante Orden / Resolución de (...) de fecha (...), se adjudicó el contrato de (...)

**Segundo.-** En fecha (...) se procedió a la formalización del contrato administrativo, comenzando la ejecución el día (...), estando prevista su finalización el (..)

**Tercero.-** El responsable del contrato mediante escrito de fecha (...), propuso la prórroga del contrato por un período de (...) meses, hasta el (...) de 202x, con base en la cláusula 1(...) del pliego de cláusulas administrativas particulares. La prórroga se fundamenta en (...)

(*en su caso*) En el momento actual se mantienen las mismas necesidades que motivaron la contratación del servicio, por lo que se hace necesario proceder a la prórroga del contrato, por un periodo de (...) meses.

El (...), ha acordado la prórroga del contrato por un período de (...) meses, hasta el (...) de 202x, con base en la cláusula 1 apartado (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**Cuarto.-** El contratista ha reajustado la garantía que tiene depositada, incrementándola en (...) euros, correspondientes al 5% del incremento del precio de adjudicación IVA excluido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.3 de la LCSP.

(*En su caso*) De conformidad con el artículo 23 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, la garantía definitiva constituida inicialmente por el adjudicatario para el contrato primitivo en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid, por importe de (...) euros, según acredita con resguardo de depósito número (...), de fecha (...) se aplicará al periodo de prórroga, sin que sea necesario reajustar su cuantía.

**Quinto.-** La fiscalización previa del compromiso del gasto derivado de la prórroga (*en caso de que fuese preceptiva*) por importe de (...) fue realizada por la Intervención Delegada en la (...) con fecha (...).

## CLÁUSULAS DEL CONTRATO

### Primera.- Objeto

D./ Dña. (...), en nombre y representación de (...) se compromete a la realización del contrato (*objeto y tipo de contrato*), durante el periodo de prórroga de acuerdo con lo estipulado en los pliegos de cláusulas administrativas particulares (en adelante, PCAP) y prescripciones técnicas (en adelante, PPT) reguladores de esta contratación y con la oferta presentada, documentos contractuales que declara conocer y que acepta plenamente, de lo que deja constancia de lo que deja constancia con la firma de cada uno de ellos.

### **Segunda.- Precio, revisión de precios y régimen de pago**

El importe del contrato durante el periodo de la prórroga asciende a la cantidad de (...) (IVA incluido) que será imputado a la aplicación presupuestaria (...) y que se abonarán de la forma prevista en el contrato del que la presente prórroga trae causa.

Esta cantidad será abonada en la forma establecida en el PCAP, previa presentación de la correspondiente factura y recepción de conformidad, teniendo en cuenta la siguiente distribución de anualidades:

Anualidad	Cuantía
202(...)	(...) euros
202(...)	(...) euros
202(...)	(...) euros

(*Para el caso de contratos de servicios o suministros retribuidos por precios unitarios.*) El importe máximo limitativo del compromiso económico de la administración para la adquisición de productor por precios unitarios asciende a (...). Los precios unitarios de adjudicación de cada bien o grupo de bienes, son los siguientes:

(...)

Según lo establecido en el PCAP, el presente contrato está sujeto a revisión de precios según la fórmula (...)

(*alternativamente*) De acuerdo con lo previsto en el artículo 103 de de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en adelante LCSP), no procede aplicar revisión de precios a este contrato.

### **Tercera.- Duración y prórroga**

El plazo total de duración / ejecución del contrato prorrogado es de (...) días/meses/años, iniciándose (...)

### **Cuarta.- Garantía definitiva**

(*En su caso*) Para responder del cumplimiento de este contrato, el contratista ha reajustado por medios electrónicos ante la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid, con fecha (...) una garantía definitiva por importe (...) euros, según se acredita mediante el correspondiente resguardo de depósito nº (...) que queda incorporado como anexo al mismo, y que responderá de los supuesto contemplados en la LCSP.

(*En su caso*) De conformidad con el artículo 23 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la

Comunidad de Madrid, la garantía definitiva constituida inicialmente por el adjudicatario para el contrato primitivo en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid, por importe de (...) euros, según acredita con resguardo de depósito número (...), de fecha (...) se aplicará al periodo de prórroga, sin que sea necesario reajustar su cuantía.

*(En su caso)* Para la debida efectividad de esta prórroga y como garantía exigida de la misma, se aplicarán las garantías definitivas depositadas para el contrato inicial:

(...)

*(en su caso)* De conformidad con lo establecido en el PCAP, el reajuste de la garantía definitiva se ha constituido mediante retención en el precio.

*(en su caso)* Atendiendo a las circunstancias concurrentes en el contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 107.1 y en el PCAP, se ha eximido a la adjudicataria del contrato de la obligación de constituir garantía definitiva.

#### **Quinta.- Obligaciones y derechos durante el periodo de prórroga.**

En todo lo no expresamente pactado en el presente documento, se estará a lo dispuesto en el contrato vigente citado en el antecedente Primero del presente documento, y por los PCAP y PPT que forman parte integrante del mismo.

#### **Sexta.- Jurisdicción competente**

*(Para los contratos administrativos)* El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que para cuantos problemas puedan surgir en el cumplimiento e interpretación del mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Contencioso-Administrativos competentes con sede en Madrid.

*(Para los contratos privados)* El presente contrato tiene carácter privado. Para los aspectos no previstos referentes al cumplimiento y extinción del mismo, se regirá por los preceptos del Derecho Privado. Serán competentes en la resolución de las controversias que surjan entre las partes sobre los efectos y extinción del contrato, los Tribunales de la Jurisdicción Civil con sede en Madrid, sin perjuicio de la competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa respecto de los actos jurídicos separables que se dicten en relación con la preparación, adjudicación y modificación del contrato y demás actos sometidos al Derecho Administrativo.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

LA CONTRATISTA

Fdo.:

Fdo.:

### IV.2.15 Ampliación del plazo de ejecución del contrato

La LCSP contempla la ampliación del plazo de ejecución de los contratos en el [artículo 195.2](#) señalando que “Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista”.

El [artículo 100](#) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, regula en su el modo de proceder cuando el contratista solicita una “prórroga del plazo de ejecución” (actualmente denominada en la LCSP “ampliación de plazo”):

“1. La petición de prórroga por parte del contratista deberá tener lugar en un plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración, a los efectos de que la Administración pueda oportunamente, y siempre antes de la terminación del plazo de ejecución del contrato, resolver sobre la prórroga del mismo, sin perjuicio de que una vez desaparecida la causa se reajuste el plazo prorrogado al tiempo realmente perdido.

Si la petición del contratista se formulara en el último mes de ejecución del contrato, la Administración deberá resolver sobre dicha petición antes de los quince días siguientes a la terminación del mismo. Durante este plazo de quince días, no podrá continuar la ejecución del contrato, el cual se considerará extinguido el día en que expiraba el plazo previsto si la Administración denegara la prórroga solicitada, o no resolviera sobre ella.

2. En el caso de que el contratista no solicitase prórroga en el plazo anteriormente señalado, se entenderá que renuncia a su derecho, quedando facultada la Administración para conceder, dentro del mes último del plazo de ejecución, la prórroga que juzgue conveniente, con imposición, si procede, de las penalidades que establece el artículo 95.3 de la Ley o, en su caso, las que se señalen en el pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que considere más aconsejable esperar a la terminación del plazo para proceder a la resolución del contrato.”

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE AMPLIACION DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Orden / Resolución del (...) de fecha (...), por la que se amplía el plazo de ejecución del contrato (...)

## ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, con un plazo de ejecución de (...), encontrándose el contrato actualmente en ejecución, estando prevista su finalización el (...).

**Segundo.-** La empresa contratista ha solicitado la ampliación del plazo de ejecución del contrato dado que el plazo inicialmente previsto ha resultado insuficiente por causas sobrevenidas con motivo de (...), circunstancias en ningún caso imputables al contratista.

**Tercero.-** El responsable del contrato mediante escrito de fecha (...), considera que queda justificado que la demora no es producida por causas imputables al contratista, se justifica la necesidad de ampliación de plazo (parcial /de ejecución) y ha informado favorablemente la ampliación solicitada del plazo de ejecución del contrato por un período de (...) meses, hasta el (...) de 202x e incluye un nuevo cronograma y un ajuste de anualidades, sin que impliquen contenidos diversos de los ya previstos ni suponga incremento alguno de la cantidad inicialmente contratada.

Esta ampliación de plazo de ejecución no supone incremento alguno de la cantidad inicialmente asignada a la ejecución del contrato por importe de (...) euros IVA incluido en la aplicación presupuestaria (...), (en su caso) si bien supone un reajuste de anualidades que quedan fijados en los siguientes importes:

Anualidad	Importe
202x:	(...) euros con cargo al programa (...), subconcepto (...).
202x:	(...) euros

**Cuarto.-** (*en su caso*) Se ha procedido a comprometer el crédito necesario para el reajuste de anualidades habiendo sido fiscalizado favorablemente el gasto por la Intervención Delegada en fecha (...)

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** La cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares dispone que “el contrato podrá prorrogarse si así se indica en el apartado (...) de la cláusula 1, y la prórroga será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato”.

**Segundo.-** El artículo 195.2 de la LCSP establece respecto de la posibilidad de ampliación del plazo de ejecución del contrato que, “si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le

amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista”.

**Tercero.-** El artículo 100 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, regula en su el modo de proceder cuando el contratista solicita una prórroga del plazo de ejecución.

**Cuarto.-** La empresa contratista ofrece el cumplimiento de sus compromisos si se amplía el plazo de ejecución del contrato durante el tiempo que las medidas que impiden la realización de los trabajos continúen vigentes, y el responsable del contrato ha emitido informe favorable a la solicitud de ampliación realizada por la empresa, por lo que debe aceptarse que procede ampliar el plazo de ejecución del contrato.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece en el artículo 195 de la LCSP, y demás disposiciones de aplicación, así como lo establecido en el artículo 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, conforme a las previsiones contenidas en la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la ejecución de este contrato y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** La ampliación del plazo de ejecución del contrato denominado (...), por un plazo de (...) meses del es decir hasta el (...) de 202X.

**Segundo.-** Esta ampliación de plazo de ejecución no supone incremento alguno de la cantidad inicialmente asignada a la ejecución del contrato por importe de (...) euros IVA incluido en la aplicación presupuestaria (...), si bien supone un reajuste de anualidades que quedan fijados en los siguientes importes:

Anualidad	Importe
202x:	(...) euros con cargo al programa (...), subconcepto (...).
202x:	(...) euros

#### **(PIE DE RECURSO)**

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL (carga del firmante)

Destinatarios:

## IV.2.16 Prórroga excepcional del contrato

El último párrafo del [artículo 29.4](#) de la LCSP relativo a la duración de los contratos, dispone que “No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario o, tratándose de un contrato basado en un acuerdo marco o un contrato específico en el marco un sistema dinámico de adquisición, se hayan enviado las invitaciones a presentar oferta del nuevo contrato basado o específico al menos quince días antes de la finalización del contrato originario”.

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA PRÓRROGA EXCEPCIONAL DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Registro:

#### ORDEN / RESOLUCIÓN

Unidad administrativa:  
(...)

Orden / Resolución del (...) de fecha (...), por la que se ordena la prórroga excepcional del contrato (...)

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

**Segundo.-** Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, con un plazo de ejecución de (...), encontrándose el contrato actualmente en ejecución, estando prevista su finalización el (...)

**Tercero.-** Por la unidad de contratación se han realizado todos los trámites para la nueva licitación de la prestación de los servicios objeto del contrato consistentes en (...) habiéndose publicado la licitación en fecha (...)

*(Antecedentes que resulten de interés para el supuesto de prórroga excepcional)*

**Cuarto.-** Visto el informe del responsable del contrato de fecha (...), sobre la existencia razones de interés público para no interrumpir la prestación, en el que se argumenta (...) (*Justificación de los requisitos para la continuación del servicio*).

**Quinto.-** Se ha procedido a la aprobación del crédito necesario para la continuidad de la prestación de los servicios, habiendo sido fiscalizado favorablemente el gasto por la Intervención Delegada en fecha (...).

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** (*en su caso*) De acuerdo con lo que se establece en el artículo 29.4 de la LCSP “cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario o, tratándose de un contrato basado en un acuerdo marco o un contrato específico en el marco un sistema dinámico de adquisición, se hayan enviado las invitaciones a presentar oferta del nuevo contrato basado o específico al menos quince días antes de la finalización del contrato originario”.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 29.4 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes.

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Ordenar a la mercantil (...), la prórroga en la prestación de los servicios del contrato (...), de forma excepcional y transitoria, a partir de la finalización del contrato vigente y hasta la formalización e inicio del nuevo contrato del servicio de referencia, y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, en los mismos términos y condiciones inicialmente pactados.

**Segundo.-** Notificar la presente orden / resolución al contratista y al responsable del contrato, así como que se proceda a su publicación en el perfil de contratante.

### (PIE DE RECURSO)

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

### IV.3 Cesión del contrato

#### IV.3.1 Solicitud del contratista de la cesión del contrato público

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el [artículo 214](#) de la LCSP, cuando obedezca a una opción inequívoca de los pliegos. Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, los pliegos deberán contemplar, como mínimo, la exigencia de los requisitos señalados en el apartado 2 de este artículo.

### MODELO DE SOLICITUD DEL CONTRATISTA DE LA CESIÓN DE CONTRATO PÚBLICO

[\(descargar en Word\)](#)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (...)

Don/Doña (...), con DNI (...) y domicilio, a efectos de notificaciones, en C/ (...) nº (...) de (...), actuando en nombre y representación de (...), tal y como se indica en el poder notarial cuya copia se adjunta como documento ante la indicada administración, resultó adjudicatario en fecha (...) del contrato (...), formalizado en fecha (...) y encontrándose el mismo en ejecución.

#### SOLICITA

La autorización de la cesión del contrato a la entidad (...), provista de CIF (...), al estar interesada en subrogarse todos los derechos en el contrato indicado y se manifiesta que:

- La empresa cedente (...), tiene ejecutado más de un 20 por 100 del importe del contrato *(o, cuando se trate de un contrato de concesión de obras o concesión de servicios, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato)*.
- El cesionario tiene capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, que está debidamente clasificada si tal requisito ha sido exigido al cedente y que no está incurso en prohibición de contratar.
- La cesión, en caso de ser autorizada, será formalizada en escritura pública.

El cesionario se compromete a:

- Depositar la garantía definitiva que proceda.
- Subrogarse en los derechos y obligaciones contraídos por la entidad cedente obligándose a subrogar a los trabajadores que por derecho lo sean.

Se acompaña la siguiente documentación (...).

Fdo.:

## IV.3.2 Autorización por el órgano de contratación de la cesión del contrato

De acuerdo con el [artículo 214.2](#) de la LCSP, para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, los pliegos deberán contemplar, como mínimo, la exigencia de que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión, entre otros requisitos.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN AUTORIZANDO LA CESIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se autoriza la cesión del contrato de (...).

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) adjudicó a la empresa (...) con NIF (...) el citado contrato por procedimiento (...) por importe de (...) euros, IVA incluido, y un porcentaje de baja ofertado aplicable al cuadro de precios unitarios del pliego de prescripciones Técnicas del (...).

Con fecha (...), y para responder de la buena ejecución del contrato, el adjudicatario constituyó garantía definitiva por importe de (...) euros en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid, acreditada mediante resguardo número (...) de la fecha indicada.

Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, con un plazo de ejecución de (...), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Segundo.-** En fecha (..) se recibió solicitud de cesión del contrato / lote (..) de la empresa (..) por el contratista (...) a favor de la empresa (...).

Dicha solicitud va acompañada de la siguiente documentación (...) incluyendo el acuerdo de cesión entre cedente y cesionario, en el que se comprometen a formalizar en escritura pública el acuerdo de cesión del contrato, una vez que la misma haya sido autorizada expresamente por el órgano de contratación y que el cesionario (...), se subrogará en los derechos y obligaciones contraídos por la entidad cedente obligándose a subrogar a los trabajadores que por derecho lo sean y a constituir la garantía de un 5% del precio final ofertado por importe de (...)

(*En su caso*), con fecha (...), se requiere a la empresa (..), la documentación preceptiva para poder autorizar la cesión del contrato, recibándose la misma en fecha (...).

*(En su caso)*, Tras la calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se considera que la empresa (...) con N.I.F. (...) ha presentado documentación acreditativa de su capacidad para contratar con la Administración, y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, *(estando debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente)*, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar, así como que se ha ejecutado más de un 20 por 100 del importe del contrato, y que por parte de dicha unidad promotora no existe inconveniente para la cesión del contrato citado por la empresa adjudicataria a favor de (...) cesionaria indicada anteriormente.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

El pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato prevé, en su cláusula (...) que los derechos y obligaciones dimanantes del mismo podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 214 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes.

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Autorizar la cesión del contrato de (...) en virtud de lo dispuesto en los antecedentes, del contrato denominado (...) LOTE (...), expediente (...), solicitada por la empresa adjudicataria del contrato, quedando, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP, el cesionario, (...), subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

**Segundo.-** El cesionario deberá constituir garantía definitiva por importe de (...) euros ante (...).

**Tercero.-** *(En su caso)* El cesionario deberá presentar la copia de las **pólizas y de los justificantes de pago de las primas de los seguros** que se hayan previsto en el pliego de cláusulas administrativas.

