

Tercera parte

Guía para el concursante

JUSTIFICACIÓN

Se trate de un concurso de ideas o de un concurso de mesa de contratación, la documentación administrativa que se debe presentar, así como los derechos que asisten a los concursantes, suelen ser poco conocidos por los arquitectos, generando conflictos e incluso descalificaciones, sobre todo en los primeros intentos por licitar o por inscribirse en un concurso.

En este apartado se pretende orientar al arquitecto que se enfrenta a la ocasión de licitar en un concurso público, explicando el alcance de cada uno de los documentos que se suelen requerir, dónde obtenerlos o cómo redactarlos y cómo presentarlos, así como claves para seguir el desarrollo del concurso y poder actuar convenientemente una vez resuelto.

Se redacta para un caso genérico, de un arquitecto con título español, que licita en solitario o en colaboración con otro, a título personal o bajo forma societaria (opción ésta cada vez más extendida) y para un modelo general de licitación de contratos de redacción de proyecto y dirección de obra, conjunta o separadamente.

Cada caso concreto podrá presentar variantes en el modo de pedir alguno de los documentos, sobre todo en cuanto a los datos de solvencia y oferta técnica, o podrá ordenar de modo diferente el conjunto de la documentación, pero en líneas generales lo que sigue puede servir de referencia, en principio, a cualquier concurso del tipo que tratamos ahora.

Algunas de las cuestiones aquí tratadas han de ser objeto de desarrollo reglamentario, por lo que podría variar alguno de los extremos en función de lo que en su momento se promulgue; la experiencia de la Ley anterior es que el Reglamento tardó seis años en ser promulgado, por lo que no puede decirse a ciencia cierta en qué plazo pudiera darse una modificación de lo aquí expuesto⁴¹.

41. En especial, el tema de la clasificación, que cambiará completamente el modo de licitar. A septiembre de 2008 se conoce solo un borrador del decreto que lo desarrolla y no se sabe cuándo podrá ser aprobado por el Gobierno Central.

MODO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

En general, la documentación se presenta en tres “sobres”, correspondientes a la documentación administrativa, la técnica y la oferta económica. Esta denominación de “sobres” es genérica, en cuanto que en ocasiones se nos pueden requerir paneles de gran formato, que habrá que envolver adecuadamente para su protección y rotular externamente de modo adecuado, conviniéndose en ese caso que tal paquete será uno de los “sobres”.

Cada uno de los sobres debe llevar claramente rotulados en su exterior una serie de datos, que normalmente serán:

- Identificación del sobre (A, B, C; 1, 2, 3...).
- Título (documentación administrativa; capacidad para contratar; referencias técnicas; propuestas técnicas; documentación técnica; oferta o proposición económica...). Como se verá, hay una gran variabilidad de títulos dentro de un mismo concepto, y habrá que leer atentamente el pliego de cada caso particular para titular adecuadamente el sobre.
- Número de expediente: que vendrá reflejado al principio del pliego, o en su carátula, y normalmente en el anuncio de licitación en boletines oficiales.
- Título del contrato a que se licita: que suele ser algo del tipo “contrato de consultoría y asistencia técnica para la redacción de proyecto, dirección de obras, redacción de estudio de seguridad y salud, coordinación de seguridad y salud, de la obras de construcción de un...”. Es decir, que se trata de una retahíla bastante más larga que el título coloquial que le habremos dado en el estudio al concurso... Es importante reflejar con cuidado esto y el número de expediente, porque en el órgano de contratación puede que estén llevando simultáneamente varios contratos parecidos y es bueno no dejar lugar a dudas, destacando tipográficamente lo más destacado para la identificación de la licitación a que nos presentamos.

- Identificación del licitador con absoluta claridad, y firma original del mismo (y sello si se trata de una empresa). Se recomienda tener especial cuidado con la identidad del o de los licitadores, evitando confundir con nombres comerciales de estudio pero sin personalidad jurídica, algo bastante frecuente y que puede dar lugar a adjudicaciones con importantes errores formales que podrían llevar a la anulación del concurso.
- Contenido del sobre, a modo de índice, numerando a ser posible los documentos incluidos.

Es necesario incluir como primera página en los sobres que contengan más de un documento un **índice numerado** de su contenido, aun cuando aparezca también en el exterior del sobre, y también firmado. Esto será no sólo ayuda para la mesa de contratación a la hora de examinar la documentación, sino para el propio licitador en el momento de agrupar los documentos que se van a incluir en el sobre.

