PREGUNTAS FRECUENTES Y ACLARACIONES RELATIVAS AL CONTENIDO DE LOS CONTRATOS.

En cumplimiento del artículo 28.1.e) de la Ley 12/2014 de Transparencia de Canarias, en este espacio se publican las aclaraciones oficiales y respuestas técnicas dadas a las empresas licitadoras.

(Este catálogo recopila exclusivamente las consultas reales planteadas en dos o más ocasiones por los operadores económicos durante las fases de licitación de nuestra entidad).

1. Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social y ROLECE

- **Pregunta:** ¿Lo recogido en el ROLECE sustituye la obligación de colgar en la plataforma los certificados de estar al corriente con la Seguridad Social?
- **Respuesta:** El certificado del ROLECE acredita la aptitud, representación y solvencia, pero la vigencia de los datos de la Seguridad Social y AEAT caduca rápidamente. **Debe aportar los certificados específicos actualizados** obtenidos de la Seguridad Social/AEAT, a menos que el pliego autorice expresamente al órgano de contratación a consultarlos de oficio mediante autorización en el DEUC.

2. Adscripción de medios externos para certificaciones ISO

- **Pregunta:** Si el pliego puntúa certificaciones ISO mediante fórmulas, ¿debe tenerlas la empresa licitadora o puede adscribir las de una entidad externa?
- **Respuesta:** Es admisible basarse en la solvencia y medios de entidades externas (Art. 75 LCSP). No obstante, para que puntúe como criterio de adjudicación, la empresa externa **debe ser subcontratista**

y ejecutar efectivamente la parte de la prestación donde dicha ISO sea relevante, garantizando su mantenimiento durante todo el contrato.

3. Subcontratación y cumplimiento de normativas ISO

- **Pregunta:** ¿Debe el subcontratista cumplir con las ISO para que la entidad principal obtenga la puntuación?
- **Respuesta:** El adjudicatario es el responsable final de la ejecución. Si el licitador obtiene puntos por una ISO, debe garantizar que todos los procesos del contrato (incluidos los subcontratados) se rigen por esos estándares de calidad. El responsable del contrato supervisará que el subcontratista aplique efectivamente dichos parámetros según lo exigido en el PCAP.

4. Mejora en plazos de respuesta y ofertas desproporcionadas

- **Pregunta:** ¿Existe un límite para la "Reducción de plazos de respuesta"? Ofertas muy bajas (ej. 0,25 horas) podrían ser irreales o desproporcionadas.
- **Respuesta:** El licitador es libre de ofertar el tiempo que considere, asumiendo el compromiso contractual. No obstante, si el órgano de contratación detecta que el tiempo ofertado es técnicamente inviable, podrá solicitar una **justificación de la viabilidad de la oferta**. El incumplimiento de los plazos ofertados acarreará las penalidades previstas en el PCAP.

5 y 6. Centros concertados en Riesgos Laborales

- **Pregunta:** ¿Se acepta que la adjudicataria aporte centros concertados para la ejecución del contrato?

- **Respuesta:** Sí, se aceptan siempre que cumplan con los requisitos técnicos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) para la prestación del servicio.

7. Obligatoriedad de presentarse a todos los lotes

- **Pregunta:** ¿Es obligatorio presentarse a los 3 lotes de la licitación?
- **Respuesta:** No, salvo que el pliego indique lo contrario. Los licitadores pueden presentar oferta a **uno, varios o la totalidad de los lotes**, según su interés y capacidad.

8. Solvencia mediante medios externos

- **Pregunta:** ¿Tengo que tener personalmente la solvencia económica y técnica solicitada?
- **Respuesta:** No necesariamente. El **Art. 75 de la LCSP** permite basarse en la solvencia de otras entidades. Para ello, debe presentar un **compromiso por escrito** de dichas entidades asegurando que el licitador dispondrá de esos medios durante la ejecución, y que dichas empresas no tienen prohibición de contratar.

9. Solvencia en licitaciones por lotes

- **Pregunta:** Si solo me presento a un lote, ¿cómo acredito la solvencia?
- **Respuesta:** La solvencia requerida será **proporcional al lote o lotes a los que opte**. Si el pliego establece un volumen anual de negocios para el total del contrato, este se prorrateará según la cuantía de los lotes seleccionados.