**Cuarto.-** La cesión deberá formalizarse en escritura pública, sin la que no surtirá efecto la autorización concedida.

### ***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## IV.3.3 Notificación de la Orden / Resolución del órgano de contratación autorizando la cesión

De acuerdo con el apartado 2 del [artículo 214](#) de la LCSP, el plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

**MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN / RESOLUCIÓN DEL  
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN AUTORIZANDO LA CESIÓN**  
*(descargar en Word)*



Órgano/Organismo (...)  
Consejería (...)

**NOTIFICACIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Contratista (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución de autorización de cesión del contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

La copia de la **escritura pública** en que se formalice la cesión, el **resguardo del depósito de la garantía definitiva**, y la copia de las **pólizas y de los justificantes de pago de las primas de los seguros** que en su caso se prevean en el pliego de cláusulas administrativas, deberán ser presentadas ante el órgano de contratación, a cuyos efectos deberán aportarse a (...) accediendo a la página de Administración Digital de la Comunidad de Madrid (<https://sede.comunidad.madrid>) o utilizando el formulario de presentación de solicitudes (<https://sede.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generico>).

EL / LA (...)

#### IV.4 Procedimiento de imposición de penalidades

Los [artículos 192, 193 y 194](#) de la LCSP regulan la imposición de penalidades al contratista estableciendo que los pliegos o el documento descriptivo podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme al apartado 2 del [artículo 76](#) y al apartado 1 del [artículo 202](#). Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

El [artículo 194.2](#) LCSP dice: “Las penalidades previstas en los dos artículos anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.”

El [artículo 97](#) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre, regula el procedimiento para la resolución de incidencias surgidas en la ejecución de los contratos.

En la [Recomendación de la Junta Consultiva](#) de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid 1/2002, de 19 de abril, sobre incautación parcial de garantías definitivas en virtud del [Decreto 213/1998](#), de 17 de diciembre, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad en el empleo, se incluye un anexo con el modelo de orden/resolución de imposición de penalidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones del contratista en relación con la calidad y estabilidad en el empleo y con la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad.

\*\* NOTA. En el [apartado III.12.9](#) se incluye un modelo específico para la imposición de penalidad por haber retirado la oferta.

##### IV.4.1 Inicio de expediente de imposición de penalidades

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo de acuerdo con el [artículo 192](#) de la LCSP.

Conforme al [artículo 193](#) de la LCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido. El órgano de contratación podrá acordar la inclusión en el pliego de cláusulas administrativas particulares de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

De conformidad con el [artículo 191](#) de la LCSP, en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas en el [artículo 190](#) de la LCSP, entre otras, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, deberá darse audiencia al contratista.

El Tribunal Supremo en su sentencia [STS 652/2019](#), de 21 de mayo (Roj: STS 1689/2019 - ECLI:ES:TS:2019:1689), concluye que en la imposición de penalidades en los contratos del sector público debe existir una tramitación mínima en la que se efectúe una propuesta de imposición de penalidades, con apertura de un trámite de audiencia y posterior resolución del órgano de contratación de forma que se evite la indefensión de los presuntos infractores.

El [artículo 109.2](#) dispone que “En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución”.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Registro:

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Unidad administrativa:  
(...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), autorizando el inicio y ordenando la tramitación del expediente de imposición de penalidades del contrato de (...)

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, con un plazo de ejecución de (...), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Segundo.-** El responsable de la ejecución del contrato ha elevado propuesta motivando la necesidad de imposición de penalidades, en virtud del artículo (...) de la LCSP, por (...*incumplimiento defectuoso/demora en la ejecución*).

*(texto justificativo del incumplimiento o de la demora parcial o total)*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato prevé, en su cláusula (...) la imposición de penalidades en el supuesto de (...).

**Segundo.-** Conforme al artículo 193 de la LCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 192, 193 y 194 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

**DISPONGO / RESUELVO**

Autorizar el inicio y ordenar la tramitación del expediente de imposición de penalidades del contrato de (*título abreviado*) cuyo presupuesto base de licitación asciende a (...) euros.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## IV.4.2 Audiencia a los interesados

**AUDIENCIA SOBRE LA IMPOSICION DE PENALIDADES***(descargar en Word)***Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

**AUDIENCIA SOBRE LA  
IMPOSICION DE PENALIDADES A  
LA EMPRESA (...) DURANTE LA  
EJECUCIÓN DEL CONTRATO (...)**(...) Contratista / en su caso, avalista o  
asegurador

(...) Domicilio

En relación al contrato (...) adjudicado en fecha (...) y formalizado en fecha (...), actualmente en ejecución.

De conformidad con lo que establecen los artículos 192, 193 y 194 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), mediante Orden / Resolución de fecha (...) el (...) (*órgano/organismo*), resolvió autorizar el inicio y ordenar la tramitación del expediente de imposición de penalidades del contrato de (...*título abreviado*) cuyo presupuesto base de licitación asciende a (...) euros y que se adjunta.

La necesidad de imposición de penalidades se justifica en virtud del artículo (...) de la LCSP, por (*incumplimiento defectuoso / demora en la ejecución*).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 192 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el artículo 97 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre, se procede a conceder trámite de audiencia por plazo de 10 días hábiles para que aleguen cuanto a su derecho convenga.

Las alegaciones que presente deberán remitirse a (...)

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

## IV.4.3 Imposición de penalidades

El [artículo 194](#) de la LCSP establece que las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se procede la imposición de penalidades como consecuencia del (...incumplimiento/ cumplimiento defectuoso /demora total/ demora parcial) del contrato de (...).

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, con un plazo de ejecución de (...), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Segundo.-** De conformidad con lo que se establece en el apartado (...) de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares en consonancia con los artículos 192 a 194 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), a propuesta motivada del responsable del contrato se acordó el inicio del expediente de imposición de penalidades para el anterior contrato en fecha (...)

*(resumen del texto justificativo del incumplimiento defectuoso o demora que causan el inicio de este expediente)*

**Tercero.-** Se procedió a dar audiencia al contratista de acuerdo con el artículo 191.1 de la LCSP cuyas alegaciones son las siguientes:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** De conformidad con lo establecido en el apartado (...) de la cláusula 1 del pliego de cláusulas administrativas particulares y tal y como se recoge en los artículos 192, 193 y 194 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes, podrán imponerse penalidades para el caso de demora, de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo, o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, en concreto (...).

**Segundo.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 194 de la LCSP, las penalidades previstas en los dos artículos anteriores se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse.

**Tercero.-** El artículo 109.2 de la LCSP dispone que “En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía definitiva las penalidades o indemnizaciones exigibles al contratista, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución”.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 192, 193 y 194 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Calificar como (...) los siguientes incumplimientos:

- (...)

**Segundo.-** Imponer a (...), las siguientes penalidades:

- (...)

**Tercero.-** *(en caso de que la penalidad se haga efectiva sobre la garantía definitiva)* Que por el contratista se proceda a la reposición o ampliación de la garantía definitiva en el plazo de 15 días desde la ejecución.

### ***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## IV.4.4 Notificación de imposición de penalidades

**MODELO DE NOTIFICACIÓN DE IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.**[\*\(descargar en Word\)\*](#)**Comunidad  
de Madrid**Órgano/Organismo  
(...)

Consejería (..)

**NOTIFICACIÓN**

Registro:

Unidad  
administrativa:  
(...)

Exp (...)

Contratista (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución de imposición de penalidades como consecuencia del (...*incumplimiento/ cumplimiento defectuoso /demora total/ demora parcial*) del contrato de (...). con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

EL / LA (...)

## IV.5 Resolución del contrato

La resolución de los contratos es una de las prerrogativas que ostenta el órgano de contratación de acuerdo con el [artículo 190](#) de la LCSP, estableciendo el [artículo 191](#) que en todo caso debe darse audiencia al contratista, solicitarse el informe del servicio jurídico y solicitar informe a la Comisión Jurídica Asesora cuando se formule oposición por parte del contratista<sup>1</sup>.

Las causas generales de resolución se encuentran en el [artículo 211](#) de la LCSP, sin perjuicio de que existan causas específicas para cada una de las tipologías contractuales.

El [artículo 213.6](#) de la LCSP, al referirse a los efectos de la resolución de los contratos dispone que “Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado.”

Según el [artículo 288](#) de la LCSP el concesionario de servicios estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

“a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.”

El [artículo 109](#) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, regula el procedimiento para la resolución de los contratos:

“1. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, previa autorización, en el caso previsto en el último párrafo del artículo 12.2 de la Ley, del Consejo de Ministros, y cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Audiencia del contratista por plazo de diez días naturales, en el caso de propuesta de oficio.
- b) Audiencia, en el mismo plazo anterior, del avalista o asegurador si se propone la incautación de la garantía.
- c) Informe del Servicio Jurídico, salvo en los casos previstos en los artículos 41 y 96 de la Ley.
- d) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva, cuando se formule oposición por parte del contratista.

2. Todos los trámites e informes preceptivos de los expedientes de resolución de los contratos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente.”

Además, según el [artículo 64.2](#) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid “Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato

---

<sup>1</sup> Con las adaptaciones necesarias puede servir de modelo la solicitud de dictamen a la Comisión Jurídica Asesora incluida en el apartado IV.2.5 para las modificaciones contractuales.

deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso”.

#### IV.5.1 Inicio de expediente de resolución del contrato

El [artículo 211](#) de la LCSP establece, en su apartado 1, cuáles son las causas de resolución del contrato, debiendo en caso de ser varias y de acuerdo con el apartado 2 atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

Al tiempo de incoarse el expediente administrativo de resolución del contrato por las causas establecidas en las letras b), d), f) y g) del apartado 1 del [artículo 211](#), podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de este quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Se aplicará la tramitación de urgencia a ambos procedimientos.

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

#### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se dispone el inicio del expediente de resolución del contrato (...).

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

**Segundo.-** Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

**Tercero.-** Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, previo depósito de la garantía definitiva en la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid por importe de (...) euros acreditado con número de resguardo (...) de fecha (...), con un plazo de ejecución de (...) meses y un precio de (...) euros IVA incluido), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Cuarto.-** Por el responsable del contrato se ha puesto de manifiesto que concurre la causa de resolución (*en su caso*) prevista en la Cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato, (*en su caso*) del apartado (...) del

artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al haber (...).

*(texto justificativo de la necesidad de resolver).*

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato prevé, en su cláusula (...) la resolución del contrato, entre otros, en los supuestos de (...).

**Segundo.-** La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

**Tercero.-** Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 de la LCSP y 112 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 246 de la LCSP. *(concretar los efectos de la resolución en el caso concreto).*

*(En los casos de que la resolución se produzca por mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas).*

*(En los casos de que la resolución se produzca por incumplimiento de la Administración)* La Administración debe abonar los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

*(En los casos en los que se acuerde la resolución por las causas recogidas en la letra g) del artículo 211)* El contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por ciento del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o este rechace la modificación contractual propuesta por la Administración al amparo del artículo 205.

*(En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista)* tal y como establece el artículo 213.3 de la LCSP, procede la incautación de la garantía definitiva debiendo, además, indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

*(en su caso)* La doctrina de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid viene a establecer que “con carácter general, lo procedente es que el acuerdo de resolución disponga la no incautación de la garantía sin perjuicio de su retención a resultas de la liquidación de los perjuicios en procedimiento contradictorio” (Dictámenes 1/13, 646/12 y 84/14 y Dictamen 516/2016 de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid).

*(en su caso)* El artículo 213.6 de la LCSP, al referirse a los efectos de la resolución de los contratos dispone que “Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado.”

El artículo 213.5 dispone que “En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.” *(realizar el pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía en el caso concreto en el supuesto de que finalmente se resuelva el contrato).*

**Cuarto.-** De conformidad con lo establecido en el apartado 3.9 del anexo de la Ley 1/2001, de 29 de marzo, por la que se establece la duración máxima y el régimen de silencio administrativo de determinados procedimientos, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa en los expedientes de resolución contractual será de ocho meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, el procedimiento se considerará desestimado si se ha iniciado a instancia del contratista o se producirá su caducidad si ha sido iniciado de oficio.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas anteriormente citada, en los artículos 190, 191 y 211 a 213 de la LCSP, en los artículos 109 a 113 del RGLCAP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

#### **DISPONGO / RESUELVO**

Autorizar el inicio y ordenar la tramitación del expediente de resolución del contrato de (...) cuyo presupuesto base de licitación asciende a (...) euros.

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## IV.5.2 Audiencia a los interesados sobre la resolución del contrato

**AUDIENCIA A LOS INTERESADOS SOBRE LA RESOLUCION DEL CONTRATO**[\(descargar en Word\)](#)**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

**AUDIENCIA SOBRE LA  
RESOLUCION DEL CONTRATO****(...)**

(...) Contratista / avalista / asegurador

(...) Domicilio

En relación al contrato (...) adjudicado en fecha (...) y formalizado en fecha (...), actualmente en ejecución

Mediante Orden / Resolución de fecha (...), que se adjunta a este escrito, el (...) ha autorizado el inicio y ordena la tramitación del expediente de resolución del contrato de (...), de conformidad con lo que establecen los artículos 190, 191 y 211 a 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y en los artículos 109 a 113 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Según el informe del responsable del contrato emitido en fecha (...), que se adjunta a este escrito, se ha puesto de manifiesto que el adjudicatario del contrato (...) ha incurrido en la causa de resolución (*en su caso*) señalada en la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato o (*en su caso*) del apartado (...) del artículo 211 de la LCSP, (*o las específicas de cada contrato*) al haber (...).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 191 de la LCSP y en el artículo 109 del RGLCAP que regula el procedimiento para la resolución de los contratos se procede a conceder trámite de audiencia por plazo de 10 días hábiles para que aleguen cuanto a su derecho convenga.

Las alegaciones que presente deberán remitirse a (...).

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

### IV.5.3 Autorización del Consejo de Gobierno para resolver el contrato que autorizó

Corresponde al Consejo de Gobierno autorizar la celebración de contratos en los supuestos previstos en el [artículo 64](#) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y según su apartado 2 “Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso.”

En los mismos supuestos, el [artículo 20](#) de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración institucional de la Comunidad de Madrid, también requiere autorización previa del Consejo de Gobierno cuando se trate de organismos autónomos, órganos de gestión sin personalidad jurídica y empresas públicas.

También el artículo 5 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (RGPCM), aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril contiene el mismo precepto: “2. Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso”.

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO PARA  
RESOLVER EL CONTRATO QUE AUTORIZÓ**  
*(descargar en Word)*



Comunidad de Madrid  
CONSEJERÍA DE

Nº y año de Expediente:

Referencia:

Acuerdo de (...) del Consejo de Gobierno por el que se autoriza la resolución del contrato (...) adjudicado por procedimiento (...), y un plazo de duración de (...), autorizado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha (...)

El objeto del contrato es (...)

Procedió la tramitación mediante procedimiento abierto por (...)

*(en su caso)* Se emitió informe favorable por la Dirección General de Presupuestos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 55 y/o 69 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, habiendo sido fiscalizado el gasto por la Intervención General.

Dicho gasto se imputó al Presupuesto de (...), distribuido en las siguientes anualidades y cuantías:

- Anualidad 202x: (...) euros, con cargo a la partida (...), Programa (...).
- Anualidad 202X: (...) euros.

De conformidad con las anteriores consideraciones, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 64 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, y (...) de la Ley (...) de (...) de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para (...), correspondió al Consejo de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 (*si es plurianual*) y 69 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, la autorización para la celebración del contrato y del gasto (*plurianual*), lo que se hizo en fecha (...).

En fecha (...) y tras darse las circunstancias (...), surgió la necesidad de resolver el contrato al concurrir la causa de resolución del apartado (...) del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público, (*o las específicas de cada contrato*) al haber (...)

Teniendo en cuenta que corresponde al Gobierno autorizar la resolución del contrato que autorizó, de acuerdo con el artículo 64.2 de la Ley 1/83, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y con el artículo 5 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril.

**ACUERDA**

Autorizar la resolución del contrato (...), al concurrir la causa del apartado (...) del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público.

EL CONSEJERO DE (...)

LA PRESIDENTA DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID



#### IV.5.4 Resolución contractual por incumplimiento culpable del contratista

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento del [artículo 109](#) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y de conformidad con las causas y efectos indicados en los artículos 212 y 213 de la LCSP.

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL POR INCUMPLIMIENTO CULPABLE DEL CONTRATISTA

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

Registro:

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Unidad administrativa:  
(...)

Orden / Resolución del (...) de (...), por la que se resuelve el contrato (...) por la causa regulada en el artículo (...)

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

**Segundo.-** Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

**Tercero.-** Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, previo depósito de la garantía definitiva en la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid por importe de (...) euros acreditado con número de resguardo (...) de fecha (...), con un plazo de ejecución de (...) meses y un precio de (...) euros, IVA incluido), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Cuarto.-** Por el responsable del contrato se puso de manifiesto que el adjudicatario del contrato (...) había incurrido en la causa de resolución (*en su caso*) prevista en la Cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato, (*en su caso*) del apartado (...) del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (*o las específicas de cada contrato*) al haber (...).