En cuanto a la autenticidad de los documentos, siempre se deben presentar documentos originales o copias autenticadas ante una entidad competente. Como, evidentemente, no vamos a presentar el DNI o un contrato originales, estos documentos deberán compulsarse, bien ante notario, bien ante el registro en el que se presente la documentación.

- De hacerlo ante notario, basta con presentarse en una notaría con el original (previamente es bueno cerciorarse telefónicamente de que va a estar físicamente el notario en su notaría para evitar esperas) y solicitar la compulsación. Los oficiales de la notaría se encargarán de hacer las fotocopias necesarias. Esto tiene actualmente un coste del orden de 6 euros por cada copia.
- Si se hace la compulsación ante la entidad en que se presenta la documentación, habrá que acudir al registro correspondiente en el momento en que se va a presentar la propuesta, con los sobres abiertos para poder extraer aquellos documentos que se van a compulsar y que el funcionario que nos atienda pueda comprobar la fidelidad de la copia al original y estampe el sello de conformidad correspondiente. Esto sólo

se puede hacer en el momento en que se presenta la documentación y para el ejemplar que se presenta. Es decir, no se pueden obtener compulsas de copias que luego nos llevemos de vuelta con nosotros, para otros fines.

Una copia compulsada no caduca en tanto no lo haga el documento del que es copia. Por tanto, no es mala práctica disponer de una cierta cantidad de compulsas del DNI y del título académico. Para el primero, lo más cómodo es acudir a un notario; para lo segundo, hay otro procedimiento que se explica más adelante. Hay que tener también en cuenta que cuando licitemos fuera de nuestro lugar de residencia la única vía razonable es la de la compulsa previa ante notario.

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA COMÚNMENTE REQUERIDA

Consiste en los documentos necesarios para acreditar la capacidad para contratar del licitador, así como sus solvencias técnica y financiera. Según el caso, se incluye todo en un mismo sobre, o se divide en dos, juntando las solvencias con la propuesta técnica, pero en cualquier caso los documentos que siguen son los que se pueden pedir. A veces todos, a veces una parte. Se enumeran y explican todos ellos, y se aconseja una lectura atenta del pliego administrativo en cuestión, así como ir haciendo en paralelo un esquema claro de lo que se pide en cada sobre.

En el caso de profesionales que se presenten con compromiso de formación de una UTE, todos los que se comprometan a constituirla tendrán que presentar sus respectivos certificados y declaraciones completos.

1. HOJA DE IDENTIFICACIÓN: En algunos concursos se pide, en otros no, pero siempre es bueno incluir como segundo documento de este sobre (el primero será el índice) una página con los datos de identificación y contacto, lo más exhaustivos posibles (teléfonos fijo y móviles, fax y correos electrónicos), y una referencia al título del concurso al cual se licita.

2. IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR: si se trata de una persona física, siempre se exige que se aporte DNI o pasaporte, en copia compulsada. Si es jurídica (sociedad), escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil, en copia simple o compulsada, cuidando especialmente que sea visible en la copia la fecha de inscripción en el Registro Mercantil, además de copia autenticada del DNI de la persona que la representa.

Las personas jurídicas deben ir siempre representadas por una persona física que posea poderes de representación de la sociedad. Esta persona podrá ser un socio, un administrador o un consejero delegado y será quien firme la proposición de la sociedad. La existencia de poder bastante para representarla debe ser acreditada por un acto que se denomina bastaneo y que consiste en la presentación ante los servicios jurídicos de la entidad convocante (previamente a la entrega de la documentación del concurso⁴²) de la documentación que acredita la representación. Dichos servicios emitirán un documento de bastaneo que acredita que esa persona puede en efecto representar a esa empresa, y que deberá ser aportado junto a la copia de la escritura.

La capacidad de representación puede ser permanente o temporal, ejercida por una sola persona, por varias indistintamente o por varias mancomunadamente (cuando se requiera la firma de todas ellas como condición necesaria de representación) y puede estar otorgada en la escritura de constitución de la empresa (lo más habitual en el caso de sociedades profesionales, en que se otorgan poderes de representación a los socios) o ser objeto de una escritura independiente destinada a ello.

El bastaneo debe ser expedido por la misma administración que convoca, no siendo válidos bastaneos de unas administraciones para otras. Eso sí, una vez obtenido un bastaneo de una, será válido

42. El bastaneo es un acto sujeto a tasa y por tanto debe ser abonado y realizado antes de la presentación propiamente dicha al concurso; resulta por tanto, probablemente, la acción más urgente que se debe ejecutar de cara a cumplir los plazos de un concurso, sobre todo si éste es de mesa de contratación.

para ulteriores licitaciones de esa misma administración, sin más que acompañar a la copia del bastanteo una declaración responsable relativa al mantenimiento de las condiciones de representación indicadas en el bastanteo.

