



enero 2009
www.bibliopos.es

La contratación administrativa en los Organismos Públicos de Investigación

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.

Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (entrará en vigor el 30 de abril de 2008).

1. INTRODUCCIÓN

- Ámbito de aplicación subjetiva del TRLCAP.

2. CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. CONCEPTOS Y CLASES.

2.1. CLASES DE CONTRATOS

- Contratos administrativos:
 - Típicos.
 - Administrativos especiales.
 - Mixtos.
- Régimen jurídico de los contratos privados.
- Contratos privados.
 - Régimen jurídico de los contratos privados.

3. PRINCIPIOS Y REQUISITOS COMUNES DE LOS CONTRATOS.

4. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS.

4.1. ORGANOS COMPETENTES PARA CONTRATAR.

LA JUNTA DE CONTRATACIÓN.

4.2. OBJETO DE LOS CONTRATOS: LA PRESTACIÓN DEL CONTRATISTA.

4.3. PRECIO DE LOS CONTRATOS: LA CONTRAPRESTACIÓN DE LA ADMON.

4.4. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.

4.5. PLIEGOS.

- Pliego de cláusulas administrativas generales.
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Pliego de prescripciones técnicas generales.
 - Pliego de prescripciones técnicas particulares.
- 4.6. EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.
- Tipos de Expedientes: ordinario, urgente y de emergencia.
- 5. PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.**
- 5.1. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN.
- Tipos de garantías: provisional, definitiva, complementaria y global.
- 5.2. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.
- Causas generales.
- 6. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.**
- Potestades y obligaciones más destacadas del órgano de contratación.
- 7 PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**
- Procedimientos de adjudicación: abierto, restringido y negociado.
 - Formas de adjudicación: subasta y concurso.
 - Mesa de contratación.
- 8. TIPOS DE CONTRATOS.**
- 8.1. CONTRATO DE OBRAS.
- 8.2. CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
- 8.3. CONTRATO DE SUMINISTROS.
- 8.4. CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIOS.
- 8.5. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.
- 9. JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- 10. REGISTRO OFICIAL DE EMPRESAS CLASIFICADAS.**
- 11. REGISTRO OFICIAL DE CONTRATOS.**

1. INTRODUCCIÓN.

La Administración Pública, dotada de personalidad jurídica propia, desarrolla su actividad, en cuanto a sus relaciones con los administrados, a través de dos tipos de actuaciones: **unilaterales**, mediante actos administrativos, y **bilaterales**, mediante convenios y contratos.

La posibilidad de que la Administración pueda celebrar contratos está reconocida en el **Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas**, aprobado por el **Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio**, que sustituye a la Ley 13/1995. El Texto Refundido ha sido desarrollado reglamentariamente por el **Real Decreto 1098/2001**, de 12 de octubre, por el que se aprueba el **Reglamento General de Contratos de las**

Administraciones Públicas y quedará derogado el 30 de abril de 2008, entrando en vigor la **Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.**

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se ajustarán a las prescripciones de este Texto Refundido y sus disposiciones de desarrollo.

A efectos de esta Ley, se entiende por Administraciones Públicas:

- La Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- Las entidades que integran la Administración Local.

Asimismo, deberán ajustar su actividad contractual a la presente Ley los Organismos Autónomos, en todo caso, y las restantes entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Que hayan sido creadas para satisfacer, específicamente, necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil.
- Que se trate de entidades cuya actividad esté mayoritariamente financiada por las Administraciones públicas u otras entidades de derecho público.

Respecto a los Organismos Públicos de Investigación (OPIs), fueron creado por la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica y tienen el carácter de Organismos Autónomos, adscritos a un Departamento ministerial, según establece el artículo 43.1.a) de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y Funcionamiento de la AGE (LOFAGE). Por tanto, en todo lo que se refiere a la contratación administrativa, los OPIs se rigen por la misma normativa que las Administraciones Públicas.

2. CONTRATOS DE LAS AAPP. CONCEPTOS Y CLASES.

El TRLCAP se estructura en una parte general (Libro I), que comprende una serie de normas comunes a toda la contratación pública y una parte especial (Libro II), de aplicación a cada uno de los contratos administrativos típicos (obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia, servicios y concesión de obras públicas).

A pesar de la importancia y generalidad del contrato como fuente de obligaciones, no existe en el ordenamiento jurídico español una definición clara del mismo. El Código Civil establece que “el contrato nace desde que una o varias personas consienten en obligarse respecto de otra u otras a dar alguna cosa o prestar algún servicio”, que más que definir el contrato, lo que hace es determinar el momento en el que éste nace a la vida jurídica. En todo caso, el contrato es fuente de obligaciones.

2.1. CLASES DE CONTRATOS

Los contratos que celebre la Administración tendrán carácter administrativo o carácter privado. Existen tres tipos de contratos administrativos: contratos administrativos típicos, contratos administrativos especiales y contratos mixtos.

- **Contratos administrativos típicos:** aquellos cuyo objeto, conjunta o separadamente, sea la ejecución de obras, la gestión de servicios públicos, los de suministro, los de concesión de obras públicas, los de consultoría y asistencia y los de servicios. No tendrán esta consideración los contratos de seguros y bancarios y los de inversiones, así como los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos.