*(texto justificativo de la necesidad de resolver).*

De conformidad con lo que establecen los artículos 190, 191 y 211 a 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el artículo 109 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Se acordó aprobar el inicio del expediente de resolución del contrato formalizado en fecha (...), cuyo título es (...) en virtud del artículo (...) de la LCSP, motivada por lo siguiente:

*(resumen del texto justificativo de la causa de resolución especificando los hechos y motivando en virtud de los artículos de la LCSP que recogen las causas).*

**Quinto.-** Se notificó al contratista la orden / resolución de inicio y se procedió a dar audiencia al contratista y avalista o *asegurador* (*si se harán efectivas las penalidades sobre la garantía*) de acuerdo con el artículo 191.2 de la LCSP y en el artículo 109 del RGLCAP, el acuse de recibo es de fecha (...) y las alegaciones son las siguientes:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

También se dio trámite de audiencia al avalista o *asegurador* (*si se propone la incautación de la garantía*), el acuse de recibo es de fecha (...) y las alegaciones son las siguientes:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

**Sexto.-** Asimismo, se solicitó el informe de la Abogacía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 191.2 de la LCSP, en fecha (...) con las siguientes conclusiones:

*(Conclusiones)*

**Séptimo.-** (*En su caso*) Se solicitó dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, al existir oposición del contratista, con las siguientes conclusiones:

*(Conclusiones)*

**Octavo.-** La Intervención General emitió informe de fiscalización en fecha (...)

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### A) Régimen jurídico del contrato.

**Primero.-** De acuerdo con la cláusula segunda del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares el presente contrato tiene carácter (*administrativo / privado*). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente

la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre (RGLCAP), por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de obras del Estado, aprobado por Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por las leyes aprobadas por la Asamblea de Madrid y por el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril (RGCPCM) y sus normas complementarias. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

*(Cuando no sean contratos administrativos este apartado contendrá lo dispuesto en los artículos 25.2, 25.3 o 25.4 de la LCSP en función del tipo de contrato y régimen jurídico aplicable).*

#### **B) Sobre la concurrencia de la causa de resolución (...):**

**Segundo.-** Concorre en el presente caso la causa de resolución (...) *(en su caso)* prevista en la Cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato, *(en su caso)* del artículo (...) de la LCSP, *(o en el apartado (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares)*. *(exponer las causas de la concurrencia de acuerdo con la propuesta del responsable del contrato, lo manifestado por el contratista etc).*

#### **C) Sobre los efectos de la resolución:**

**Tercero.-** El artículo 213 de la LCSP, regula los efectos de la resolución de los contratos, resultando de aplicación el apartado (...)

Tal y como establece el artículo 213.3 de la LCSP procede la incautación de la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

*(en su caso)* La doctrina de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid viene a establecer que “con carácter general, lo procedente es que el acuerdo de resolución disponga la no incautación de la garantía sin perjuicio de su retención a resultas de la liquidación de los perjuicios en procedimiento contradictorio” (Dictámenes 1/13, 646/12 y 84/14 y Dictamen 516/2016 de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.

*(en su caso)* Según el artículo 288 de la LCSP el concesionario de servicios estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

“a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.”

*(en su caso)* El artículo 213.6 de la LCSP, al referirse a los efectos de la resolución de los contratos dispone que “Hasta que se formalice el nuevo contrato, el

contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado.”

**Cuarto.-** El artículo 213.5 dispone que “En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.”

*(En su caso)* El informe de (...) de fecha (...) indica que no procede la devolución de la garantía definitiva.

**Quinto.-** El artículo 111 de la LCSP regula la devolución y cancelación de las garantías señalando que “La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista”.

#### **D) Sobre el procedimiento.**

**Sexto.-** El artículo 190 de la LCSP establece que “dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de 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 ésta”.

**Séptimo.-** El artículo 191 de la LCSP regula el procedimiento de ejercicio de las prerrogativas de la Administración:

1. “En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo anterior, deberá darse audiencia al contratista.

2. En la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y demás Administraciones Públicas integrantes del sector público estatal, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 109 y 195.

3. No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos y respecto de los contratos que se indican a continuación:

a) La interpretación, nulidad y resolución de los contratos cuando se formule oposición por parte del contratista.”

**Octavo.-** Se ha seguido el procedimiento del artículo 109 del RGLCAP que desarrolla el procedimiento para la resolución de los contratos estableciendo:

1. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, previa autorización, en el caso previsto en el último párrafo

del artículo 12.2 de la Ley, del Consejo de Ministros, y cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Audiencia del contratista por plazo de diez días naturales, en el caso de propuesta de oficio.
- b) Audiencia, en el mismo plazo anterior, del avalista o asegurador, si se propone la incautación de la garantía.
- c) Informe del Servicio Jurídico, salvo en los casos previstos en los artículos 41 y 96 de la Ley.
- d) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva, cuando se formule oposición por parte del contratista.

2. Todos los trámites e informes preceptivos de los expedientes de resolución de los contratos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente”.

**Noveno.-** Se ha cumplido lo establecido en el apartado 3.9 del anexo de la Ley 1/2001, de 29 de marzo, por la que se establece la duración máxima y el régimen de silencio administrativo de determinados procedimientos.

**Décimo.-** *(en su caso)* Corresponde al Consejo de Gobierno la autorización de la resolución del contrato en virtud del artículo 64.2 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y del artículo 5.2 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid “Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso”.

#### **E) Sobre la competencia para resolver.**

**Decimoprimer.-** *(En su caso)* La competencia en materia de contratación le viene atribuida a (...), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.i) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y artículo 3 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, 10 de abril.

*(En su caso)* La competencia en materia de contratación le viene atribuida al Gerente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid, en el y artículo 3 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, 10 de abril.

*(Para otras entidades contratantes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3.3 o 3.4 del Reglamento General en materia de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en su norma de creación).*

*(en su caso)* El órgano de contratación (...) mediante (...) de fecha (...), publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en fecha (...), delegó el ejercicio de la

competencia en materia de contratación respecto de los contratos promovidos por (...) con presupuesto de licitación igual o inferior a (...) euros en (...)

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas anteriormente citada, en los artículos 190, 191 y 211 a 213 de la LCSP, en los artículos 109 a 113 del RGLCAP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Resolver el contrato (...), por la causa (...) en virtud de las justificaciones expuestas cuyo resumen es:

-(...)

**Segundo.-** *(En su caso)* Ordenar a la mercantil (...), la continuidad en la prestación de los servicios del contrato (...), de forma excepcional y transitoria, a partir de la finalización del contrato vigente y hasta la formalización e inicio del nuevo contrato del servicio de referencia, en los mismos términos y condiciones inicialmente pactados.

*(en su caso)* Ordenar adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado (...)

**Tercero.-** *(En su caso)* Al existir incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva, debiendo indemnizar además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

*(Pronunciamiento sobre la actuación sobre la garantía).*

*(Pronunciamiento sobre los daños y perjuicios causados).*

### **(PIE DE RECURSO)**

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## IV.5.5 Resolución contractual por incumplimiento de la Administración

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL  
POR INCUMPLIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN**[\(descargar en Word\)](#)**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden / Resolución del (...) de (...), por la que se resuelve el contrato (...) por la causa regulada en el artículo (...)

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

**Segundo.-** Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

**Tercero.-** Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, previo depósito de la garantía definitiva en la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid por importe de (...) euros acreditado con número de resguardo (...) de fecha (...), con un plazo de ejecución de (...) meses y un precio de (...) euros, IVA incluido), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Cuarto.-** A instancia del contratista / por el responsable del contrato se puso de manifiesto un incumplimiento del contrato por parte de la Administración basado en lo siguiente (...)

*(texto justificativo de la necesidad de resolver).*

De conformidad con lo que establecen los artículos 190, 191 y 211 a 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el artículo 109 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Se acordó aprobar el inicio del expediente de resolución del contrato formalizado en fecha (...), cuyo título es (...) en virtud del artículo (...) de la LCSP, motivada por lo siguiente:

*(resumen del texto justificativo de la causa de resolución especificando los hechos y motivando en virtud de los artículos de la LCSP que recogen las causas).*

**Quinto.-** Se notificó al contratista la orden / resolución de inicio y se procedió a dar audiencia al contratista y avalista o *asegurador* (*si se harán efectivas las penalidades sobre la garantía*) de acuerdo con el artículo 191.2 de la LCSP y en el artículo 109 del RGLCAP, el acuse de recibo es de fecha (...) y las alegaciones son las siguientes:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

**Sexto.-** Asimismo, se solicitó el informe de la Abogacía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 191.2 de la LCSP, en fecha (...) con las siguientes conclusiones:

*(Conclusiones)*

**Séptimo.-** (*En su caso*) Se solicitó dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, al existir oposición del contratista, con las siguientes conclusiones:

*(Conclusiones)*

**Octavo.-** La Intervención General emitió informe de fiscalización en fecha (...)

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### A) Régimen jurídico del contrato.

**Primero.-** De acuerdo con la cláusula segunda del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares el presente contrato tiene carácter (*administrativo / privado*). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre (RGLCAP), por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de obras del Estado, aprobado por Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por las leyes aprobadas por la Asamblea de Madrid y por el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril (RGPCM) y sus normas complementarias. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

*(Cuando no sean contratos administrativos este apartado contendrá lo dispuesto en los artículos 25.2, 25.3 o 25.4 de la LCSP en función del tipo de contrato y régimen jurídico aplicable).*

### B) Sobre la concurrencia de la causa de resolución (...):

**Segundo.-** Concorre en el presente caso la causa de resolución (...) (*en su caso*) prevista en la Cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato, (*en su caso*) del artículo (...) de la LCSP, (*o en el apartado (...) del pliego de*

*cláusulas administrativas particulares). (exponer las causas de la concurrencia de acuerdo con la propuesta del responsable del contrato, lo manifestado por el contratista etc).*

### **C) Sobre los efectos de la resolución:**

**Tercero.-** El artículo 213 de la LCSP, regula los efectos de la resolución de los contratos, resultando de aplicación el apartado (...)

*(En los casos de que la resolución se produzca por incumplimiento de la Administración)* La Administración debe pagar los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista

*(En los casos en los que se acuerde la resolución por las causas recogidas en la letra g) del artículo 211)* El contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por ciento del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o este rechace la modificación contractual propuesta por la Administración al amparo del artículo 205.

*(en su caso)* Según el artículo 288 de la LCSP el concesionario de servicios estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

“a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.”

*(en su caso)* El artículo 213.6 de la LCSP, al referirse a los efectos de la resolución de los contratos dispone que “Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado.”

**Cuarto.-** El artículo 213.5 dispone que “En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.”

*(En su caso)* El informe de (...) de fecha (...) indica que procede la devolución de la garantía.

**Quinto.-** El artículo 111 de la LCSP regula la devolución y cancelación de las garantías señalando que “La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista”.

### **D) Sobre el procedimiento.**

**Sexto.-** El artículo 190 de la LCSP establece que “dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de 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 ésta”.

**Séptimo.-** El artículo 191 de la LCSP regula el procedimiento de ejercicio de las prerrogativas de la Administración:

1. “En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo anterior, deberá darse audiencia al contratista.

2. En la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y demás Administraciones Públicas integrantes del sector público estatal, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 109 y 195.

3. No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos y respecto de los contratos que se indican a continuación:

a) La interpretación, nulidad y resolución de los contratos cuando se formule oposición por parte del contratista.”

**Octavo.-** Se ha seguido el procedimiento del artículo 109 del RGLCAP que desarrolla el procedimiento para la resolución de los contratos estableciendo:

1. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, previa autorización, en el caso previsto en el último párrafo del artículo 12.2 de la Ley, del Consejo de Ministros, y cumplimiento de los requisitos siguientes:

a) Audiencia del contratista por plazo de diez días naturales, en el caso de propuesta de oficio.

b) Audiencia, en el mismo plazo anterior, del avalista o asegurador, si se propone la incautación de la garantía.

c) Informe del Servicio Jurídico, salvo en los casos previstos en los artículos 41 y 96 de la Ley.

d) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva, cuando se formule oposición por parte del contratista.

2. Todos los trámites e informes preceptivos de los expedientes de resolución de los contratos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente”.

**Noveno.-** Se ha cumplido lo establecido en el apartado 3.9 del anexo de la Ley 1/2001, de 29 de marzo, por la que se establece la duración máxima y el régimen de silencio administrativo de determinados procedimientos.

**Décimo.-** *(en su caso)* Corresponde al Consejo de Gobierno la autorización de la resolución del contrato en virtud del artículo 64.2 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y del artículo 5.2 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid “Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso”.

### **E) Sobre la competencia para resolver.**

**Decimoprimer.-** *(En su caso)* La competencia en materia de contratación le viene atribuida a esta Consejería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.i) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y artículo 3 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, 10 de abril.

*(En su caso)* La competencia en materia de contratación le viene atribuida al Gerente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid, en el y artículo 3 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, 10 de abril.

*(Para otras entidades contratantes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3.3 o 3.4 del Reglamento General en materia de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en su norma de creación).*

*(en su caso)* El órgano de contratación (...) mediante (...) de fecha (...), publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en fecha (...), delegó el ejercicio de la competencia en materia de contratación respecto de los contratos promovidos por (...) con presupuesto de licitación igual o inferior a (...) euros en (...)

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas anteriormente citada, en los artículos 190, 191 y 211 a 213 de la LCSP, en los artículos 109 a 113 del RGLCAP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Resolver el contrato (...), por la causa (...) en virtud de las justificaciones expuestas cuyo resumen es:

-(...)

**Segundo.-** *(En su caso)* Ordenar a la mercantil (...), la continuidad en la prestación de los servicios del contrato (...), de forma excepcional y transitoria, a partir de la finalización del contrato vigente y hasta la formalización e inicio del nuevo contrato del servicio de referencia, en los mismos términos y condiciones inicialmente pactados.

*(en su caso)* Ordenar adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado (...)

*(En su caso)* Habiéndose acordado la resolución por las causas recogidas en la letra g) del artículo 211, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por ciento del

importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o este rechace la modificación contractual propuesta por la Administración al amparo del artículo 205.

**(PIE DE RECURSO)**

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL (carga del firmante)

Destinatarios:

**IV.5.6 Resolución contractual por mutuo acuerdo**

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL  
POR MUTUO ACUERDO**

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden / Resolución del (...) de (...), por la que se resuelve el contrato (...) por la causa regulada en el artículo (...)

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

**Segundo.-** Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

**Tercero.-** Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, previo depósito de la garantía definitiva en la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid por importe de (...) euros acreditado con número de resguardo (...) de fecha (...), con un plazo de ejecución de (...) meses y un precio de (...) euros, IVA incluido), encontrándose el contrato actualmente en ejecución.

**Cuarto.-** *(A instancia del contratista / por el responsable del contrato)* se instó la voluntad de resolver el contrato de mutuo acuerdo basado en lo siguiente (...).

*(texto justificativo de la necesidad de resolver motivando la conveniencia para el interés público de la no continuidad del contrato).*

De conformidad con lo que establecen los artículos 190, 191 y 211 a 213 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el artículo 109 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se acordó aprobar el inicio del expediente de resolución del contrato formalizado en fecha (...), cuyo título es (...) en virtud del artículo (...) de la LCSP, motivada por lo siguiente:

*(resumen del texto justificativo de la causa de resolución especificando los hechos y motivando en virtud del artículo 211 c y justificación de que no concurre otra causa de Resolución.*

**Quinto.-** Se notificó al contratista la orden / resolución de inicio y se procedió a dar audiencia al contratista y avalista o asegurador *(si se harán efectivas las penalidades sobre la garantía)* de acuerdo con el artículo 191.2 de la LCSP y en el artículo 109 del RGLCAP, el acuse de recibo es de fecha (...)y las alegaciones son las siguientes:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

También se dio trámite de audiencia al avalista o asegurador *(si se propone la incautación de la garantía)*, el acuse de recibo es de fecha (...)y las alegaciones son las siguientes:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

**Sexto.-** Asimismo, se solicitó el informe de la Abogacía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 191.2 de la LCSP, en fecha (...) con las siguientes conclusiones:

*(Conclusiones)*

**Séptimo.-** La Intervención General emitió informe de fiscalización en fecha (...)

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

### **A) Régimen jurídico del contrato.**

**Primero.-** De acuerdo con la cláusula segunda del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares el presente contrato tiene carácter *(administrativo / privado)*. Las partes

quedan sometidas expresamente a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre (RGLCAP), por el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de obras del Estado, aprobado por Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por las leyes aprobadas por la Asamblea de Madrid y por el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril (RGCPCM) y sus normas complementarias. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

*(Cuando no sean contratos administrativos este apartado contendrá lo dispuesto en los artículos 25.2, 25.3 o 25.4 de la LCSP en función del tipo de contrato y régimen jurídico aplicable).*

#### **B) Sobre la concurrencia de la causa de resolución (...):**

**Segundo.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.4 de la LCSP la resolución por mutuo acuerdo solo podrá tener lugar cuando no concorra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato

#### **C) Sobre los efectos de la resolución:**

**Tercero.-** El artículo 213 de la LCSP, regula los efectos de la resolución de los contratos, resultando de aplicación el apartado (...)

*(En los casos de que la resolución se produzca por mutuo acuerdo)* Los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

*(en su caso)* Según el artículo 288 de la LCSP el concesionario de servicios estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

“a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. En caso de extinción del contrato por cumplimiento del mismo, el contratista deberá seguir prestando el servicio hasta que se formalice el nuevo contrato.”

*(en su caso)* El artículo 213.6 de la LCSP, al referirse a los efectos de la resolución de los contratos dispone que “Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado.”

**Cuarto.-** El artículo 213.5 dispone que “En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.”

*(En su caso)* El informe de (...) de fecha (...) indica que procede la devolución de la garantía.

**Quinto.-** El artículo 111 de la LCSP regula la devolución y cancelación de las garantías señalando que “La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista”.