C/ Alhareda, 28 - 1º Edif. Woermann - 35008 Las Palmas de Gran

10. Obligatoriedad del ROLECE

- **Pregunta:** ¿Puedo presentarme si no estoy inscrito en el ROLECE?
- **Respuesta:** En procedimientos **Abiertos Simplificados (Art. 159 LCSP)**, la inscripción es obligatoria. En el resto de procedimientos, si no está inscrito, se admite que presente la **solicitud de inscripción** vigente, siempre que se haya tramitado antes de la fecha final de presentación de ofertas.

11. Asistencia a la apertura de sobres

- **Pregunta:** ¿Puede asistir un representante legal a la apertura de la documentación?
- **Respuesta:** Dado que la licitación es electrónica, la apertura suele ser mediante sistemas automáticos. No obstante, si el acto se declara público, puede asistir notificándolo con **24 horas de antelación** al correo: contratacion@hecansa.com para coordinar el acceso.

12. Justificación de oferta anormalmente baja

- **Pregunta:** ¿Por qué me piden justificar mi oferta por baja temeraria?
- **Respuesta:** Su oferta ha superado los umbrales de baja fijados en el PCAP en relación con la media del resto de licitadores. Según el **Art. 149 LCSP**, debe presentar un desglose detallado que justifique el bajo coste (eficiencia, soluciones técnicas o condiciones excepcionales) para demostrar que el contrato es ejecutable sin riesgo.

13. Subsanación de documentación administrativa

- **Pregunta:** He recibido un aviso de subsanación para el Sobre 1, ¿puedo aprovechar para corregir también un error que he detectado en mi oferta económica?
- **Respuesta:** No. La subsanación solo permite corregir defectos u omisiones en la documentación administrativa o de solvencia. Según el principio de inalterabilidad de las ofertas, está estrictamente prohibido modificar la oferta económica o técnica una vez finalizado el plazo de presentación. Intentarlo supondrá la exclusión inmediata.

14. Plazo para subsanar errores

- **Pregunta:** ¿De cuánto tiempo dispongo para presentar los documentos que me han pedido subsanar?
- **Respuesta:** El plazo general es de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación en la Plataforma de Contratación. Es fundamental que consulte su buzón electrónico diariamente, ya que si no presenta la documentación en ese plazo, se le tendrá por desistido.

15. Confidencialidad de la oferta

- **Pregunta:** ¿Cómo puedo evitar que mis competidores vean los detalles técnicos protegidos de mi propuesta?
- **Respuesta:** Debe presentar junto a su oferta una declaración de confidencialidad especificando qué documentos o datos (secretos comerciales o técnicos) deben ser protegidos. Este deber de confidencialidad suele mantenerse durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

16. Criterios de desempate

- **Pregunta:** Si mi oferta y la de otra empresa obtienen la misma puntuación total, ¿cómo se decide quién gana?
- **Respuesta:** El órgano de contratación aplicará los criterios de desempate establecidos en el PCAP. Según el Art. 147 de la LCSP, suelen tener prioridad las empresas con mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, planes de igualdad o aquellas con menor porcentaje de contratos temporales.

17. Firma electrónica en documentos de subsanación

- **Pregunta:** He firmado el documento de subsanación hoy, pero el plazo de licitación ya cerró. ¿Es válido?
- **Respuesta:** Sí, es válido siempre que el documento acredite que usted cumplía con los requisitos exigidos en la fecha en que finalizó el plazo de presentación de ofertas. Lo que se subsana es la aportación del documento o la firma, no la posesión del derecho o la capacidad.

18. Garantía definitiva tras la propuesta de adjudicación

- **Pregunta:** Me han notificado que soy el licitador con mejor puntuación, ¿qué debo hacer ahora?
- **Respuesta:** Debe presentar la documentación justificativa (estar al corriente con AEAT y Seguridad Social) y constituir la garantía definitiva, que normalmente es el 5% del importe de adjudicación (sin IVA), en un plazo de 10 días hábiles desde el requerimiento.