- **Contratos administrativos especiales:** los vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, por satisfacer, de forma directa o inmediata, una finalidad pública o por declararlo así una ley.

- **Contratos administrativos mixtos.** Cuando un contrato contenga prestaciones correspondientes a otro u otros contratos administrativos de distinta clase se atenderá, para su calificación y aplicación de las normas lo regulen al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico.

Régimen jurídico de los contratos administrativos

Los contratos administrativos se registrarán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias o conflictos que puedan surgir entre las partes intervinientes en los contratos administrativos.

- **Contratos privados.** Los restantes contratos celebrados por la Administración tendrán la consideración de contratos privados y, en particular, los de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, propiedades incorpóreas y valores negociables, así como los ya mencionados contratos de seguros y bancarios, de inversiones y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos.

Régimen jurídico de los contratos privados.

Los contratos privados de las Administraciones Públicas se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias y conflictos que puedan surgir entre las partes intervinientes. La jurisdicción competente es la ordinaria, sin embargo, la preparación y adjudicación de los contratos al ser considerados actos jurídicos separables podrán ser ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. PRINCIPIOS Y REQUISITOS COMUNES DE LOS CONTRATOS.

Los contratos de las Administraciones Públicas se ajustarán a los principios de publicidad y concurrencia, salvo las excepciones establecidas por la presente Ley y, en todo caso, a los de igualdad y no discriminación.

Requisitos de los contratos:

Son requisitos para la celebración de los contratos de las Administraciones Públicas, salvo que en la presente Ley se disponga otra cosa, los siguientes:

1. La competencia del órgano de contratación.
2. La capacidad del contratista adjudicatario.
3. La determinación del objeto del contrato.
4. La fijación del precio.
5. La existencia de crédito adecuado y suficiente, si del contrato se derivan obligaciones de contenido económico para la Administración.
6. La tramitación del expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Administración establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar y el importe del presupuesto del gasto.
7. La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria o en las correspondientes normas presupuestarias de las distintas AAPP sujetas a esta Ley.
8. La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.
9. La formalización del contrato.

4. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS.

4.1. ÓRGANOS COMPETENTES PARA CONTRATAR.

Los representantes legales de los Organismos Públicos de Investigación, el Presidente y el Director General, son los órganos competentes de contratación de los mismos. Los titulares de los Departamentos ministeriales a los que estén adscritos podrán fijar la cuantía a partir de la cual será necesaria su autorización para la celebración de los contratos.

Las facultades para contratar puede ser objeto de delegación pero, en este caso, no se transfiere la titularidad de la competencia que sigue correspondiendo al órgano de contratación legalmente establecido.

Asimismo, podrán constituirse Juntas de Contratación, que actuarán como órganos de contratación, con los límites cuantitativos o referentes a las características de los contratos que determine el titular del Departamento de adscripción, en los siguientes contratos: de obras de reparación simple; conservación y mantenimiento; suministro de bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso, salvo los adquisición centralizada; en los contratos de consultoría y asistencia, los de servicios y los de trabajos específicos y concretos no habituales, salvo los de adquisición o contratación centralizada.

Las Juntas de Contratación de los OPIs estarán compuestas por un Presidente y el número de vocales que se determine por Orden del Ministro correspondiente, a propuesta del Presidente

o director del Organismo, teniendo en cuenta la estructura del mismo y sus áreas de actuación, sin que en ningún caso este número pueda ser inferior a dos. La designación de los miembros de la Junta de contratación corresponderá igualmente al Presidente o director del Organismo.

Además, formarán parte de la Junta, como vocales, un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor. Cuando así lo aconseje el objeto de los contratos a celebrar por la Junta, podrán incorporarse a la misma, con carácter de vocales, los funcionarios técnicos pertinentes.

Actuará como Secretario un funcionario del Organismo, designado por el Presidente o Director del mismo.

En todos los casos, el órgano de contratación necesitará la autorización del Consejo de Ministros, en los siguientes supuestos:

- Cuando el presupuesto sea igual o superior a 12.020.242,09 €.
- En los contratos de carácter plurianual, cuando se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades legalmente previstos en la Ley General Presupuestaria.
- Cuando el pago de los contratos se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o mediante el sistema de arrendamiento con opción de compra y el número de anualidades supere el previsto.

4.2. OBJETO DE LOS CONTRATOS: LA PRESTACIÓN DEL CONTRATISTA

El objeto de los contratos deberá ser determinado y su necesidad, para los fines del servicio público correspondiente, deberá ser justificada en el expediente de contratación. El expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato. Cuando admita fraccionamiento, justificándolo debidamente en el expediente, podrá contratarse independientemente cada una de las partes, mediante su división en lotes, siempre que éstas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado o así lo exija la naturaleza del objeto.

4.3. PRECIO DE LOS CONTRATOS: LA CONTRAPRESTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Los contratos tendrán siempre un precio cierto, que se expresará en moneda nacional, y se abonará al contratista en función de la prestación realmente efectuada y de acuerdo con lo convenido. Cuando las condiciones establecidas en el contrato impliquen pagos en moneda extranjera habrá de expresarse, además del precio total en moneda nacional, el importe máximo de aquella y la clase de divisas de que se trate.