#### **D) Sobre el procedimiento.**

**Sexto.-** El artículo 190 de la LCSP establece que “dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de 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 ésta”.

**Séptimo.-** El artículo 191 de la LCSP regula el procedimiento de ejercicio de las prerrogativas de la Administración:

1. “En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo anterior, deberá darse audiencia al contratista.

2. En la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y demás Administraciones Públicas integrantes del sector público estatal, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 109 y 195.”

**Octavo.-** Se ha seguido el procedimiento del artículo 109 del RGLCAP que desarrolla el procedimiento para la resolución de los contratos estableciendo:

1. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, previa autorización, en el caso previsto en el último párrafo del artículo 12.2 de la Ley, del Consejo de Ministros, y cumplimiento de los requisitos siguientes:

a) Audiencia del contratista por plazo de diez días naturales, en el caso de propuesta de oficio.

b) Audiencia, en el mismo plazo anterior, del avalista o asegurador, si se propone la incautación de la garantía.

c) Informe del Servicio Jurídico, salvo en los casos previstos en los artículos 41 y 96 de la Ley.

d) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva, cuando se formule oposición por parte del contratista.

2. Todos los trámites e informes preceptivos de los expedientes de resolución de los contratos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente”.

**Noveno.-** Se ha cumplido lo establecido en el apartado 3.9 del anexo de la Ley 1/2001, de 29 de marzo, por la que se establece la duración máxima y el régimen de silencio administrativo de determinados procedimientos.

**Décimo.-** *(en su caso)* Corresponde al Consejo de Gobierno la autorización de la resolución del contrato en virtud del artículo 64.2 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y del artículo 5.2 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid “Cuando el Gobierno autorice la celebración del contrato deberá autorizar igualmente su modificación cuando sea causa de resolución y la resolución misma, en su caso”.

### **E) Sobre la competencia para resolver.**

**Decimoprimer.-** *(En su caso)* La competencia en materia de contratación le viene atribuida a esta Consejería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.i) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid y artículo 3 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, 10 de abril.

*(En su caso)* La competencia en materia de contratación le viene atribuida al Gerente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid, en el y artículo 3 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, 10 de abril.

*(Para otras entidades contratantes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3.3 o 3.4 del Reglamento General en materia de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en su norma de creación).*

*(en su caso)* El órgano de contratación (...) mediante (...) de fecha (...), publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en fecha (...), delegó el ejercicio de la competencia en materia de contratación respecto de los contratos promovidos por (...) con presupuesto de licitación igual o inferior a (...) euros en (...)

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece la cláusula (...) del pliego de cláusulas administrativas anteriormente citada, en los artículos 190, 191 y 211 a 213 de la LCSP, en los artículos 109 a 113 del RGLCAP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

**DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Resolver el contrato (...), de mutuo acuerdo en virtud de las justificaciones expuestas cuyo resumen es:

- (...)

**Segundo.-** (*En su caso*) Ordenar a la mercantil (...), la continuidad en la prestación de los servicios del contrato (...), de forma excepcional y transitoria, a partir de la finalización del contrato vigente y hasta la formalización e inicio del nuevo contrato del servicio de referencia, en los mismos términos y condiciones inicialmente pactados.

(*en su caso*) Ordenar adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado (...)

*pronunciamiento expreso sobre la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso hubiese sido constituida.*

**(PIE DE RECURSO)**

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## IV.5.7 Notificación del acuerdo de resolución del contrato

## MODELO DE NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

Consejería (...)

### NOTIFICACIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Contratista (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución por la que se resuelve el contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

EL/LA (...)

## IV.6 Extinción del contrato

Según el [Artículo 209](#) de la LCSP “Los contratos se extinguirán por su cumplimiento o por resolución, acordada de acuerdo con lo regulado en esta Subsección 5.<sup>ª</sup>”

El [artículo 210](#) de la LCSP dispone:

“1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

2. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

3. En los contratos se fijará un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en esta Ley o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación, consignándolo expresamente en el pliego.”

#### IV.6.1 Solicitud de representante de la Intervención General para el acto de recepción

El [artículo 210](#) de la LCSP dispone:

“1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

2. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

El [artículo 198](#) de la LCSP respecto al pago del precio establece en su apartado 2 que el pago del precio podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado. En los casos en que el importe acumulado de los abonos a cuenta sea igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, al expediente de pago que se tramite habrá de acompañarse, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención correspondiente para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión.

El artículo 25.4 del [Decreto 45/1997](#), del Consejo de Gobierno, por el que se desarrolla el régimen de control interno y contable ejercido por la Intervención General de la Comunidad de Madrid, impone a los gestores la obligación de solicitar de la Intervención General de la Comunidad de Madrid la designación de representante para su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para su recepción, cualquiera que sea el tipo de contrato.

Según dispone el artículo 72.8 de la [Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para 2025](#), las cuantías mínimas para solicitar designación de representante de la Intervención en todo tipo de contratos, serán las correspondientes al importe del contrato menor de obras (IVA excluido) regulado por la Ley 9/2017. En aquellos casos en los que el contratista sea una persona física, dicho límite se establece en 30.000 euros (IVA excluido).

La regulación y los modelos de solicitud se contienen en la [Circular 1/1997](#), de 26 de junio, de la Intervención General de la Comunidad de Madrid, por la que se dictan instrucciones sobre la comprobación material del gasto en contratos, convenios y subvenciones. Se reproduce a continuación:

### MODELO DE SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA INTERVENCIÓN GENERAL PARA EL ACTO DE RECEPCIÓN

[\(descargar en Word\)](#)

#### SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA INTERVENCIÓN GENERAL EN ACTOS DE RECEPCIÓN

CENTRO INVERSOR	
CONSEJERÍA	DIRECCIÓN GENERAL / ORGANISMO AUTÓNOMO

NOMBRE O PERSONA DE CONTACTO: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_  
 JEFE Sº CONTRATACIÓN : \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN DONDE DEBE ENVIARSE LA CONTESTACIÓN: \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECEPCIÓN**

TOTAL  PARCIAL  (Nº ORDEN \_\_\_\_\_ )

CASO DE NO SER LA 1ª PARCIAL, REF. DE ESTE CENTRO PARA ANTERIORES:

**DATOS ADMINISTRATIVOS DEL EXPEDIENTE**

DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN

FECHA DE INICIACIÓN

FECHA DE TERMINACIÓN

PLAZO CONTRACTUAL

PLAZO GARANTÍA

CONTRATISTA (DENOMINACIÓN SOCIAL)

CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

OBRA

CONSULTORÍA Y ASISTENCIA

SUBASTA

P. NEGOCIADO

SUMINISTRO

SERVICIO

TRABAJOS ESPECIFICOS

CONCURSO

\_\_\_\_\_

**DATOS ECONÓMICOS DE LA INVERSIÓN**

IMPORTE ADJUDICACIÓN

IMPORTE RECEPCIÓN PARCIAL

REVISIÓN PRECIO

MODIFICACIONES

**IMPORTE TOTAL OBJETO RECEPCIÓN:**

**ANUALIDADES (1)**

.....% 20.....

.....% 20.....

.....% 20.....

.....% 20.....

IMPORTE:

IMPORTE:

IMPORTE:

IMPORTE:

**LOCALIZACIÓN DE LA INVERSIÓN**

TERMINO MUNICIPAL

**(1) Si se trata de un gasto plurianual, háganse constar los importes, porcentaje y anualidades**

En..... a ..... de .....de 20.....

Fdo.:.....

.....

**ILMA. SRA. INTERVENTORA GENERAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Pza. de Chamberí, 8 - MADRID**

## IV.6.2 Acta de recepción

En la [Circular 1/1997](#), de 26 de junio, de la Intervención General, se dictan instrucciones sobre la comprobación material del gasto en contratos, convenios y subvenciones, contiene modelos de solicitud de representante a la Intervención General para asistir al acto de recepción y diferentes modelos de actas de recepción. Se reproducen a continuación únicamente dos de los modelos, pudiendo obtener cualquiera de los otros en la citada Circular.

**MODELO DE ACTA DE RECEPCIÓN**

[\(descargar en Word\)](#)

**ANEXO 4 (Contratos 1/7)**

UNIDAD PROMOTORA

Doc. :

Exp. :

ACTA DE RECEPCIÓN –OBRAS–

(conformidad)

OBRAS DE: .....

.....

.....

EMPLAZAMIENTO/LOCALIDAD:

PRESUPUESTO DE CONTRATA:

IMPORTE DE ADJUDICACION:

INVERSION REALIZADA:

EMPRESA ADJUDICATARIA

**Por la Comunidad de Madrid,**

**Por la Dirección técnica,**

**Por la intervención General de la Comunidad de Madrid,**

**Asistido (en su caso) por,**

**Por la Contrata**

**Asistido (en su caso) por,**

En el lugar de referencia, el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas se reúnen los asistentes que al margen se expresan con objeto de llevar a cabo, si procede, la recepción <PARCIAL / TOTAL> de las obras asimismo referenciadas.

Se efectúa el reconocimiento de las obras, comprobándose que se encuentran en buen estado y ejecutadas conforme al contrato y las prescripciones técnicas del proyecto, sin que aparentemente se observen vicios o defectos que pudieran impedir su recepción.

De conformidad con el artículo 147 de la ley 13/1995 de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, por el funcionario técnico designado por la Comunidad de Madrid se tienen las obras por RECIBIDAS, pudiendo entregarse al uso o servicio público correspondiente, y comenzando a partir de esta fecha el plazo de garantía fijado en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato durante el cual el contratista deberá cuidar de la conservación y policía de las obras con arreglo a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que dicte el Director facultativo.

En anexo a esta acta se recogen las observaciones u opiniones que los concurrentes han estimado pertinente hacer constar.

Y para que conste, se extiende la presente acta que firman los asistentes en ejemplares, en el lugar y fecha arriba indicados.

**ANEXO 4** (Contratos 2/7)

UNIDAD PROMOTORA

Doc. :
Exp. :

ACTA DE RECEPCIÓN –OBRAS–

(defectos, primer plazo)

<p>OBRAS DE: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>EMPLAZAMIENTO / LOCALIDAD:</p> <p>PRESUPUESTO DE CONTRATA:</p> <p>IMPORTE DE ADJUDICACIÓN:</p> <p>INVERSIÓN REALIZADA:</p> <p>EMPRESA ADJUDICATARIA:</p>
---

**Por la Comunidad de Madrid,****Por la Dirección técnica,****Por la intervención General de la Comunidad de Madrid,****Asistido (en su caso) por,****Por la Contrata****Asistido (en su caso) por,**

En el lugar de referencia, el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas se reúnen los asistentes que al margen s e expresan con objeto de llevar a cabo, si procede, la recepción <PARCIAL / TOTAL> de las obras asimismo referenciadas.

Se efectúa el reconocimiento de las obras, poniéndose de manifiesto la existencia de los defectos que se recogen en anexo a esta acta.

No hallándose las obras en estado de ser recibidas, por no ajustarse plenamente al proyecto aprobado y a las prescripciones técnicas del mismo, y de conformidad con el artículo 147 de la Ley 13/1995 de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, se fija un plazo de \_\_\_\_\_ días para la subsanación de los defectos observados, debiendo seguir el contratista las instrucciones del Director que se detallan igualmente en anexo a esta acta.

Los asistentes acuerdan reunirse el próximo día \_\_\_\_\_, con objeto de comprobar la indicada subsanación y efectuar, si procediese, la recepción de las obras.

En el anexo se recogen las observaciones u opiniones que los concurrentes han estimado pertinente hacer constar.

Y para que conste, se extiende la presente acta que firman los asistentes en \_\_\_\_\_ ejemplares, en el lugar y fecha arriba indicados.

#### IV.6.3 Aprobación de la liquidación del contrato con saldo a favor de la Administración

En relación al cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación, el [artículo 210](#) de la LCSP establece que “Excepto en los contratos de obras, que se regirán por lo dispuesto en el artículo 243, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante”

En relación al cumplimiento de los contratos de obras, el [artículo 243.3](#) de la LCSP establece que:

“Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.”

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO EN EL SUPUESTO DE QUE EXISTA SALDO A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Exp (...)

#### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se dispone la aprobación de la liquidación del contrato (...).

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

**Segundo.-** Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

**Tercero.-** Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, previo depósito de la garantía definitiva en la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid por importe de (...) euros acreditado con número de resguardo (...) de fecha (...), con un plazo de ejecución de (...) meses y un precio de (...) euros, IVA incluido).

**Cuarto.-** La recepción formal de la prestación tuvo lugar el (...) levantándose el acta correspondiente.

**Quinto.-** Se practicó la propuesta de liquidación con saldo favorable a la administración por importe de (...), lo que fue notificado al contratista en fecha (...) concediendo el oportuno plazo de trámite de audiencia en el que se alegó (*en su caso*) lo siguiente:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

**Sexto.-** La Intervención Delegada ha emitido informe sobre la liquidación del contrato con fecha (...) favorable a la liquidación practicada con un saldo a favor de la Administración de (...) euros.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** El artículo 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP) establece que el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación exigiéndose un acto formal de recepción del mismo. Establece también el apartado 4 de este artículo que “Excepto en los contratos de obras, que se regirán por lo dispuesto en el artículo 243, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

*(en caso de contratos de obras)* El artículo 243.3 de la LCSP establece que:

“Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días (...).

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 210 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

**DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Declarar concluido y cumplido a satisfacción de esta Administración el contrato (...).

**Segundo.-** Aprobar la liquidación del contrato de (...), por un importe total de (...) euros, sin que exista saldo a favor de (...), empresa adjudicataria, existiendo un saldo a favor de la Administración de (...) euros, en concepto de (...).

**Tercero.-** Requerir a la empresa (...), para que reintegre el importe de (...) euros en concepto de (...), en la cuenta de la Comunidad de Madrid, IBAN (...), señalando en el concepto: “(...)”.

El citado ingreso deberá realizarse dentro de los siguientes plazos establecidos en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria:

- a) Si la notificación de la presente resolución se realiza entre los días uno y 15 del mes, el ingreso deberá realizarse desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la presente resolución se realiza entre los días 16 y último del mes, el ingreso deberá realizarse desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil el inmediato hábil siguiente.

Efectuado el ingreso de la cantidad indicada, deberá aportar el correspondiente justificante al Área de Contratación Administrativa de (...) accediendo a la página de Administración Digital de la Comunidad de Madrid (<https://sede.comunidad.madrid>) o utilizando el formulario de presentación de solicitudes (<https://sede.comunidad.madrid/prestacion-social/formulario-solicitud-generica>), señalándole que el incumplimiento de su obligación de reintegro dará lugar a su exigencia en vía de apremio.

***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## IV.6.4 Aprobación de la liquidación del contrato con saldo a favor del contratista

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA  
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO EN EL SUPUESTO DE QUE EXISTA  
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA**

*(descargar en Word)*



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Registro:

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se dispone la aprobación de la liquidación del contrato (...).

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

**Segundo.-** Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

**Tercero.-** Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, previo depósito de la garantía definitiva en la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid por importe de (...) euros acreditado con número de resguardo (...) de fecha (...), con un plazo de ejecución de (...) meses y un precio de (...) euros, IVA incluido).

**Cuarto.-** La recepción formal de la prestación tuvo lugar el (...) levantándose el acta correspondiente.

**Quinto.-** Se practicó la propuesta de liquidación con saldo favorable al contratista por importe de (...), lo que le fue notificado en fecha (...) concediendo el oportuno plazo de trámite de audiencia en el que se alegó *(en su caso)* lo siguiente:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

**Sexto.-** La Intervención Delegada ha emitido informe sobre la liquidación del contrato con fecha (...) favorable a la liquidación practicada con un saldo a favor del contratista de (...) euros.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP) establece que el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación exigiéndose un acto formal de recepción del mismo. Establece también el apartado 4 de este artículo que “Excepto en los contratos de obras, que se regirán por lo dispuesto en el artículo 243, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonarsele, en su caso, el saldo resultante.”

*(en caso de contratos de obras)* El artículo 243.3 de la LCSP establece que:

“Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días (...).

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 210 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

## DISPONGO / RESUELVO

**Primero.-** Declarar concluido y cumplido a satisfacción de esta Administración el contrato (...).

**Segundo.-** Aprobar la liquidación del contrato de (...), por un importe total de (...) euros, (base imponible ----- IVA -----), resultando un saldo a favor de la empresa contratista (...) de (...) euros, en concepto de (...).

**Tercero.-** El gasto aprobado por (...) de fecha (...) que corresponde al concepto (...) por importe de (...) euros, se aplica a la siguiente imputación presupuestaria del ejercicio (...).

Programa	Clasificación Económica	Importe
(...)	(...)	(...)

***(PIE DE RECURSO)***

(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).

En Madrid,  
EL (cargo del firmante)

Destinatarios:

#### IV.6.5 Aprobación de la liquidación del contrato sin saldo a favor de ninguna de las partes

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO EN EL SUPUESTO DE QUE NO EXISTA SALDO A FAVOR DE NINGUNA DE LAS PARTES

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad  
administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (cargo) (...) de (órgano/organismo) (...), por la que se dispone la aprobación de la liquidación del contrato (...).

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

**Segundo.-** Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

**Tercero.-** Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, previo depósito de la garantía definitiva en la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid por importe de (...) euros acreditado con número de resguardo (...) de fecha (...), con un plazo de ejecución de (...) meses y un precio de (...) euros, IVA incluido).