El órgano de contratación cuidará, en todo caso, que el precio de los contratos sea el adecuado al mercado, prohibiéndose el plazo aplazado de los mismos, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra y en los casos en que una Ley lo autorice expresamente.

4.4. CAPACIDAD DEL CONTRATISTA

Podrán contratar con los OPIs las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjera, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación, en los casos en que con arreglo a esta Ley sea exigible, así como no estar incursos en prohibición para contratar.

La Capacidad de obrar se acreditará ante el órgano de contratación, mediante Documento Nacional de Identidad en el caso de personas naturales, o mediante la escritura de constitución o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Si se trata de empresarios no españoles y de Estados miembros de la Comunidad Europea, será suficiente acreditar su inscripción en los Registros Profesionales o Comerciales de sus países de origen, cuando este requisito fuese exigible por la legislación del Estado respectivo. En el caso de no españoles de Estados no miembros de la Comunidad Europea, tendrán que acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En cuanto a la solvencia, es una especie de currículum que se exige a las empresas para comprobar de antemano su capacidad respecto a la prestación a realizar. Los extremos a acreditar se refieren, esencialmente, a medios materiales y humanos con que cuentan, su nivel tecnológico y cualificación, características de los trabajos efectuados en los últimos años y características de los controles de calidad con que cuentan. En los casos en que la solvencia haya de justificarse en el pliego y en el anuncio, se precisarán los medios de acreditación que vaya a ser utilizados.

Clasificación de los contratistas.

El objetivo de la clasificación es adecuar las posibilidades de los contratistas a las exigencias del cumplimiento de cada contrato, mediante criterios objetivos, establecidos de antemano, que determinan la idoneidad de cada contratista para los distintos contratos, con arreglo a las características fundamentales de la empresa, es decir, en función de los elementos personales, materiales, económicos y técnicos.

Aunque la clasificación supone una merma al principio de libre competencia, con ello se evita que la Administración contrate con quien carezca de medios técnicos y financieros suficientes, así como que el contratista adquiera compromisos desmesurados para su capacidad.

La clasificación se otorga por un órgano independiente, la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, del órgano de contratación, mientras que la solvencia debe acreditarla el contratista ante el propio órgano de contratación. La clasificación es siempre la misma y tiene validez para todos los contratos en que se exija, mientras que la solvencia habrá que acreditarla en cada uno de ellos en base a los medios de acreditación exigidos.

4.5. LOS PLIEGOS

En la contratación administrativa, los pactos que se quieran establecer se fijan en unos instrumentos llamados pliegos a los que los empresarios deben adherirse.

- **Pliegos de cláusulas administrativas generales:** son una especie de “condiciones generales de contratación”. Contienen declaraciones jurídicas, económicas y administrativas que son de aplicación, en principio, a todos los contratos de un objeto análogo.

Tanto para la AGE, como sus Organismo Autónomos y la Seguridad Social, son aprobados por el Consejo de Ministros, previo dictamen del Consejo de Estado, a iniciativa de los Ministerios interesados y a propuesta del Ministro de Economía y Hacienda, que será conjunta con el Ministro de AAPP en el caso de adquisición de bienes y servicios informáticos.

- **Pliegos de cláusulas administrativas particulares:** tienen naturaleza contractual, no normativa o reglamentaria, e incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes de un contrato en particular.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares contendrán aquellas declaraciones que sean específicas del contrato de que se trate, y de su forma de adjudicación, las nuevas que se precisen por no figurar en el pliego de cláusulas generales o estar en contradicción con alguna de ellas.

La aprobación de estos pliegos corresponde al órgano de contratación y la misma deberá realizarse previa o conjuntamente a la autorización del gasto, pero siempre antes de la perfección (adjudicación) y, en su caso, licitación del contrato.

Los órganos de contratación podrán establecer modelos tipo de pliegos particulares de general aplicación a los contratos de naturaleza análoga.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares requerirán el informe previo del Servicio Jurídico respectivo, que en el caso de modelos tipo será innecesario para cada pliego particular, al estar visado el original.

- **Pliegos de prescripciones técnicas generales:** son aprobadas por el Consejo de Ministros, previo informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y a propuesta del Ministro correspondiente.

- **Pliego de prescripciones técnicas particulares:** se elaboran antes de la aprobación del gasto y son las que rigen la ejecución del contrato. Su aprobación corresponde al órgano de contratación.

Prescripciones técnicas y prohibiciones: en el pliego no se podrán incluir especificaciones técnicas que mencionen productos de una fabricación o procedencia determinada; en especial, no se indicarán marcas, patentes o tipos a menos que vayan acompañadas de la mención de un equivalente cuando no sea posible definir el objeto de que se trata. No podrán concurrir las empresas participantes en la elaboración de las especificaciones técnicas si ello pudiera provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato de privilegio con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.6. EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

A los contratos cuya adjudicación se rige por la presente Ley precederá la tramitación del expediente de contratación que se iniciará por el órgano de contratación, justificando la necesidad de la misma. Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas particulares que hayan de regir el contrato, con precisión del plazo de duración del mismo.

Siempre que el contrato origine gastos para el Organismo, al expediente se incorporarán: el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente lo sustituya, la fiscalización de la Intervención y la aprobación del gasto.

Tipos de expedientes: atendiendo a la tramitación de los expedientes de contratación, se distinguen los siguientes tipos:

- **Expediente ordinario.** Se tramita bajo los principios de economía, celeridad y eficacia y deben contener como mínimo pliegos particulares (cláusulas y prescripciones técnicas); precisión del plazo de duración y si está prevista prórroga, debe ser expresa (no se admite tácita); certificado de existencia de crédito (expedido por la oficina de contabilidad) o documento que legalmente lo sustituya; control de legalidad, lo que supone la fiscalización efectuada por la Intervención, que emitirá su informe en el plazo de 10 días desde el siguiente a la recepción; y aprobación del gasto.

- **Expediente de urgencia.** Seguirá el mismo procedimiento que el ordinario pero con una serie de particularidades. Podrán ser objeto de tramitación urgente, los expedientes que se refieran a contratos en los que la realización de su objeto sea de inaplazable necesidad o cuya adjudicación convenga acelerar por razones de interés público. Por lo tanto, el expediente deberá contener la declaración de urgencia debidamente razonada por el órgano de contratación.

Los expedientes urgentes gozarán de preferencia para su despacho por los distintos órganos administrativos, fiscalizadores y asesores que participen en su tramitación, que dispondrán de un plazo de 5 días, prorrogables excepcionalmente a 10, para emitir los respectivos informes.

Acordada la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato, los plazos establecidos para licitación y adjudicación del contrato se reducirán a la mitad, con excepción de los de publicación de los anuncios en el Diario Oficial de la Comunidades Europeas (DOCE), cuando corresponda, en los procedimientos abierto y restringido y negociado con publicidad. Asimismo, se podrá acordar la ejecución del contrato, aunque no se haya formalizado, siempre que se haya constituido la garantía definitiva.

- **Expedientes de emergencia.** Podrán ser empleado sólo en los casos en los que la Administración tenga que actuar de forma inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la defensa nacional.

El órgano de contratación competente, sin necesidad de tramitar expediente, podrá ordenar la ejecución de la finalidad perseguida o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin necesidad de sujetarse a los requisitos formales establecidos, incluido el de existencia de crédito suficiente. El acuerdo correspondiente se comunicará inmediatamente al Consejo de

Ministros si el ámbito es estatal. Simultáneamente, los representantes legales de los Organismo Públicos de Investigación autorizarán el libramiento de fondos con el carácter de a justificar. Ejecutadas las acciones objeto de este régimen excepcional, se procederá a cumplimentar los trámites necesarios para la fiscalización y aprobación del gasto.

El resto de la actividad necesaria para completar el objetivo perseguido, pero que no tenga ya carácter de emergencia, se contratará de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Acordada la apertura del procedimiento de adjudicación del contrato, los plazos establecidos para licitación y adjudicación del contrato se reducirán a la mitad, con excepción de los de publicación de los anuncios en el Diario Oficial de la Comunidades Europeas (DOCE), cuando corresponda, en los procedimientos abierto y restringido y negociado con publicidad. Asimismo, se podrá acordar la ejecución del contrato, aunque no se haya formalizado, siempre que se haya constituido la garantía definitiva.

5. PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.

5.1 PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN

Los contratos administrativos tienen carácter consensual, ya que se perfeccionan por la prestación del consentimiento.

Las fases del procedimiento de contratación pasan por la elaboración y aprobación, por el órgano de contratación, del expediente de contratación, la prestación de las garantías exigidas al contratista, la licitación del contratista y la selección del adjudicatario con la formalización del contrato.

Los contratos se perfeccionan por la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente y **se formalizan** en documento administrativo dentro del plazo de 30 días a contar desde la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, que correrá con los gastos. No se admite la contratación verbal, salvo en los contratos que tengan carácter de emergencia.

Salvo las excepciones establecidas en esta Ley, para su formalización será requisito necesario la prestación por parte del empresario de las garantías previstas en la misma como salvaguarda de los intereses públicos.

Tipos de garantías

- **Garantía provisional.** En los contratos comprendidos en esta Ley, será requisito necesario para que los contratistas puedan acudir a los procedimientos abiertos o restringidos de determinada cuantía, el acreditar la constitución previa a disposición del correspondiente órgano de contratación de una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto del contrato, o de forma estimativa sino se ha fijado este, salvo para los contratos de servicios públicos, en los que se fijará atendiendo a la naturaleza, importancia y duración del mismo.

Tienen por finalidad garantizar la seriedad de las ofertas y la formalización del contrato, es decir, responden del mantenimiento de las proposiciones presentadas hasta la adjudicación y, en el caso del adjudicatario, hasta la formalización del contrato.

Deberá ser prestada en metálico, valores públicos o privados (títulos de Deuda Pública o fondos de inversión) o mediante aval prestado de forma reglamentaria por entidades bancarias o aseguradoras y mediante contrato de seguro de caución con entidad aseguradora autorizada para operar en ese ramo, en la Caja General de Depósito o en sus sucursales, salvo el aval o certificado del contrato, que será ante el órgano de contratación.