**Cuarto.-** La recepción formal de la prestación tuvo lugar el (...) levantándose el acta correspondiente.

**Quinto.-** Se practicó la propuesta de liquidación con saldo favorable a la administración por importe de (...), lo que fue notificado al contratista en fecha (...) concediendo el oportuno plazo de trámite de audiencia en el que se alegó (*en su caso*) lo siguiente:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** El artículo 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP) establece que el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación exigiéndose un acto formal de recepción del mismo. Establece también el apartado 4 de este artículo que “Excepto en los contratos de obras, que se regirán por lo dispuesto en el artículo 243, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

*(en caso de contratos de obras)* El artículo 243.3 de la LCSP establece que:

“Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días (...).

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 210 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.** - Declarar concluido y cumplido a satisfacción de esta Administración el contrato (...).

**Segundo.** - Aprobar la liquidación del contrato de (...), por un importe total de (...) euros, (base imponible ----- IVA -----) sin que exista saldo a favor de (...), empresa adjudicataria ni saldo a favor de la Administración.

***(PIE DE RECURSO)***

(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).

En Madrid,  
EL (cargo del firmante)

Destinatarios:

#### IV.6.6 Notificación de aprobación de la liquidación

### MODELO DE NOTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ([descargar en Word](#))



Órgano/Organismo (...)  
Consejería (..)

#### NOTIFICACIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Contratista (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución de aprobación de la liquidación, del contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

EL / LA (...)

#### IV.6.7 Informe que acredite la inexistencia de responsabilidades del contratista a la que debiera quedar afecta la devolución de la garantía definitiva

El [artículo 24](#) del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, establece que:

“2. Los trámites para la devolución de la garantía definitiva se iniciarán de oficio por el servicio de contratación o unidad encargada de la gestión del contrato y comprenderá las siguientes actuaciones:

a) Informe en el que se acredite la inexistencia de responsabilidades del contratista a las que debiera quedar afecta la garantía.”

**MODELO DE INFORME EN EL QUE SE ACREDITE LA INEXISTENCIA DE  
RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA A LAS QUE DEBIERA  
QUEDAR AFECTA LA GARANTÍA DEFINITIVA**

*([descargar en Word](#))*



**Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

**INFORME SOBRE RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL CONTRATO**

TÍTULO DEL CONTRATO: (...)

CONTRATISTA: (...)

EXPTE: (...)

En relación con la garantía definitiva cuyos datos se indican a continuación, constituida para responder de la ejecución del contrato referenciado, se informa que no existe inconveniente para tramitar el procedimiento para la devolución de la garantía objeto del presente contrato.

Se ha cumplido la obligación de la empresa de presentar ante el órgano de contratación de los documentos señalados en el artículo 4 del [Decreto 213/1998](#), de 17 de diciembre, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad en el empleo, que incluyen un certificado de la empresa en el que consta el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad comprobándose (*en su caso*) el cumplimiento de la obligación de tener un 2 por 100, al menos de tener trabajadores con discapacidad dentro de la plantilla total de la empresa, al alcanzar esta un número de (*50 / más de 50*) trabajadores,

De acuerdo con lo anterior no existen circunstancias o responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva cuyos datos son los siguientes:

Numero garantía.	Órgano depositario. Tipo Justificante.	Justificante número. Fecha justificante.	Importe depositado.	Núm. Devolución. Tipo devolución.	Importe a devolver.

Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

#### IV.6.8 Devolución o cancelación de la garantía definitiva

En relación al cumplimiento de los contratos de obras, el [artículo 243.3](#) de la LCSP establece que:

“Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.”

Establece el [artículo 111](#) de la LCSP, relativo a la devolución y cancelación de las garantías definitivas:

“1. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

2. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si esta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

3. En el supuesto de recepción parcial solo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

5. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 1.000.000 de euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de

Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.”

El [artículo 24](#) del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, establece que:

“2. Los trámites para la devolución de la garantía definitiva se iniciarán de oficio por el servicio de contratación o unidad encargada de la gestión del contrato y comprenderá las siguientes actuaciones:

a) Informe en el que se acredite la inexistencia de responsabilidades del contratista a las que debiera quedar afecta la garantía.

b) Informe de la Intervención Delegada en el órgano gestor, salvo que éste se halle sometido en su actuación a la modalidad de control financiero, en cuyo caso informará la Intervención Delegada en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.

c) Acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución o cancelación de la garantía.

d) Notificación del acuerdo al contratista y comunicación a la Tesorería de la Comunidad de Madrid u órgano depositario que corresponda.”

El artículo 4 del [Decreto 213/1998](#), de 17 de diciembre, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad en el empleo, establece.

“1. En los Pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos, los órganos de contratación incluirán, entre las obligaciones del contratista una relativa al cumplimiento de la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o bien la obligación de adoptar medidas alternativas, en los términos establecidos por el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

2. (...)

Los órganos de contratación comprobarán el cumplimiento de la obligación referida en cualquier momento de la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

3. La acreditación del cumplimiento de la referida obligación se efectuará mediante la presentación ante el órgano de contratación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia compulsada de los contratos celebrados con trabajadores con discapacidad.”

La [Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa](#) de la Comunidad de Madrid 1/2002, de 19 de abril, sobre incautación parcial de garantías definitivas en virtud del [Decreto 213/1998](#), de 17 de diciembre, por el que se establecen medidas en la contratación administrativa de la Comunidad de Madrid para apoyar la estabilidad y calidad en el empleo recomienda: “La comprobación por el órgano de contratación del cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 213/1998, de 17 de diciembre, en relación con el empleo y trabajadores con discapacidad es aconsejable realizarla durante la

vigencia del contrato, lo que permitiría en caso de incumplimiento retener el importe de las penalidades impuestas de las facturas o certificaciones pendientes de pago, simplificando trámites y agilizando la gestión”.

El [artículo 15](#) del Reglamento de la Caja General de Depósitos, aprobado por Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, regula el procedimiento de cancelación y devolución de las garantías:

“1. De acuerdo con la normativa reguladora de las obligaciones garantizadas, la autoridad a cuya disposición se constituyó la garantía dictará orden de cancelación, total o parcial, mediante la [cumplimentación del modelo](#) previsto mediante orden de la persona titular del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, o mediante los canales electrónicos previstos por la Caja, y la remitirá a la Caja para que esta proceda a su tramitación con arreglo al procedimiento que corresponda según su naturaleza.

2. Cancelada la garantía, los interesados tendrán un plazo de un año para recoger los documentos con que, en su caso, fuera constituida, transcurrido el cual sin que se haya producido la devolución la Caja procederá a su archivo o destrucción de acuerdo con la normativa aplicable. Si transcurrido el plazo de un año el interesado requiere los documentos y estos han sido archivados o destruidos la Caja emitirá un certificado en que conste la cancelación de la garantía.”

Para la cancelación de garantías el procedimiento se iniciará de oficio. Las garantías podrán ser devueltas a sus titulares o causahabientes, dependiendo de la modalidad de constitución, mediante los [procedimientos señalados](#) por la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid.

## MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad de Madrid

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

### ORDEN / RESOLUCIÓN

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se dispone la devolución *(o cancelación)* de la garantía definitiva del contrato (...).

### ANTECEDENTES

**Primero.-** La Consejería / Ente (...) mediante Orden / Resolución de fecha (...) inició el expediente de contratación de (...) tramitado como procedimiento (...), con un presupuesto base de licitación de (...) euros.

**Segundo.-** Mediante orden / resolución de fecha (...), se adjudicó el contrato a la empresa (...), NIF (...).

**Tercero.-** Con fecha (...) se formalizó el correspondiente contrato administrativo, previo depósito de la garantía definitiva en la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Madrid por importe de (...) euros acreditado con número de resguardo (...) de fecha (...), con un plazo de ejecución de (...) meses y un precio de (...) euros, IVA incluido.

**Cuarto.-** La recepción formal de la prestación tuvo lugar el (...) levantándose el acta correspondiente.

**Quinto.-** Se emitió orden / resolución de liquidación en fecha (...) en la que se declara concluido y cumplido a satisfacción de esta Administración el contrato (...) y se aprobaba la liquidación del contrato de (...), por un importe total de (...) euros, sin que exista saldo a favor de (...) / existiendo un saldo a favor de (...) de (...) euros, en concepto de (...).

**Sexto.-** *(en su caso)* El saldo existente a favor de (...) ha sido satisfecho mediante *(el ingreso a la Administración)* cuyo número de justificante es (...).

**Séptimo.-** Con fecha (...) el responsable del contrato / director facultativo de las obras emitió el informe previsto en el artículo 24.2 a) del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril en el que se acredita la inexistencia de responsabilidades del contratista a las que debiera quedar afectada la garantía.

**Octavo.-** La Intervención Delegada ha emitido informe favorable sobre la devolución o cancelación de la garantía con fecha (...) *(salvo que éste se halle sometido en su actuación a la modalidad de control financiero, en cuyo caso informará la Intervención Delegada en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid)*.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP) establece lo siguiente:

“1. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

2. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si esta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

3. En el supuesto de recepción parcial solo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

5. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 1.000.000 de euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses”.

**Segundo.-** El artículo 24 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril, establece que:

“2. Los trámites para la devolución de la garantía definitiva se iniciarán de oficio por el servicio de contratación o unidad encargada de la gestión del contrato y comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Informe en el que se acredite la inexistencia de responsabilidades del contratista a las que debiera quedar afecta la garantía.
- b) Informe de la Intervención Delegada en el órgano gestor, salvo que éste se halle sometido en su actuación a la modalidad de control financiero, en cuyo caso informará la Intervención Delegada en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.
- c) Acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución o cancelación de la garantía.
- d) Notificación del acuerdo al contratista y comunicación a la Tesorería de la Comunidad de Madrid u órgano depositario que corresponda.

**Tercero.-** Habiendo transcurrido el plazo de garantía, sin que resulten responsabilidades derivadas del contrato por las que deba responder la garantía definitiva y habiendo comprobado el cumplimiento de la obligación de tener trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores, procede acordar su devolución.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 111 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

**DISPONGO / RESUELVO**

Autorizar a la devolución / cancelación de la garantía definitiva por un importe de (...) euros, depositada en (*en su caso*) la Caja general de Depósitos de la Comunidad de Madrid constituida por:

- DNI/NIF: (...) (*denominación social*) (*tipo de garantía*) de la entidad (...) de fecha (...) por importe de (... euros), carta de depósito (...)

**(PIE DE RECURSO)**

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## IV.6.9 Notificación de devolución / cancelación de la garantía definitiva

**MODELO DE NOTIFICACIÓN DE DEVOLUCIÓN / CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**[\(descargar en Word\)](#)**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

Consejería (..)

**NOTIFICACIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Contratista (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución de devolución / cancelación de la garantía definitiva del contrato (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

EL / LA (...)

## V. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE DECISIONES EN MATERIA CONTRACTUAL

El [Real Decreto 814/2015](#), de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, tiene por objeto además del establecimiento de las normas que regulan la constitución, composición y régimen jurídico del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, la regulación del procedimiento del recurso especial en materia de contratación. Además, los Tribunales u órganos administrativos creados por las comunidades autónomas para resolver los procedimientos a que se refiere este Reglamento, se regirán por las normas de creación y desarrollo aprobadas por éstas en todo lo referente a la organización, constitución y funcionamiento, lo que también es recogido en el [artículo 46](#) de la LCSP.

El régimen jurídico del recurso especial, se encuentra actualmente en los [artículos 44 a 60](#) de la LCSP, donde se establece tanto el objeto de este recurso, como los plazos de interposición, la legitimación activa, así como el procedimiento de resolución, etc.

En la Comunidad de Madrid, la competencia para la resolución del recurso especial corresponde al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, creado por la [Ley 9/2010, de 23 de diciembre](#), de Medidas Fiscales, Administrativas y Racionalización del Sector Público, modificada por la [Ley 5/2016, de 22 de julio](#), por la que se Modifica la Regulación del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

## V.1 Reclamación contra actos de trámite de un expediente de contratación

[Artículo 44.3](#) de la LCSP: “3. Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2, que recoge los actos susceptibles de recurso especial, podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación”.

Asimismo, el [artículo 87](#) del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, establece:

“Determinada por la mesa de contratación la proposición de precio más bajo o económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato”.

### MODELO DE RECLAMACIÓN CONTRA ACTOS DE TRÁMITE DE UN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

[\(descargar en Word\)](#)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN / A LA MESA DE CONTRATACIÓN DE  
(...)

Órgano de contratación:
Número de expediente:
Título del contrato:
Lote o lotes:

D./Dña.: (...), mayor de edad, con DNI/NIE nº: ....., actuando (en nombre propio o en representación del licitador)<sup>1</sup> ....., con NIF: ....., con domicilio (del licitador) en (calle/plaza/etc.): ....., nº: ....., población: ....., provincia: ..... y código postal: ....., en calidad de: ....., teléfono nº: ....., correo electrónico: ....., en relación con el expediente de contratación arriba referenciado, señalando como medio de notificación (...), comparece y como mejor proceda,

#### EXPONE

**Primero.-** Que el día (...), de (...), de 202x se procedió a la convocatoria de la licitación de (...), nº de expediente (...), tramitado por (...).

<sup>1</sup> Adjuntar el documento que acredite la representación, en su caso. O indicar que está en la documentación presentada. La representación se puede acreditar por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 5.4 de la Ley 39/2015 incluso poder *apud acta* o inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

**Segundo.-** Que según establece la normativa reguladora de la contratación que rige en el citado procedimiento, en el desarrollo del mismo se deberían haber realizado diversas actuaciones consistentes en:

(...)

**Tercero.-** De conformidad con lo expuesto, se observan los siguientes defectos en la tramitación del procedimiento que afectan a los actos enunciados anteriormente, como consecuencia de los cuales se está dificultando el ejercicio pleno de sus derechos:

(...)

**Cuarto.-** El artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), dispone que:

*“3. Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado 2 podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.”*

Asimismo, el artículo 87 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, establece:

*“1. Determinada por la mesa de contratación la proposición de precio más bajo o económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.”*

Por lo expuesto, al amparo de lo dispuesto en los mencionados artículos, se formula la presente

### RECLAMACIÓN

Con la finalidad de que se proceda a la subsanación / corrección antes de que recaiga la correspondiente resolución, procediendo a:

(...)

En (...), a (...) de (...) de 202x

Fdo.:

## V.2 Recursos administrativos ordinarios

El [artículo 44.6](#) de la LCSP establece que los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

### V.2.1 Recurso de reposición

De conformidad con el [artículo 112](#) de la Ley 39/2015, contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición.

Este recurso regulado en los [artículos 123 y 124](#) de la Ley 39/2015 es el que se interpone contra las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, que pongan fin a la vía administrativa. Estos actos podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Algunos organismos, [como este](#), tienen publicado un modelo de recurso de reposición, la forma de presentación, la documentación a adjuntar y la tramitación. Comprobar si existe y utilizarlo, en su caso.

## MODELO DE RECURSO DE REPOSICIÓN

[\(descargar en Word\)](#)

### AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Órgano de contratación:
Número de expediente:
Título del contrato:
Lote o lotes:

D./Dña.: (...) con DNI/NIE nº: (...) actuando (en nombre propio o en representación de la empresa)<sup>1</sup> (...) con NIF: (...) con domicilio (...) en (calle/plaza/etc.): (...) nº: (...) población: (...) provincia: (...) y código postal: (...) en calidad de: (...) teléfono nº: (...) correo electrónico: (...) en relación con el expediente de contratación arriba referenciado, señalando como medio de notificación (...)

Según lo dispuesto en el artículo 44.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, (LCSP), en relación con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

<sup>1</sup> Adjuntar el documento que acredite la representación, en su caso. O indicar que está en la documentación presentada. La representación se puede acreditar por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 5.4 de la Ley 39/2015 incluso poder *apud acta* o inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente escrito interpone:

## RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN

Que se fundamenta en los siguientes

### HECHOS

**Primero.-** Que el día (...) (*fecha de publicación / notificación*) se ha notificado la resolución del (...) (*órgano administrativo que ha dictado el acto que se recurre*) de fecha (...), cuya copia se adjunta, por la que se decide la (...)

**Segundo.-** (*Otros hechos relevantes para la fundamentación del recurso ordenados cronológicamente*).

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El acto recurrido (...) fue dictado por (...) dentro del procedimiento de adjudicación, no siendo susceptible del recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 de la Ley 9/2017.

Según dispone el apartado 6 del mencionado artículo 44 de la ley 9/2017:

*6. Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.”*

**Segundo.-** En cuanto a la procedencia del recurso de reposición y la competencia de ese órgano para su resolución

*El sistema de recursos establecido en la LCSP prevé que contra los contratos mencionados en el artículo 44.2 de la misma se puede interponer el recurso especial en materia de contratación no procediendo la interposición de recursos ordinarios de acuerdo con el apartado 5 del mismo artículo y teniendo carácter potestativo y gratuito conforme al apartado 6 y contra los restantes contratos los recursos administrativos ordinarios, es decir los previstos en el artículo 112 de la Ley 39/2015.*

*A este respecto conviene, además, indicar que el recurso a interponer será normalmente el potestativo de reposición como previo al contencioso administrativo, pues por regla general las resoluciones dictadas por los órganos de contratación ponen fin a la vía administrativa.*

(...)

**Tercero.-** El recurso se interpone dentro del plazo de un mes previsto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Cuarto.-** EL recurrente está legitimado para la interposición del recurso porque sus derechos o intereses legítimos se han visto perjudicados (*o puedan resultar afectados*) toda vez que (...) <sup>2</sup> ostentando al efecto la condición de interesado definida en los términos del artículo 4 de la Ley 39/2015.