La garantía provisional se cancela con la adjudicación. Será devuelta a los licitadores, por la Caja General de Depósitos, a instancia del órgano de contratación, inmediatamente después de la propuesta de adjudicación del contrato, en los casos en que la forma de adjudicación sea la subasta o de la adjudicación cuando aquella sea el concurso o el procedimiento negociado y retenida al propuesto o adjudicatario hasta la formalización.

- **Garantía definitiva.** Los adjudicatarios de los contratos regulados por esta Ley están obligados a constituir una garantía definitiva por la cuantía del 4% del presupuesto total a disposición del órgano de contratación, (en el plazo de 15 días naturales desde la notificación de la adjudicación), cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del contrato, salvo en los contratos de gestión de servicios públicos, en los que la misma se fijará estimativamente según la importancia, naturaleza y duración.

Esta garantía responde de las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, de los daños y perjuicios que pueda originar a la Administración como consecuencia de la ejecución del mismo, así como de los gastos originados a aquella como consecuencias de demoras en el cumplimiento de sus obligaciones. En los contratos de suministros responde de los defectos de los productos en el plazo de garantía.

Se constituye igual que la provisional, en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales.

Cumplido el contrato de forma satisfactoria o resuelto sin culpa del contratista, la Administración está obligada a devolver la fianza o garantía definitiva, transcurrido el periodo de garantía en su caso. A los cedentes se les devolverá cuando la constituyan los cesionarios. Transcurrido un año desde la terminación del contrato sin que hubiera tenido lugar la recepción y liquidación sin culpa del contratista, se devolverán o cancelarán las garantías sin más demora. En los casos en que en el pliego se autoricen recepciones parciales, el contratista podrá solicitar la devolución de la parte proporcional de la garantía.

- **Garantía complementaria.** En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, en el pliego de cláusulas administrativas particulares, además de la garantía definitiva, una garantía complementaria, de hasta un 6 % del presupuesto del contrato que tendrá a todos los efectos la consideración de garantía definitiva. En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso en presunción de temeridad, el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía por el importe total del contrato adjudicado, que sustituirá a la del 4%, y sin que resulte de aplicación la garantía complementaria.

- **Garantía global.** Fue una novedad de la Ley 13/1995 como alternativa a la garantía definitiva, y exime de la provisional, de cara a una mayor comodidad y agilidad. El contratista podrá constituir una garantía global con referencia a todos los contratos que celebre con una misma Administración o con un mismo órgano de contratación, y que responderá genérica y permanentemente del cumplimiento de todos los contratos suscritos que estén en vigor; por lo que todo momento será el 4% del presupuesto total de estos. Se constituirá en aval o por contrato de caución en los mismos lugares que la definitiva, según la Administración ante la que ha de surtir efecto.

Si no se formalizase el contrato dentro del plazo indicado por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar su resolución. Será trámite necesario la audiencia del interesado y si formula oposición, informe del Consejo de Estado. Además procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de daños y perjuicios. Si las causas de la no formalización fuesen imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización.

5.2. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se extinguirán con cumplimiento o resolución. Además de las causas de resolución específicas previstas para cada tipo de contrato, existen unas causas generales.

Causas generales de resolución

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- La declaración de quiebra, se suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera.
- El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- La falta de prestación por el contratista de la garantía definitiva, o las especiales y complementarias de aquella, en plazo en los casos previstos en la Ley y la no formalización del contrato en plazo.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y el incumplimiento del plazo de 2 meses para la ejecución en el procedimiento de urgencia.
- La falta de pago por parte de la Administración en el plazo de 8 meses.
- Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.

6. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Dentro de los límites y efectos señalados en esta 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, acordar su resolución y determinar los efectos de la misma. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, previa audiencia del contratista interesado.

En los OPIs, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico correspondiente.

Será preceptivo el informe del Consejo de Estado en los casos de:

- Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición del contratista.
- Modificaciones, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a in 20% del precio primitivo del contrato y este sea igual o superior a 6 M€.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo. Por su parte, el sometimiento a arbitraje se ajustará a lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

7. PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Se entiende por **formas de adjudicación** los criterios utilizados por la Administración Pública para adjudicar un contrato administrativo a un empresario en particular, con exclusión del resto de competidores. Las formas habituales son la subasta y el concurso.

Y por **procedimiento de adjudicación**, el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la voluntad administrativa dirigida a perfeccionar un contrato con un tercero.

Procedimientos de adjudicación:

- **Procedimiento abierto:** todo empresario interesado podrá presentar una proposición. Normalmente se utiliza este procedimiento ya que es el que mejor garantiza el principio de concurrencia que exige la Ley.
- **Procedimiento restringido:** sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios seleccionados expresamente por la Administración, previa solicitud de los mismos (el número no será nunca inferior a 5 ni superior a 20).
- **Procedimiento negociado:** el contrato será adjudicado al contratista justificadamente elegido por la Administración, previa consulta y negociación de los términos del contrato con al menos 3 empresarios, cuando sea posible (Procedimiento especial).

Formas de adjudicación:

Tanto en el procedimiento abierto como en el restringido, la adjudicación podrá efectuarse por subasta o por concurso.

En ambas formas de adjudicación (subasta o concurso), el órgano de contratación contará con la ayuda de un órgano colegiado denominado **Mesa de Contratación**, cuya intervención garantiza la objetividad de la adjudicación, intervención que se hace extensiva a todo procedimiento de adjudicación, incluido el negociado. Dicha mesa está constituida por: un Presidente, designado por el órgano de contratación, los vocales designados por el Jefe del Servicio a que el contrato se refiere, un Abogado del Estado, un Interventor y un Secretario, designado entre los funcionarios administrativos del órgano contratante.

- **Subasta.** Se iniciará con la calificación por la Mesa de Contratación de los documentos presentados. Después, en acto público, se procederá a la apertura de las ofertas emitidas y a la propuesta provisional al órgano de contratación del mejor postor, es decir, el que oferte el precio más bajo. El órgano de contratación adjudicará el contrato al postor seleccionado en el plazo de 20 días contados desde el siguiente a la apertura de las plicas, salvo que la Mesa de contratación haya efectuado la propuesta con infracción del procedimiento o cuando presuma que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias.
- **Concurso.** La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en los pliegos, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto. En particular, se aplicará en los casos siguientes:
 - Aquellos proyectos o presupuestos que no hayan podido ser previamente establecidos por la Administración.
 - Cuando el órgano de contratación considere que la definición aprobada por la Administración sea susceptible de ser mejorada.
 - Aquellos para cuya realización la Administración facilite materiales o medios que exijan para su utilización garantías especiales.
 - Aquellos que requieran la utilización de tecnología especialmente avanzada o cuya ejecución sea particularmente compleja.

En los pliegos de cláusulas administrativas particulares se establecerán los criterios objetivos que servirán como base para la adjudicación, por orden de importancia. Como en la subasta, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados. Después procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones y elevará la propuesta correspondiente con indicación de los criterios utilizados. La adjudicación se realizará en los 3 meses siguientes a la apertura de las proposiciones.

Los órganos de contratación utilizarán normalmente la subasta y el concurso como formas de adjudicación y, en todo caso, deberá justificarse en el expediente el procedimiento y la forma utilizados. El procedimiento negociado sólo procederá en los casos determinados en el Libro II de la presente Ley para cada clase de contrato.

Las proposiciones de los interesados serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Se ajustarán al modelo que se establezca en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el contratista del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna e irán acompañadas de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, la clasificación de la empresa, el resguardo acreditativo de la garantía provisional y la oferta económica.

Una vez acordada la adjudicación por cualquiera de los procedimientos indicados, se procederá a notificarla a los participantes en la licitación y, después de formalizada, se comunicará al Registro Público de Contratos. Además, en atención a su cuantía, las adjudicaciones deberán ser publicadas en el BOE o Diario de la Comunidad Autónoma. Cuando el licitador rechazado lo solicite, la Administración deberá notificarle los motivos de

rechazo de su candidatura o proposición, así como las características de la proposición del adjudicatario.

8. TIPOS DE CONTRATOS.

8.1. CONTRATO DE OBRAS

Se entiende por contrato de obras el celebrado entre la Administración y un empresario cuyo objeto sea:

- La construcción de bienes que tengan naturaleza inmueble, tales como carreteras, ferrocarriles, puertos, caminos, canales, presas, edificios, fortificaciones, aeropuertos, bases navales, defensa del litoral y señalización marítima, monumentos, instalaciones varias, así como cualquier otra análoga de ingeniería civil.
- La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, como dragados, sondeos, prospecciones, inyecciones, correcciones del impacto medioambiental, regeneración de playas, actuaciones urbanísticas u otros análogos.
- La reforma, reparación, conservación o demolición de los definidos anteriormente.

Al respecto, tendrán la consideración de **contratos menores** aquellos cuya cuantía no exceda de 30.050,61 €.

La adjudicación de un contrato de obras requerirá la previa elaboración, supervisión, en su caso, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto, que definirá con precisión el objeto del contrato. Respecto a la elaboración de los proyectos, **las obras se clasificarán**, según su objeto y naturaleza **en los siguientes grupos**:

- *Obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación.* Las obras de primer establecimiento son las que dan lugar a la creación de un bien inmueble.
- *Obras de reparación simple:* ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un bien inmueble ya existente.
- *Obras de conservación y mantenimiento.*
- *Obras de demolición.*

Los proyectos de obra deberán comprender:

- Una memoria en la que se describa el objeto de las obras.
- Los planos de conjunto y de detalle necesarios para que la obra quede perfectamente definida.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares donde se describirán las obras y se regulará su ejecución.
- Un presupuesto, integrado o no por varios parciales, con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos.
- Un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra de carácter indicativo.
- El estudio de seguridad y salud.

Ejecución de las obras:

- La ejecución de la obra comenzará con el acta de comprobación del replanteo: documento contractual que se realiza después de comprobar el replanteo general de la obra, constando allí las incidencias del solar, dimensiones, cotas, y la fecha que indica el comienzo oficial del inicio de la misma.
- Se ejecutarán ajustándose estrictamente a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el director facultativo de las obras.
- Durante el desarrollo de las obras y hasta que cumpla el plazo de garantía, el contratista es el responsable de los defectos que puedan advertirse en la construcción.