**Quinto.-** El recurso se dirige contra el acto de (...) por (*los motivos de impugnación del recurso de reposición son cualquiera de las causas de nulidad y anulabilidad previstas en los artículos 39 y 40 de la Ley 9/2017 además de las previstas en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015*).<sup>3</sup>

**Sexto.-** Medidas cautelares (en su caso).

**Séptimo.-** En su caso, medios de prueba que se proponen. (en su caso).

Por cuanto ha quedado expuesto,

### SOLICITA

**Primero.-** La estimación del recurso acordando la anulación del acto impugnado y la retroacción de las actuaciones al momento de (...)

**Segundo.-** La adopción de la medida cautelar consistente en (...)

**Tercero.-** Que se practique prueba consistente en (...)

En (...), a (.../.../202..)

Fdo.:

---

<sup>2</sup> Explicar el beneficio o evitación del perjuicio que se obtiene con la estimación del recurso.

<sup>3</sup> Aquí se indicarán los defectos o infracciones del acto recurrido como que:

- Las prescripciones técnicas no se definen en los términos del artículo 126 de la Ley 9/2015 (por ejemplo, referencias a marcas o nombres comerciales).
- No se ha motivado la no división en lotes.
- El contenido del PCAP no se ajusta a la Ley 9/2017:
- Criterios de solvencia desproporcionados o no vinculados al objeto del contrato.
- Criterios de valoración que solo puede cumplir un licitador, no se concreta la ponderación, o esta es arbitraria y concede un poder ilimitado. No se definen las mejoras admisibles.
- Insuficiencia del presupuesto de licitación.
- Ausencia de información sobre los costes laborales del personal a subrogar o error en la información facilitada
- Existe error en la calificación de la documentación acreditativa de los requisitos previos.
- Existe error en la calificación de la documentación técnica que acredita el cumplimiento de las prescripciones técnicas.
- Que no se ha otorgado plazo de subsanación.
- Que el informe que motiva el rechazo de la oferta anormal o temeraria no está motivado o la motivación no es razonable.
- Falta de motivación del acto de adjudicación.

## V.2.2 Recurso de alzada

De conformidad con el [artículo 112](#) de la Ley 39/2015, contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada. Este recurso regulado en los [artículos 121 y 122](#) de la Ley 39/2015 es el que se interpone contra las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

Algunos organismos, [como este](#), tienen publicado un modelo de recurso de alzada, la forma de presentación, la documentación a adjuntar y la tramitación. Comprobar si existe y utilizarlo, en su caso.

### MODELO DE RECURSO DE ALZADA

[\(descargar en Word\)](#)

#### AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE (...)

Órgano de contratación:
Número de expediente:
Título del contrato:
Lote o lotes:

D./Dña.: (...), con DNI/NIE nº: (...) actuando (en nombre propio o en representación del licitador)<sup>1</sup> (...) con NIF: (...) con domicilio (...) en (calle/plaza/etc.): (...) nº: ....., población: (...) provincia: (...) y código postal: (...) en calidad de: (...) teléfono nº: (...) correo electrónico: (...) en relación con el expediente de contratación arriba referenciado, señalando como medio de notificación (...)<sup>2</sup>

AL \_\_\_\_\_ (*órgano que dictó el acto recurrido / superior jerárquico a aquel*)

Según lo dispuesto en el artículo 44.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente escrito interpone:

### RECURSO DE ALZADA

Que se fundamenta en los siguientes

#### HECHOS

<sup>1</sup> Adjuntar el documento que acredite la representación, en su caso. O indicar que está en la documentación presentada. La representación se puede acreditar por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 5.4 de la Ley 39/2015 incluso poder *apud acta* o inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

<sup>2</sup> Téngase en cuenta que el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, establece el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo al menos para las personas jurídicas y otros supuestos. Según el artículo 41 de la misma Ley las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos.

**Primero.-** Que el día (...) de (...) (*fecha de publicación / notificación*) se ha publicado / se le ha notificado la resolución del (...) (*órgano administrativo que ha dictado el acto que se recurre*) de fecha (.../.../202x.), cuya copia se adjunta, por la que se decide la inadmisión / exclusión / otros actos.

**Segundo.-** (*Otros hechos relevantes para la fundamentación del recurso ordenados cronológicamente*).

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** El acto recurrido (...) (*concretar*) fue dictado por (...) dentro del procedimiento de adjudicación, no siendo susceptible del recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 de la Ley 9/2017.

**Segundo.-** En cuanto a la procedencia del recurso de alzada y la competencia de ese órgano para su resolución.

Según dispone el apartado 6 del mencionado artículo 44 de la Ley 9/2017:

*“6. Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.”*

El (*órgano ante el que se dirige el recurso*) es el competente para resolver el presente recurso como superior jerárquico del (*órgano que dictó el acto*), de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015.

*A este respecto conviene, además, indicar que el recurso a interponer será normalmente el potestativo de reposición como previo al contencioso administrativo, pues por regla general las resoluciones dictadas por los órganos de contratación ponen fin a la vía administrativa.*

Tanto si los actos de trámite anteriores a la adjudicación son dictados por la Junta de Contratación, cuando la haya, como si lo son por la mesa de contratación, se trata de actos que no agotan la vía administrativa, por lo que deberán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano que sea el superior jerárquico.

**Tercero.-** El recurso se interpone dentro del plazo de un mes previsto en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Cuarto.-** El recurrente está legitimado para la interposición del recurso porque sus derechos o intereses legítimos se han visto perjudicados (*o puedan resultar afectados*) toda vez que (...) <sup>3</sup> ostentando al efecto la condición de interesado definida en los términos del artículo 4 de la Ley 39/2015.

**Quinto.-** En cuanto al fondo del recurso, este se dirige contra (...) por incumplir los preceptos (...)

---

<sup>3</sup> Explicar el beneficio o evitación del perjuicio que se obtiene con la estimación del recurso.

*(los motivos de impugnación del recurso de alzada son cualquiera de las causas de nulidad y anulabilidad previstas en los artículos 39 y 40 de la Ley 9/2017 además de las previstas en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015)<sup>4</sup>*

**Sexto.-** Medidas cautelares. El artículo 117 de la Ley 39/2015 dispone que:

*“1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.*

*2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:*

*a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.*

*b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.*

*3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto. En estos casos, no será de aplicación lo establecido en el artículo 21.4 segundo párrafo, de esta Ley<sup>5</sup>.”*

**Séptimo.-** En su caso, medios de prueba que se proponen.

Por cuanto ha quedado expuesto,

### SOLICITA

**Primero.-** La estimación del recurso acordando la anulación del acto impugnado y la retroacción de las actuaciones al momento de (...)

**Segundo.-** La adopción de la medida cautelar consistente en (...)

**Tercero.-** Que se practique prueba consistente en (...)

En (...), a (.../.../202..)

Fdo.:

<sup>4</sup> Aquí se indicarán los defectos o infracciones del acto recurrido como que:

- Existe error en la calificación de la documentación acreditativa de los requisitos previos.
- Existe error en la calificación de la documentación técnica que acredita el cumplimiento de las prescripciones técnicas.
- Que no se ha otorgado plazo de subsanación.

<sup>5</sup> Explicar los motivos que llevan a pedir la suspensión del procedimiento de contratación o la medida cautelar que se solicite y la concurrencia de los supuestos legales para otorgarla.

### V.2.3 Recurso de alzada “impropio”

El apartado 6 del [artículo 44](#) de la LCSP dispone que “en el caso de actuaciones realizadas por poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas, aquellas se impugnarán en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela. Si la entidad contratante estuviera vinculada a más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria”.

Por otra parte, el [artículo 321](#) de la LCSP, referido a los contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores, señala que:

“5. Las actuaciones realizadas en la preparación y adjudicación de los contratos por las entidades a las que se refiere el presente artículo, se impugnarán en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela. Si la entidad contratante estuviera vinculada a más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria”.

Algunos organismos, [como este](#), tienen publicado un modelo de recurso de alzada, la forma de presentación, la documentación a adjuntar y la tramitación. Comprobar si existe y utilizarlo, en su caso.

## MODELO DE RECURSO DE ALZADA “IMPROPIO”

[\(descargar en Word\)](#)

AL (...)¹

Órgano de contratación:
Número de expediente:
Título del contrato:
Lote o lotes:

D./Dña.: con DNI/NIE nº: (...) actuando (en nombre propio o en representación del licitador)² (...) con NIF: (...) con domicilio (...) en (calle/plaza/etc.): (...) nº: (...) población: (...) provincia: (...) y código postal: (...) en calidad de: (...) teléfono nº: (...) correo electrónico: (...) en relación con el expediente de contratación arriba referenciado, señalando como medio de notificación (...)

¹ Titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela

² Adjuntar el documento que acredite la representación, en su caso. O indicar que está en la documentación presentada. La representación se puede acreditar por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 5.4 de la Ley 39/2015 incluso poder apud acta o inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

**AL \_\_\_\_\_ (TITULAR DEL DEPARTAMENTO, ÓRGANO, ENTE U ORGANISMO  
AL QUE ESTÉ ADSCRITA LA ENTIDAD CONTRATANTE O AL QUE  
CORRESPONDA SU TUTELA)**

Según lo dispuesto en el artículo 44.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015), por medio del presente escrito interpone:

**RECURSO DE ALZADA**

Que se fundamenta en los siguientes

**HECHOS**

**Primero.-** Que el día (...) de (...) (fecha de publicación / notificación) se ha publicado / se le ha notificado la resolución del (...) (órgano administrativo que ha dictado el acto que se recurre) de fecha (...), cuya copia se adjunta, por la que se decide la inadmisión / exclusión / otros actos.

**Segundo.-** (Otros hechos relevantes para la fundamentación del recurso ordenados cronológicamente).

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** El acto recurrido (...) (*concretar*) fue dictado por (...) dentro del procedimiento de adjudicación, no siendo susceptible del recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 44 de la Ley 9/2017.

**Segundo.-** Según dispone el apartado 6 del mencionado artículo 44 de la Ley 9/2017<sup>3</sup>.

“6.(...) En el caso de actuaciones realizadas por poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas, aquellas se impugnarán en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela. Si la entidad contratante estuviera vinculada a más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria.”

El (órgano ante el que se dirige el recurso) es el competente para resolver el presente recurso como superior jerárquico del (órgano que dictó el acto), de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, y (norma que determina la relación entre órganos, por ej. Norma de creación o Decreto de estructura orgánica de la consejería).

---

<sup>3</sup> Si se trata de contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores la cita será del artículo 321.5 de la LCSP.

**Tercero.-** El recurso se interpone dentro del plazo de un mes previsto en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Cuarto.-** EL recurrente está legitimado para la interposición del recurso porque sus derechos o intereses legítimos se han visto perjudicados (*o puedan resultar afectados*) toda vez que (...) <sup>4</sup> ostentando al efecto la condición de interesado definida en los términos del artículo 4 de la Ley 39/2015.

**Quinto.-** En cuanto al fondo del recurso, este se dirige contra (...) por incumplir los preceptos (...) (los motivos de impugnación del recurso de alzada son cualquiera de las causas de nulidad y anulabilidad previstas en los artículos 39 y 40 de la Ley 9/2017 además de las previstas en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015) <sup>5</sup>

**Sexto.-** Medidas cautelares. El artículo 117 de la Ley 39/2015 dispone que:

*“1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.*

*2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:*

*a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.*

*b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.*

*3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto. En estos casos, no será de aplicación lo establecido en el artículo 21.4 segundo párrafo, de esta Ley <sup>6</sup>.”*

**Séptimo.-** En su caso, medios de prueba que se proponen.

En consecuencia,

---

<sup>4</sup> Explicar el beneficio o evitación del perjuicio que se obtiene con la estimación del recurso.

<sup>5</sup> Aquí se indicarán los defectos o infracciones del acto recurrido como que:

- Existe error en la calificación de la documentación acreditativa de los requisitos previos.
- Existe error en la calificación de la documentación técnica que acredita el cumplimiento de las prescripciones técnicas.
- Que no se ha otorgado plazo de subsanación.

<sup>6</sup> Explicar los motivos que llevan a pedir la suspensión del procedimiento de contratación o la medida cautelar que se solicite y la concurrencia de los supuestos legales para otorgarla.

**SOLICITA**

**Primero.-** La estimación del recurso acordando la anulación del acto impugnado y la retroacción de las actuaciones al momento de (...)

**Segundo.-** La adopción de la medida cautelar consistente en (...)

**Tercero.-** Que se practique prueba consistente en (...)

En (...), a (.../.../20..)

Fdo.:

### V.3 Recurso especial en materia de contratación

En la [Resolución de 10 de febrero de 2017](#), del Tribunal Administrativo de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, se publican los modelos de los impresos correspondientes a los procedimientos de Recurso especial en materia de Contratación Pública.

### V.4 Reclamación en el supuesto de los contratos de los sectores especiales

En la [Resolución de 10 de febrero de 2017](#), del Tribunal Administrativo de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, por la que se publican los modelos de los impresos correspondientes a los procedimientos de Reclamación en procedimientos de adjudicación de contratos en los Sectores del Agua, la Energía, los Transportes y los Servicios Postales.

### V.5 Informe del órgano de contratación al recurso especial en materia de contratación

Tal como dispone el [artículo 56.2](#) de la LCSP:

“Interpuesto el recurso, el órgano competente para la resolución del recurso lo notificará en el mismo día al órgano de contratación con remisión de la copia del escrito de interposición y reclamará el expediente de contratación a la entidad, órgano o servicio que lo hubiese tramitado, quien deberá remitirlo dentro de los dos días hábiles siguientes acompañado del correspondiente informe.

Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano de contratación autor del acto impugnado, este deberá remitirlo al órgano competente para la resolución del recurso dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción acompañado del expediente administrativo y del informe a que se refiere el párrafo anterior.”

Como señala el [Acuerdo 53/2014](#), de 16 de septiembre de 2014, del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, con cita de otros Acuerdos, señala que el informe preceptivo previsto del órgano de contratación, debe contener la razón y motivación de las decisiones sobre las cuestiones debatidas en el recurso: “Un informe es un documento administrativo (de juicio u opinión) que, por definición, contiene una declaración emitida por el órgano designado en la ley, sobre las cuestiones de hecho o derecho que son objeto de un procedimiento, (en este caso el recurso especial en materia de contratación). La finalidad del informe es proporcionar al Tribunal datos, valoraciones y opiniones precisos, para la formación de su voluntad y la adopción de sus acuerdos o resoluciones, y no puede limitarse, como ocurre en el presente caso, a una mera descripción o enumeración correlativa de las fechas en que se han producido las distintas actuaciones en el procedimiento licitatorio, obviando incluso datos esenciales”.

El [artículo 28.4 del Real Decreto 814/2015](#), de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales dispone que “El órgano de contratación acompañará al expediente un informe sobre la tramitación del mismo, con las alegaciones que en derecho considere adecuadas tanto respecto de las medidas provisionales si se hubieran solicitado como respecto del fondo de la cuestión planteada”.

## MODELO DE INFORME DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN AL RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

[\(descargar en Word\)](#)



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE (...)

Exp (...)

Recurso nº (...)

### INFORME DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN AL RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN CONTRA EL ACTO (...) DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (...)

#### 1. Antecedentes.

*(Breve descripción de los actos del procedimiento, que tienen relevancia para la resolución del recurso).*

(...)

#### 2. Sobre las causas de inadmisibilidad del recurso y sobre medidas cautelares solicitadas.

*(En su caso), análisis de las causas de inadmisibilidad del recurso a juicio del órgano de contratación y de acuerdo con el artículo 55 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*

- *Incompetencia del órgano al que se dirige el recurso para conocerlo.*
- *La falta de legitimación del recurrente o de acreditación de la representación de la persona que interpone el recurso en nombre de otra, mediante poder que sea suficiente a tal efecto.*
- *Haberse interpuesto el recurso contra actos no susceptibles de impugnación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.*
- *La interposición del recurso, una vez finalizado el plazo establecido.*
- *Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.*

(...)

Valoración de las medidas solicitadas por el recurrente y toma en consideración o no de las mismas.

(...).

### 3. Fundamentos de derecho. Principales aportaciones realizadas a las cuestiones formuladas.

Respecto de cada uno de los motivos de recurso, este órgano de contratación realiza las siguientes consideraciones y alegaciones a las mismas fundamentadas en las normas de derecho que se mencionan a continuación.

*(Se trata de refutar, contradecir o desmentir, con argumentos o razones, lo que afirma o dice el recurrente, de manera que constituya una crítica a la credibilidad de la narración que lleva a cabo quien recurre, con el objeto de desautorizar o invalidar el recurso. La refutación tiene como finalidad demostrar que lo dicho por el recurrente no es cierto o válido, o bien que carece de fundamento y mantener la legalidad de la resolución adoptada).*

- Consideración al motivo de recurso (...) fundado en (...).

- Consideración al motivo de recurso (...) fundado en (...).

En consecuencia, con lo expuesto este órgano considera que proceda la inadmisión / desestimación del recurso interpuesto y respecto a las medidas cautelares (...).

En Madrid, a fecha de firma  
EL *(cargo del firmante)*

## V.6 Envío del expediente administrativo al órgano judicial contencioso-administrativo

Cuando el Juzgado o Tribunal solicite el envío del expediente administrativo, según el [artículo 48](#) de la Ley de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa:

“3. El expediente deberá ser remitido en el plazo improrrogable de veinte días, a contar desde que la comunicación judicial tenga entrada en el registro general del órgano requerido. La entrada se pondrá en conocimiento del órgano jurisdiccional.