8.2. CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Los contratos mediante los cuales las Administraciones Públicas encomienden a una persona natural o jurídica la gestión de un servicio público se regularán por la presente Ley y por las disposiciones especiales del respectivo servicio, excepto en los supuestos en que dicha gestión se efectúe mediante la creación de Entidades de Derecho público destinadas a ese fin, ni aquellos en que la misma se atribuya a una sociedad de Derecho privado en cuyo capital sea exclusiva la participación de la Administración o de un ente público de la misma.

Poderes de la Administración y ámbito del contrato:

- La Administración podrá gestionar indirectamente, mediante contrato, los servicios de su competencia, siempre que tengan contenido económico que los haga susceptibles de explotación por empresarios particulares. En ningún caso podrán prestarse por gestión indirecta los servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.
- Antes de la contratación de un servicio público, deberá haberse determinado su régimen jurídico básico que atribuya las competencias administrativas, que determine el alcance de las prestaciones a favor de los administrados y que declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma.
- La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.
- El contrato expresará con claridad el ámbito de la gestión, tanto en el orden funcional como en el territorial.

Modalidades de la contratación. La contratación de la gestión de los servicios públicos adoptará cualquiera de las siguientes modalidades:

- **Concesión**, por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.
- **Gestión interesada**, en virtud de la cual la Administración y el empresario participarán en los resultados de la explotación del servicio en la proporción que se establezca en el contrato.
- **Concierto con persona natural o jurídica que venga realizando prestaciones análogas**, a las que constituyen el servicio público de que se trate.

- **Sociedad de economía mixta** en la que la Administración participe, por sí o por medio de una entidad pública, en la concurrencia con personas naturales o jurídicas.

Duración del contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de gestión de servicios públicos no podrá tener carácter perpetuo o indefinido, fijándose, necesariamente, en el pliego de cláusulas administrativas particulares su duración y la de las prórrogas de que pueda ser objeto, sin que pueda exceder el plazo total, incluidas las prórrogas, de los siguientes periodos:

- **50 años** en los contratos que comprendan la ejecución de obras y la explotación del servicio público.
- **25 años** en los contratos que comprendan la explotación de un servicio público no relacionado con la prestación de servicios sanitarios.
- **10 años** en los contratos que comprendan la explotación de un servicio público de prestación de servicios sanitarios.

Ejecución del contrato. El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo y, en su caso, a la ejecución de la obra conforme al proyecto aprobado por el órgano de contratación.

8.3. CONTRATO DE SUMINISTROS

Se entiende por contrato de suministros el que tenga por objeto la compra, el arrendamiento financiero, el arrendamiento con o sin opción de compra, o la adquisición de productos o bienes inmuebles, salvo los relativos a propiedades incorpóreas y valores negociables, que se regirán por la legislación patrimonial de las AAPP aplicable a cada caso.

Contratos considerados como de suministros:

- Aquellos en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Administración.
- La adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas y la cesión del derecho de uso de estos últimos, así como de equipos y sistemas de telecomunicaciones. Tendrán la misma consideración: el mantenimiento de dichos equipos y sistemas, si se contrata conjuntamente con la adquisición o el arrendamiento, y la adquisición de programas de ordenador a medida.
- Los de fabricación, por los que la cosa o cosas que hayan de ser entregadas por el empresario deban ser elaboradas con arreglo a características peculiares fijadas previamente por la Administración, aún cuando esta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales precisos.

Los contratos de suministros tendrán la consideración de **contratos menores** cuando su cuantía no exceda de los 12.020,24 €.

La subasta, como forma de adjudicación del contrato de suministro, sólo podrá utilizarse en aquellas adquisiciones de escasa cuantía en las que los productos a adquirir estén perfectamente definidos por estar normalizados y no ser posible variar los plazos de entrega, ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, quedando por consiguiente el precio como único factor determinante de la adjudicación. En los demás casos, el contrato de suministro se adjudicará por concurso, salvo que pueda utilizarse el procedimiento negociado.

Contratación centralizada de bienes. En el ámbito de la AGE, sus Organismos Autónomos, Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social y demás Entidades públicas estatales, el Ministerio de Hacienda podrá declarar de adquisición centralizada el mobiliario, material y equipo de oficina y otros bienes.

La adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información y sus elementos complementarios o auxiliares corresponderá a la Dirección General del Patrimonio del Estado.

Entrega y recepción. El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. La mora del contratista no precisará de previo requerimiento por parte de la Administración.

Cualquiera que se el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

8.4. CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIOS

Son contratos de consultoría y asistencia aquellos que tengan por objeto:

- Estudiar y elaborar informes, estudios, planes, anteproyectos, proyectos de carácter técnico, organizativo, económico o social, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras, instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos.
- Llevar a cabo, en colaboración con la Administración y bajo su supervisión, las siguientes prestaciones:

1. Investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico
2. Asesoramiento para la gestión de bienes públicos y organización de servicios del mismo carácter.
3. Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos.
4. Cualesquiera otras prestaciones, directa o indirectamente relacionadas con las anteriores y en las que también predominan las de carácter intelectual, en particular los contratos que la Administración celebre con profesionales, en función de su titulación académica, así como los contratos para el desarrollo de actividades de formación del personal de las AAPP.

Son contratos de servicios en los que la realización del objeto sea:

- De carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga, siempre que no se encuentren comprendidos en los contratos de consultoría y asistencia o en alguno de los tipos mencionados anteriormente.
- Complementario para el funcionamiento de la Administración.
- De mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de bienes, equipos e instalaciones.
- Los programas de ordenador desarrollados a media para la Administración que serán de libre utilización por la misma.
- La realización de encuestas, tomas de datos y otros servicios análogos.
- La gestión de los sistemas de información que comprenda el mantenimiento, la conservación, reparación y actualización de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información, así como la actualización de los programas informáticos y el desarrollo de nuevos programas.

Los contratos de consultoría y asistencia y de servicios tendrán la consideración de **contratos menores** cuando su cuantía no exceda de los 12.020,24 €.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Requisitos de capacidad y compatibilidad. En estos contratos, además de las condiciones generales exigidas por esta Ley, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, acreditado debidamente, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

En el caso particular de los contratos de consultoría y asistencia que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, salvo que los pliegos dispongan expresa y justificadamente lo contrario, no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los contratos de obras ni a las vinculadas a éstas.

Duración: No podrán tener un periodo de vigencia superior a 2 años, aunque podrá preverse en el mismo contrato su modificación y su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de 4 años.

Contratación centralizada: los contratos de servicios podrán ser declarados de contratación centralizada en la AGE, sus organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y demás Entidades públicas estatales. Asimismo, el servicio podrá llevarse a cabo por la propia Administración con la colaboración de empresas.

Actuaciones administrativas preparatorias de estos contratos:

- Justificación del contrato: al expediente de contratación deberá incorporarse un informe servido por el interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de

no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta la Administración para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato.

- En el pliego de cláusulas administrativas particulares se establecerá el sistema de determinación de precios.

Ejecución y responsabilidad del contratista. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación de la Administración al contratista. Este será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

8.5. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Se entiende por contrato de concesión de obras públicas aquel por el que la Administración Pública o entidad de derecho público correspondiente otorga a un concesionario, durante un plazo determinado, la construcción y explotación, o solamente la explotación, de aquellas obras que sean necesarias para la prestación de servicios públicos de naturaleza económica o para el desarrollo de actividades o servicios económicos de interés general, reconociendo al concesionario el derecho a percibir una retribución consistente en la explotación de la propia obra.

La construcción y la explotación de las obras públicas objeto de concesión se efectuarán a riesgo y ventura del concesionario, que asumirá los riesgos económicos derivados de su ejecución y explotación.

Las obras se financiarán total o parcialmente por el concesionario que, en todo caso, asumirá el riesgo en función de la inversión realizada. Para ello, podrá recurrir a la financiación privada o conjunta, en la que la Administración podrá otorgar subvenciones o préstamos reintegrables.

El concesionario será retribuido directamente por el precio que abone el usuario o la Administración, o por los rendimientos de la explotación de la zona comercial o, en su caso, por aportaciones de la propia Administración.

Contenido del contrato de concesión de obras públicas:

- La explotación de las obras públicas conforme a su propia naturaleza y finalidad.
- La conservación de las mismas.
- La adecuación, reforma y modernización de las obras para adaptarlas a las características técnicas y funcionales requeridas para la correcta prestación de los servicios o la realización de las actividades económicas a las que aquellas sirvan de soporte material.
- Las actuaciones de reposición y gran reparación que sean exigibles.

Cuando el contrato tenga por objeto conjuntamente la construcción y la explotación de obras públicas, los pliegos generales o particulares que rijan la concesión podrán exigir que el concesionario esté igualmente obligado a proyectar, ejecutar, conservar, reponer y reparar

aquellas obras que sean accesorias o estén vinculadas con la principal y sean necesarias para que esta cumpla su finalidad.

Actuaciones previas:

- Estudio de viabilidad.
- La Administración concedente, en función de la complejidad de la obra y del grado de definición de las características, podrá acordar la redacción de un anteproyecto.
- Si las obras son definidas en todas sus características por la Administración concedente, se procederá a realizar el proyecto.
- Comprobado por el órgano de contratación que se han cumplido los trámites preparatorios, aprobará el correspondiente expediente de contratación.

9. JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Es un órgano consultivo de la Administración del Estado, los Organismo Autónomos y demás Entidades Pública Estatales, adscrita al Ministerio de Economía y Hacienda. Entre sus competencias está el registro de contratos y de empresas clasificadas, los índices de precios (Comité Superior de Precios), los informes pliegos (Prescripciones Técnicas Generales, etc.), las investigaciones y encuestas, y promover normas generales. La Junta consultiva de Contratación Administrativa funciona en Pleno, Comisión Permanente, Comisiones de Clasificación (2) y Comité Superior de Precios.

10. REGISTRO OFICIAL DE EMPRESAS.

El Registro de empresas clasificadas, dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda, se lleva por la JCCA y en él se inscriben los empresarios que han sido clasificados por la misma, el contenido de las clasificaciones y cuantas incidencias se produzcan durante la vigencia de estas. Su acceso es público.

11. REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS.

Al ser de carácter público, permite a todos los interesados el conocimiento exacto de cuantos contratos hayan sido celebrados por las Administraciones Públicas, así como de las empresas con que los hayan celebrado. Depende también del Ministerio de Economía y Hacienda y es llevado por la JCCA.

www.bibliopos.es



Licencia [Creative Commons Reconocimiento-No comercial 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/)