4. El expediente se enviará completo, en soporte electrónico, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. Al remitir el expediente, la Administración deberá identificar al órgano responsable del cumplimiento de la resolución judicial.

Si el expediente fuera reclamado por varios juzgados o tribunales, la Administración enviará copias en soporte electrónico del mismo, que deberán reunir los requisitos anteriormente expresados.”

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE REMISIÓN DEL EXPEDIENTE  
ADMINISTRATIVO AL ÓRGANO JUDICIAL CONTENCIOSO-  
ADMINISTRATIVO**

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

**ORDEN / RESOLUCIÓN**

Registro:

Unidad  
administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de (*cargo*) (...) de (*órgano/organismo*) (...), por la que se ordena la remisión del expediente administrativo (...) al Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sala de lo Contencioso-Administrativo / Juzgado de lo contencioso Administrativo y emplazar a los interesados.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Mediante oficio del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sala de lo Contencioso-Administrativo /Juzgado de lo contencioso Administrativo, de fecha (...), se requiere expediente administrativo en relación con el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario núm. (...), interpuesto por (...) contra el acuerdo de fecha (...), relativo a (...) debiendo remitir el original o copia, completo, foliado y en su caso, autenticado, acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos.

El Decreto recoge igualmente la obligación de notificar la resolución por la cual se acuerda remitir el expediente, a cuantos aparezcan como interesados en el mismo, emplazándoles para que puedan personarse como demandados.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** De conformidad con lo preceptuado en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, la Administración remitirá el expediente administrativo cuando así se lo ordene el tribunal, entendiéndose emplazada la Administración por la reclamación del expediente conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la referida Ley.

**Segundo.-** Según dispone el artículo 49 de la citada Ley, la resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificará a los que aparezcan como interesados en él en los cinco días siguientes a su adopción, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días. Practicadas las notificaciones, conforme a la Ley Reguladora del Procedimiento Administrativo Común, se enviará el expediente al tribunal incorporando la justificación del emplazamiento o emplazamientos efectuados, salvo que no hubieran podido practicarse dentro del plazo fijado para la

remisión del expediente, en cuyo caso éste se enviará sin demora, y la justificación de los emplazamientos una vez se ultimen.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa respecto a la remisión del expediente administrativo, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Remitir al Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sala de lo Contencioso-Administrativo / Juzgado de lo contencioso Administrativo, el expediente administrativo referente a (...), acompañado del índice de los documentos que contiene.

**Segundo.-** Notificar íntegramente la presente resolución a todos cuantos aparezcan como interesados en el expediente, emplazándoles para que en el plazo de nueve días puedan comparecer y personarse en legal forma en los autos del recurso contencioso-administrativo (procedimiento ordinario) núm. (...), interpuesto por la mercantil (...) contra (...), relativo a (...). Se remite también al Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sala de lo Contencioso-Administrativo / Juzgado de lo contencioso Administrativo, justificación de los emplazamientos efectuados.

**Tercero.-** Publicar la presente orden / resolución en el perfil de contratante del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## V.7 Emplazamiento a los interesados en recurso contencioso-administrativo

Según el [artículo 49](#) de la Ley de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa:

“1. La resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificará en los cinco días siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en él, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo común.

En los recursos contra las decisiones adoptadas por los órganos administrativos a los que corresponde resolver los recursos especiales y las reclamaciones en materia de contratación a que se refiere la legislación de Contratos del Sector Público se emplazará como parte demandada a las personas, distintas del recurrente, que hubieren comparecido en el recurso administrativo, para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días.

2. Hechas las notificaciones, se enviará el expediente al Juzgado o Tribunal, incorporando la justificación del emplazamiento o emplazamientos efectuados, salvo que no hubieran podido practicarse dentro del plazo fijado para la remisión del expediente, en cuyo caso éste se enviará sin demora, y la justificación de los emplazamientos una vez se ultimen.

3. Recibido el expediente, el letrado o letrada de la Administración de Justicia, a la vista del resultado de las actuaciones administrativas y del contenido del escrito de interposición y documentos anejos, comprobará que se han efectuado las debidas notificaciones para emplazamiento y, si advirtiere que son incompletas, ordenará a la Administración que se practiquen las necesarias para asegurar la defensa de los interesados que sean identificables.

4. Cuando no hubiera sido posible emplazar a algún interesado en el domicilio que conste, el letrado o letrada de la Administración de Justicia mandará insertar el correspondiente edicto en el Tablón Edictal Judicial Único. Los emplazados por edictos podrán personarse hasta el momento en que hubiere de dárseles traslado para contestar a la demanda.”

Y según dispone el [artículo 50](#) de la misma ley:

“1. El emplazamiento de la Administración se entenderá efectuado por la reclamación del expediente.

2. Las Administraciones públicas se entenderán personadas por el envío del expediente.

3. Los demandados legalmente emplazados podrán personarse en autos dentro del plazo concedido. Si lo hicieren posteriormente, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos. Si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.”

**MODELO DE EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS EN RECURSO  
CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**

[\(descargar en Word\)](#)

CONSEJERÍA DE (...)



Comunidad  
de Madrid

Exp<sup>(1)</sup>: (...)

**EMPLAZAMIENTO A INTERESADOS EN RECURSO CONTENCIOSO-  
ADMINISTRATIVO****REF. EXPTE ABOGACÍA GENERAL:**

**Procedimiento:**

**Órgano judicial:**

**Parte demandante:**

**Letrado/a de la Comunidad de Madrid:**

**Asunto:**

**Acto recurrido:**

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N° /Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de justicia (...) de Madrid, mediante (...) de fecha (...), ha requerido a la Consejería de (...) para que remita el expediente administrativo y emplaze a los interesados en el procedimiento n° (...), promovido por (...), contra el acto (...) relativo a (...) al interponer recurso contencioso administrativo por (...), n° de expediente administrativo (...), a fin de que puedan personarse en dicho procedimiento.

En cumplimiento de lo solicitado por el Juzgado / la Sala, por medio de la presente se le emplaza a fin de que, si a su derecho conviniere, pueda comparecer y personarse como demandado en el citado procedimiento en el plazo de nueve días, a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante la Sala de lo contencioso-administrativo / el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N° (...) de Madrid, sito en la Calle (...) de Madrid, en legal forma. Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarle en estrado o en cualquier otra forma, notificación alguna. Asimismo, si se personase fuera del plazo indicado, se le tendrá por parte para los trámites no precluidos, sin que por ello deba retrotraerse, ni interrumpirse el curso del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la citada Ley 29/1998, de 13 de julio.

El Director General de (...)

---

<sup>1</sup> Plantilla para el procedimiento negociado sin publicidad con intervención de la mesa de contratación

## V.8 Envío del expediente administrativo al órgano judicial

A través del siguiente [enlace](#) se procede al envío del expediente de acuerdo con lo establecido en el [artículo 48.3](#) de la LJCA, donde se dispone que el expediente deberá ser remitido al órgano jurisdiccional, en el plazo de veinte días, contados a partir de que la comunicación judicial tenga entrada en el registro general del órgano requerido. Esta remisión deberá ser coordinada por la Secretaría General Técnica de cada consejería.

Se adjuntará además la [Orden / Resolución](#) acordando el envío del expediente administrativo al órgano judicial contencioso-administrativo. y la justificación de los [emplazamientos](#) a los interesados en recurso contencioso-administrativo.

## VI. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARACIÓN DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Según dispone el [artículo 71.1](#) de la LCSP no podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

“(…)

e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140 o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 82.4 y en el artículo 343.1”.

Asimismo, el apartado 2 del [artículo 71](#) de la LCSP dispone que no podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

“a) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 150 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

b) Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 153 por causa imputable al adjudicatario.

c) Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 202, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.

d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley. La prohibición alcanzará a las empresas cuyo contrato hubiere quedado resuelto por incumplimiento culpable del contratista de las obligaciones que los pliegos hubieren calificados como esenciales de acuerdo con lo previsto en el artículo 211.1.f”.

Según el [artículo 72.3](#) de la LCSP en los supuestos previstos en la letra e) del apartado 1 del artículo 71 referido a casos en que se hubiera incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, y en los supuestos previstos en el apartado segundo del artículo 71, la declaración de la prohibición de contratar corresponderá al órgano de contratación. “La competencia para la declaración de la prohibición de contratar en los casos en que la entidad contratante no tenga el carácter de Administración Pública corresponderá al titular del departamento, presidente o director del organismo al que esté adscrita o del que dependa la entidad contratante o al que corresponda su tutela o control. Si la entidad contratante estuviera vinculada a más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria” ([artículo 72.4](#) de la LCSP).

El plazo de duración no podrá exceder de tres años, para cuyo cómputo se estará a lo establecido en el apartado tercero del artículo 73 ([artículo 72.6](#) LCSP).

El apartado 1 del [artículo 73](#) de la LCSP indica que, en los supuestos en que se den las circunstancias establecidas en el apartado segundo del artículo 71 y en la letra e) del artículo 71 en lo referente a haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable del artículo 140 o al facilitar otros datos relativos a su capacidad y solvencia, la prohibición de contratar afectará al ámbito del órgano de contratación competente para su declaración. Dicha prohibición se podrá extender al correspondiente sector público en el que se integre el órgano de contratación.

Según el [artículo 73.2](#) de la LCSP todas las prohibiciones de contratar, salvo las recogidas en los apartados c), d), g) y h) del artículo 71.1, una vez adoptada la resolución correspondiente, se comunicarán para su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. Asimismo, el artículo 338.2 de la LCSP indica que en dicho registro se harán constar los datos relativos a las prohibiciones de contratar a las que se refiere el apartado 2 del artículo 73, debiendo el órgano del que emane la sentencia o resolución que impone la prohibición de contratar remitir testimonio o copia de ésta a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

De acuerdo con lo anterior, en atención a la normativa básica vigente en materia de contratación y al principio de jerarquía normativa, en cuanto se oponga a la misma, debe entenderse tácitamente derogado el artículo 15 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril (RGCCPM).

[Acuerdo 7/2024](#), de 19 de noviembre, por el que la Comisión Permanente queda enterada del escrito de contestación a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, sobre el procedimiento para la declaración de prohibición de contratar y sus efectos. En atención de lo señalado, la interpretación del artículo 15 del RGCCPM, debe ser la siguiente:

1. Cuando la competencia para declarar la prohibición de contratar corresponda al órgano de contratación de acuerdo con la legislación sobre contratos públicos, el procedimiento se sustanciará con las siguientes actuaciones:

a) El procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar se iniciará por acuerdo del correspondiente órgano de contratación.

b) Se incorporará un informe sobre las circunstancias concurrentes, realizándose para ello cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando en su caso cuantos informes técnicos y jurídicos se estimen pertinentes; así como los datos e informaciones relevantes para determinar la existencia de dolo o manifiesta mala fe en el empresario y la entidad del daño causado a los intereses públicos.

c) Se dará trámite de audiencia al empresario, por plazo de 15 días naturales.

d) Finalizará el expediente mediante resolución motivada del órgano que lo inició, el cual, a la vista de las circunstancias concurrentes optará por:

- Declarar la prohibición de contratar determinando su alcance y duración.

- Archivar las actuaciones atendiendo a la ausencia de dolo o manifiesta mala fe en el empresario y a la entidad del daño causado a los intereses públicos.

e) Notificación al interesado de la resolución adoptada.

f) En su caso, comunicación de la prohibición de contratar a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid junto con el expediente instruido al efecto, a efectos de su remisión a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, para que, por los órganos de apoyo técnico de ésta, se practique su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

2. La prohibición de contratar afectará al ámbito del órgano de contratación competente para su declaración.

No obstante, la consejería competente en materia de coordinación de la contratación pública, a propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, por iniciativa de ésta o a solicitud del órgano de contratación correspondiente, atendiendo a la existencia de dolo o manifiesta mala fe en el empresario y a la entidad del daño causado a los intereses públicos, previo trámite de audiencia al interesado, podrá extender los efectos de la prohibición de contratar al sector público de la Comunidad de Madrid, comunicándose por dicha Junta a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado para su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

3. Excepcionalmente, y siempre que previamente se hayan extendido los efectos de la prohibición de contratar al sector público de la Comunidad de Madrid, la consejería competente en materia de coordinación de la contratación pública, a propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, podrá solicitar al Ministerio de Hacienda su extensión al conjunto del sector público, remitiéndose por dicha Junta la solicitud a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

## VI.1 Inicio del expediente de prohibición de contratar

### MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN DE INICIO DEL EXPEDIENTE DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

[\(descargar en Word\)](#)



**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Registro:

#### ORDEN / RESOLUCIÓN

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden/Resolución de *(cargo)* (...) de *(órgano/organismo)* (...), por la que se dispone el inicio del expediente previo de imposición de prohibición de contratar a la mercantil (...)

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** Mediante orden del (...) de fecha (...), se inició el expediente de contratación (...)

**Segundo.-** Con fecha (...) se aprobó el expediente y se dispuso la apertura del procedimiento para su adjudicación. Realizada la apertura y evaluación de las ofertas recibidas, la mesa de contratación realizó propuesta de adjudicación del contrato a favor de (...), NIF: (...).

*(en su caso)* En fecha (...) se le requirió la documentación a que se refiere el artículo 150.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público (LCSP), al haber resultado propuesto adjudicatario por presentar la mejor oferta. Entre esta documentación se encontraba (...).

**Tercero.-** Por la mesa de contratación *(o por el responsable del contrato)*, se ha constatado mediante informe que se adjunta a esta orden que se da la circunstancia (...) del artículo 71 de la LCSP.

*(En todo caso indicar las circunstancias que configuran el supuesto de los apartados 1 y 2 del artículo 71 que supone incurrir en prohibición de contratar en cada caso concreto)*

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** Según el apartado (...) del artículo 71 de la LCSP constituye causa de prohibición de contratar la siguiente circunstancia (...)

**Segundo.-** Según establece el apartado 3 del artículo 72 de la LCSP “En los supuestos previstos en la letra e) del apartado 1 del artículo anterior referido a casos en que se hubiera incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, y en los supuestos previstos en el apartado segundo del artículo 71, la declaración de la prohibición de contratar corresponderá al órgano de contratación”.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 71,72 y 73 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### DISPONGO / RESUELVO

Acordar el inicio del expediente de declaración de prohibición de contratar a la empresa (...), NIF: (...) por concurrir la circunstancia (...) prevista en el apartado (...) del artículo 71 de la LCSP.

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

Destinatarios:

## VI.2 Audiencia al contratista

**AUDIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**  
*(descargar en Word)***Comunidad  
de Madrid**

CONSEJERÍA DE (...)

Exp.: (...)

**AUDIENCIA SOBRE LA  
DECLARACIÓN DE  
PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

(...) Contratista

(...) Domicilio

Mediante orden / resolución de fecha (...), que se adjunta a este escrito, el (...) ha autorizado el inicio y ordena la tramitación del expediente de declaración de prohibición de contratar, para el contratista (...), de conformidad con lo que establecen los artículos 71 a 73 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Se procede en este acto a conceder trámite de audiencia por plazo de 15 días naturales para que aleguen cuanto a su derecho convenga.

Las alegaciones que presente deberán remitirse a (...)

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

## VI.3 Declaración de prohibición de contratar

**MODELO DE ORDEN / RESOLUCIÓN QUE SE DECLARA LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**[\(descargar en Word\)](#)**Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Registro:

**ORDEN /  
RESOLUCIÓN**Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

Orden / Resolución del (...) de (...), por la que se declara la de prohibición de contratar para el contratista (...) por la causa regulada en el apartado (...) del artículo (...) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** De conformidad con lo que establecen los artículos 71, 72 y 73 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se acordó aprobar el inicio del expediente de prohibición de contratar para el contratista (...) en virtud del artículo (...) de la LCSP, motivada por lo siguiente:

*(resumen del texto justificativo de la causa de prohibición de contratar especificando los hechos y motivando en virtud de los artículos de la LCSP que recogen las causas).*

**Segundo.-** Se procedió a dar audiencia al contratista, cuyas alegaciones son las siguientes:

*(resumen de las alegaciones realizadas en el trámite de audiencia o trasposición de sus manifestaciones)*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Se ha probado que la empresa (...) esta incurso en la circunstancia (...) del artículo 71 de la LCSP.

**Segundo.-** Según establece el apartado 3 del artículo 72 de la LCSP “En los supuestos previstos en la letra e) del apartado 1 del artículo anterior referido a casos en que se hubiera incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 140, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, y en los supuestos previstos en el apartado segundo del artículo 71, la declaración de la prohibición de contratar corresponderá al órgano de contratación”.

**Tercero.-** El artículo 73 de la LCSP establece que “1. En los supuestos en que se den las circunstancias establecidas en el apartado segundo del artículo 71 y en la letra e) del apartado primero del mismo artículo en lo referente a haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable del artículo 140 o al facilitar otros datos relativos a su capacidad y solvencia, la prohibición de contratar afectará al ámbito del órgano de contratación competente para su declaración”.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 71,72 y 73 de la LCSP y demás disposiciones de aplicación y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por las disposiciones vigentes,

### **DISPONGO / RESUELVO**

**Primero.-** Declarar la prohibición de contratar (...), por la causa prevista en el artículo 71, apartado (...), en el ámbito de la consejería / organismo (...) por un plazo de (..)

**Segundo.-** Comunicar la prohibición de contratar a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid, junto con el expediente instruido, a efectos de su remisión a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, para que, por los órganos de apoyo técnico de ésta, se practique su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

**Tercero.-** (*En su caso*) Solicitar a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid que proponga a la Consejería competente en materia de coordinación de la contratación pública la extensión de efectos de prohibición de contratar a todo el sector público de la Comunidad de Madrid.

### ***(PIE DE RECURSO)***

*(Copiar el que corresponda de entre los que se encuentran en el apartado III del Anexo de la [Recomendación 1/2025](#), de 11 de febrero, para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública).*

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

Destinatarios:

## VI.4 Notificación de la declaración de la prohibición de contratar

**MODELO DE NOTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE PROHIBICIÓN  
DE CONTRATAR**  
*(descargar en Word)***Comunidad  
de Madrid**

Órgano/Organismo (...)

Consejería (...)

**NOTIFICACIÓN**

Registro:

Unidad administrativa:  
(...)

Exp (...)

LICITADOR (...)

Para su conocimiento y efectos, le notifico que se ha dictado por (...) la orden / resolución de declarar la prohibición de contratar para el contratista (...) con fecha (...) que se acompaña a la presente notificación.

EL / LA (...)

VI.5 Remisión a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en el caso de que de acuerdo con el artículo 72.3 de la LCSP corresponda al Ministerio de Hacienda, previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, declarar la duración y alcance de la prohibición de contratar

**MODELO DE ENVÍO A LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA SU REMISIÓN A LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO (ARTÍCULO 72.3 DE LA LCSP)**  
*(descargar en Word)*



Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

De conformidad con lo establecido en el artículo 71. (...), de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se establece la prohibición de contratar con el sector público a las empresas que hayan sido (...)

*(resumen del texto justificativo de la causa de prohibición de contratar especificando los hechos y motivando en virtud de los artículos de la LCSP que recogen las causas).*

Se adjuntan (...) *(resoluciones sancionadoras, sentencias firmes u otra documentación que justifique la prohibición de contratar).*

La competencia para fijar la duración y el alcance de la prohibición de contratar le corresponde al Ministro de Hacienda, previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación de la Administración del Estado, tras la tramitación del procedimiento regulado en el artículo 72 de la LCSP.

A efectos de cumplimiento de esta normativa y de acuerdo con lo preceptuado en el párrafo segundo del artículo 72.3 de la precitada Ley 9/2017, de 8 de noviembre y en el artículo 14 y siguientes del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid se remiten para su envío a la Junta Consultiva de Contratación del Estado copia cotejada de las resoluciones que pueden dar lugar a la prohibición de contratar que se relacionan en la tabla adjunta, así como un breve informe de cada uno de los citados expedientes.

*(En su caso)* Asimismo, en cumplimiento del oficio del Presidente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y Director General de Contratación, Patrimonio y Tesorería de fecha 28 de noviembre de 2018, se incluye la fecha de finalización de la vía administrativa.

En Madrid,  
EL *(cargo del firmante)*

JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID

## VI.6 Remisión a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid de la declaración de prohibición para contratar para su inscripción en el ROLECSP

### MODELO DE ENVÍO A LA JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE LA DECLARACIÓN DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR PARA SU INSCRIPCIÓN EN EL ROLECSP ([descargar en Word](#))



Órgano/Organismo (...)

CONSEJERÍA (...)

Se adjunta (...) orden / resolución del órgano de contratación declarando la prohibición de contratar de (...)

La competencia para fijar la duración y el alcance de la prohibición de contratar corresponde al órgano de contratación, tras la tramitación del procedimiento señalado en el Acuerdo 7/2024, de 19 de noviembre, por el que la Comisión Permanente queda enterada del escrito de contestación a la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, sobre el procedimiento para la declaración de prohibición de contratar y sus efectos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 de la LCSP, la declaración de la prohibición de contratar por la causa prevista en la letra e) del apartado 1 del artículo 71 corresponderá al órgano de contratación. Según el artículo 73.2 de la LCSP, todas las prohibiciones de contratar, salvo las recogidas en los apartados c), d), g) y h) del artículo 71.1, una vez adoptada la resolución correspondiente, se comunicarán sin dilación para su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. Asimismo, el artículo 338.2 de la LCSP indica que en dicho registro se harán constar los datos relativos a las prohibiciones de contratar a las que se refiere el apartado 2 del artículo 73, debiendo el órgano del que emane la sentencia o resolución que impone la prohibición de contratar remitir testimonio o copia de ésta a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid ostenta entre sus funciones las relaciones con la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.8 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 49/2003, de 3 de abril (RGCPM), función que corresponde a su Presidente, según lo establecido en el artículo 40.2 del mismo.

De acuerdo con lo preceptuado en el párrafo segundo del artículo 73.2 y 338.3 de la LCSP y en el artículo 38.8 del Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid se comunica la prohibición de contratar a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid junto con el expediente instruido al efecto, a efectos de su remisión a la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, para que, por los órganos de apoyo técnico de ésta, se practique su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

En Madrid,  
EL (*cargo del firmante*)

JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

## VII. MODELOS DE PIE DE RECURSO CONTRA LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El 11 de febrero de 2025 la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid aprobó la [Recomendación 1/2025](#), para la redacción de los denominados “pies de recurso” en los distintos actos del procedimiento de contratación pública. Seguidamente se reproducen los “pies de recurso” recomendados en la misma.

### MODELOS DE “PIES DE RECURSO” PARA LOS DISTINTOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

[\(descargar en Word\)](#)

#### VII.1 Recursos contra la adjudicación del contrato y contra la exclusión de algún licitador

##### VII.1.1 Cuando se trate de poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de administraciones públicas a efectos de la LCSP y sí proceda recurso especial

Contra el presente acto, que <pone fin a la vía administrativa / no pone fin a la vía administrativa><sup>1</sup>, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 44 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el plazo de quince días hábiles<sup>2</sup> computados conforme a lo dispuesto en su artículo 50.1, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid como órgano competente para resolverlo.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante <la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia<sup>3</sup> / los Juzgados de lo Contencioso-administrativo<sup>4</sup>> de Madrid, según se establece en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

---

<sup>1</sup> Ponen fin a la vía administrativa los actos de adjudicación o exclusión cuando correspondan al órgano de contratación. No pone fin a la vía administrativa el acto de exclusión si se acordó por la mesa de contratación.

<sup>2</sup> Si el contrato se financia con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que el procedimiento de selección del contratista se haya tramitado efectivamente de forma electrónica, el plazo de interposición del recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación del contrato será de diez días naturales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<sup>3</sup> Los actos dictados por los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid [artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa].

<sup>4</sup> Los actos dictados por poderes adjudicadores que, tengan o no la consideración de Administración Pública a efectos de la LCSP, formen parte de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid (actos de los organismos, entes, entidades o corporaciones de derecho público, cuya competencia no se extienda a todo el territorio nacional, según el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

## VII.1.2 Cuando se trate de poderes adjudicadores que tengan la consideración de administraciones públicas a efectos de la LCSP y no proceda recurso especial

### VII.1.2.1 Si el acto lo dicta el órgano de contratación:

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo un mes, computado de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante <la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia<sup>5</sup> / los Juzgados de lo Contencioso-administrativo<sup>6</sup>> de Madrid, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

### VII.1.2.2 Si el acto lo dicta la mesa de contratación:

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo un mes, computado de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el órgano de contratación como órgano competente para resolverlo, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

---

<sup>5</sup> Los actos dictados por los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid [artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa].

<sup>6</sup> Los actos dictados por poderes adjudicadores que, tengan o no la consideración de Administración Pública a efectos de la LCSP, formen parte de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid (actos de los organismos, entes, entidades o corporaciones de derecho público, cuya competencia no se extienda a todo el territorio nacional, según el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

### VII.1.3 Cuando se trate de poderes adjudicadores que no tengan la consideración de administraciones públicas a efectos de la LCSP y no proceda recurso especial

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso a que se refiere el segundo párrafo del artículo 44.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el plazo de un mes, computado de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de su disposición adicional decimoquinta, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el (...) <sup>7</sup>, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

### VII.1.4 Cuando se trate de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el recurso a que se refiere el artículo 321.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el plazo de un mes, computado de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de su disposición adicional decimoquinta, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el (...) <sup>8</sup>, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

---

<sup>7</sup> Titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela. Si la entidad contratante estuviera vinculada a más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria.

<sup>8</sup> Titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela. Si la entidad contratante estuviera vinculada a más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria.

## VII.2 Recursos contra la modificación del contrato

### VII.2.1 Cuando se trate de contratos administrativos y sean susceptibles de recurso especial

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cuando se considere que la modificación contractual se basa en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por entender que la modificación debía ser objeto de una nueva adjudicación, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 44 y siguientes de dicha Ley, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en su artículo 50.1, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid como órgano competente para resolverlo.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante <la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia<sup>9</sup> / los Juzgados de lo Contencioso-administrativo<sup>10</sup>> de Madrid, según se establece en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En el supuesto de que se impugne por cualquier motivo distinto al mencionado, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo un mes, computado de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante <la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia<sup>11</sup> / los Juzgados de lo Contencioso-administrativo<sup>12</sup>> de Madrid, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

---

<sup>9</sup> Los actos dictados por los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid [artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa].

<sup>10</sup> Los actos dictados por poderes adjudicadores que, tengan o no la consideración de Administración Pública a efectos de la LCSP, formen parte de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid (actos de los organismos, entes, entidades o corporaciones de derecho público, cuya competencia no se extienda a todo el territorio nacional, según el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

<sup>11</sup> Los actos dictados por los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid [artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa].

<sup>12</sup> Los actos dictados por poderes adjudicadores que, tengan o no la consideración de Administración Pública a efectos de la LCSP, formen parte de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid (actos de los organismos, entes, entidades o corporaciones de derecho público, cuya competencia no se extienda a todo el territorio nacional, según el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

### VII.2.2 Cuando se trate de contratos privados celebrados por poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de Administraciones Públicas a efectos de la LCSP y sean susceptibles de recurso especial

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cuando se considere que la modificación contractual se basa en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por entender que la modificación debía ser objeto de una nueva adjudicación, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 44 y siguientes de dicha Ley, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en su artículo 50.1, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid como órgano competente para resolverlo.

***(Para el supuesto de contratos privados de poderes adjudicadores que tengan la consideración de Administraciones Públicas que estén sujetos a regulación armonizada y contratos privados de poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administraciones Públicas)*** Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante <la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia<sup>13</sup> / los Juzgados de lo Contencioso-administrativo<sup>14</sup>> de Madrid, según se establece en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

***(Para el supuesto de contratos privados celebrados por poderes adjudicadores que tengan la consideración de Administraciones Públicas y no estén sujetos a regulación armonizada)*** Alternativamente, puede acudir al orden jurisdiccional civil. Podrá interponerse demanda ante los Juzgados de Primera Instancia de Madrid durante un plazo de cinco años, según lo establecido en el artículo 1964.2 del Código Civil, en el artículo 85 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el artículo 45 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

En el supuesto de que se impugne por cualquier motivo distinto al mencionado, el orden jurisdiccional civil es el competente para resolver las controversias derivadas de este acto, de acuerdo con el artículo 27.2.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin que pueda interponerse ningún tipo de recurso en vía administrativa. Podrá interponerse demanda ante los Juzgados de Primera Instancia de Madrid durante un plazo de cinco años, según lo establecido en el artículo 1964.2 del Código Civil, en el artículo 85 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el artículo 45 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

---

<sup>13</sup> Los actos dictados por los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid [artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa].

<sup>14</sup> Los actos dictados por poderes adjudicadores que, tengan o no la consideración de Administración Pública a efectos de la LCSP, formen parte de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid (actos de los organismos, entes, entidades o corporaciones de derecho público, cuya competencia no se extienda a todo el territorio nacional, según el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

### VII.2.3 Cuando se trate de contratos administrativos y no proceda recurso especial

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo un mes, computado de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante <la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia<sup>15</sup> / los Juzgados de lo Contencioso-administrativo<sup>16</sup>> de Madrid, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

### VII.2.4 Cuando se trate de contratos privados de poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de Administraciones Públicas a efectos de la LCSP y no proceda recurso especial

El orden jurisdiccional civil es el competente para resolver las controversias derivadas de este acto, de acuerdo con el artículo 27.2.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin que pueda interponerse ningún tipo de recurso en vía administrativa. Podrá interponerse demanda ante los Juzgados de Primera Instancia de Madrid durante un plazo de cinco años, según lo establecido en el artículo 1964.2 del Código Civil, en el artículo 85 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el artículo 45 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, sin perjuicio de cualquier otra acción que se estime procedente.

### VII.2.5 Cuando se trate de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores

#### VII.2.5.1. Si se trata de contratos subvencionados:

Contra el presente acto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, conforme a lo dispuesto el artículo 27.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

#### VII.2.5.2 Si se trata de contratos no subvencionados:

El orden jurisdiccional civil es el competente para resolver las controversias derivadas de este acto, de acuerdo con el artículo 27.2.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin que pueda interponerse ningún tipo de recurso en vía administrativa. Podrá

---

<sup>15</sup> Los actos dictados por los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid [artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa].

<sup>16</sup> Los actos dictados por poderes adjudicadores que, tengan o no la consideración de Administración Pública a efectos de la LCSP, formen parte de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid (actos de los organismos, entes, entidades o corporaciones de derecho público, cuya competencia no se extienda a todo el territorio nacional, según el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

interponerse demanda ante los Juzgados de Primera Instancia de Madrid durante un plazo de cinco años, según lo establecido en el artículo 1964.2 del Código Civil, en el artículo 85 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el artículo 45 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, sin perjuicio de cualquier otra acción que se estime procedente.

### VII.3 Recursos contra actos relativos a los efectos (con excepción de las modificaciones contractuales) y extinción del contrato

#### VII.3.1 Cuando se trate de contratos administrativos, en supuestos distintos al rescate de concesiones

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo un mes, computado de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante <la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia<sup>17</sup> / los Juzgados de lo Contencioso-administrativo<sup>18</sup>> de Madrid, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer.

#### VII.3.2 Cuando se trate de contratos privados celebrados por poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de Administraciones Públicas a efectos de la LCSP, en supuestos distintos al rescate de concesiones

El orden jurisdiccional civil es el competente para resolver las controversias derivadas de este acto, de acuerdo con el artículo 27.2.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin que pueda interponerse ningún tipo de recurso en vía administrativa. Podrá interponerse demanda ante los Juzgados de Primera Instancia de Madrid durante el plazo de cinco años, según lo establecido en el artículo 1964.2 del Código Civil, en el artículo 85 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el artículo 45 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, sin perjuicio de cualquier otra acción que se estime procedente.

#### VII.3.3 Cuando se trate de poderes adjudicadores, tengan o no la consideración de Administraciones Públicas a efectos de la LCSP, en el supuesto de rescate de concesiones y sí proceda recurso especial

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso especial en materia de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.2.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el plazo de quince días hábiles computados conforme a lo dispuesto en su artículo 50.1, en la forma prevista en el artículo 51 de dicha ley y sus disposiciones de desarrollo, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de

---

<sup>17</sup> Los actos dictados por los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid [artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa].

<sup>18</sup> Los actos dictados por poderes adjudicadores que, tengan o no la consideración de Administración Pública a efectos de la LCSP, formen parte de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid (actos de los organismos, entes, entidades o corporaciones de derecho público, cuya competencia no se extienda a todo el territorio nacional, según el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Madrid como órgano competente para resolverlo.

***(Para el supuesto de rescate de concesiones de los poderes adjudicadores que tengan la consideración de Administraciones Públicas)*** Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante <la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia<sup>19</sup> / los Juzgados de lo Contencioso-administrativo<sup>20</sup>> de Madrid, según se establece en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

***(Para el supuesto de rescate de concesiones de los poderes adjudicadores que no tengan la consideración de Administraciones Públicas)*** Alternativamente, el orden jurisdiccional civil es el competente para resolver las controversias derivadas de este acto, de acuerdo con el artículo 27.2.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Podrá interponerse demanda, ante los Juzgados de Primera Instancia de Madrid, durante un plazo de cinco años, según lo establecido en el artículo 1964.2 del Código Civil, en el artículo 85 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el artículo 45 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

#### VII.3.4 Cuando se trate de entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores

El orden jurisdiccional civil es el competente para resolver las controversias derivadas de este acto, de acuerdo con el artículo 27.2.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin que pueda interponerse ningún tipo de recurso en vía administrativa. Podrá interponerse demanda ante los Juzgados de Primera Instancia de Madrid durante un plazo de cinco años, según lo establecido en el artículo 1964.2 del Código Civil, en el artículo 85 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en el artículo 45 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, sin perjuicio de cualquier otra acción que se estime procedente.

---

<sup>19</sup> Los actos dictados por los órganos de contratación de la Administración de la Comunidad de Madrid [artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa].

<sup>20</sup> Los actos dictados por poderes adjudicadores que, tengan o no la consideración de Administración Pública a efectos de la LCSP, formen parte de la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid (actos de los organismos, entes, entidades o corporaciones de derecho público, cuya competencia no se extienda a todo el territorio nacional, según el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General  
de Patrimonio y Contratación  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO

ENLACE DE INTERÉS

[\*\*www.comunidad.madrid\*\*](http://www.comunidad.madrid)



PORTAL DE LA  
CONTRATACIÓN PÚBLICA  
DE LA COMUNIDAD DE MADRID