- 3. TÍTULO DE ARQUITECTO:** igual procedimiento de compulsa que con el DNI, sólo que aquí cabe una variante más, y además gratuita, que es la compulsa a través del Colegio: los Colegios de Arquitectos están facultados para llevar un Registro oficial de títulos y por tanto pueden expedir copias certificando su autenticidad. Para ello, hay que llevar al Registro del Colegio, una única vez, el título original más una copia, que se compulsa y queda archivada en el Registro del Colegio. A partir de entonces, el original podemos guardarlo a buen recaudo, y cuando se necesiten más copias compulsadas bastará con acudir al Registro del Colegio portando ya hechas las copias que se desee compulsar. En un plazo breve se podrán recoger las copias debidamente compulsadas y firmadas por el Secretario, que tendrán validez suficiente para las licitaciones públicas.

En este punto hay una singularidad cuando se trata de arquitectos recién titulados que aún no han recibido el título oficial (aquí lo de "recién titulados" puede alcanzar a cuatro o cinco años, según la "rapidez" del Ministerio). Durante ese tiempo, hay que guardar como oro en paño el certificado que expiden en el Rectorado de la Universidad correspondiente, que certifica que se ha obtenido el título, y que *"sustituye a todos los efectos al título oficial en tanto éste no sea expedido"*. Es decir, que ante una licitación habrá que presentar copia compulsada de este certificado (en este caso no vale la opción de hacerlo a través del Colegio) y se aconseja acompañarlo de una nota explicativa de las circunstancias, por si acaso, remarcado especialmente la frase citada.

- 4. CERTIFICADO DE COLEGIACIÓN:** se trata de un certificado expedido por el Secretario del Colegio, que se solicita por escrito en el Registro, en el que se certifica que el peticionario es Arquitecto, se señalan las fechas de obtención del título y de alta en el Colegio y se indica si no hay faltas graves en el expediente colegial de cada cual. Suele tardarse dos o tres días en expedirlo y se pueden pedir varios a la vez. No siempre los piden los pliegos, pero no está de más aportarlo por defecto y en ciertos casos puede ser sustitutivo de la presentación del título, por cuanto la colegiación presupone su existencia.

- 5. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICION PARA CONTRATAR:** es una declaración redactada y firmada por el licitador, en el que declara no estar incurso en ninguna de las causas de inhabilitación para contratar con la Administración que se enumeran en el artículo 49 de la LCSP. En ocasiones hay que especificar también que no hay incompatibilidad derivada de alguna "ley de altos cargos", normalmente autonómica, y a veces se funde en una sola declaración con la presentada en el punto siguiente, por lo que habrá que leer con atención el pliego de cláusulas administrativas para ver qué se pide exactamente.

¿En qué consiste? En un escrito firmado por el licitador en el que declara ser ciertos tales extremos. En los anexos a esta guía hay un modelo, pero lo habitual es que cada pliego adjunte en anexo un modelo específico (particularizado a la comunidad autónoma en cuestión).

Ahora bien, a veces se indica además que esa declaración sea “otorgada ante notario público u órgano administrativo o entidad profesional competente”. Esto quiere decir que habría que acudir a un notario para levantar un “acta de manifestaciones”, que consiste en firmar el susodicho papel delante del notario y que éste dé fe de que la persona en cuestión afirma lo que se le pide en el pliego. Lo cual tiene un coste en dinero y, sobre todo, en tiempo. Hay otra opción, que es hacer la declaración responsable “ante organismo profesional competente”: el Colegio de Arquitectos o el mismo órgano contratante. Consiste en acudir personalmente al Registro del Colegio o de la entidad contratante con la declaración pedida, fechada en ese mismo día y firmarla delante de un empleado de dicho Registro o de un funcionario público que allí se nos indique. De presentarse ante el Colegio, en un par de días, normalmente, se podrá recoger el ejemplar sellado, que es el que se presentará al concurso.

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL TANTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

lo mismo que para el punto anterior. Suele pedirse que se explicita que se está al tanto del pago de obligaciones estatales, autonómicas y municipales, si corresponde. Los artículos 13 y 14 del RGLCAP definen lo que se entiende por “estar al corriente” de estas obligaciones. En fase de concurso el licitador declara ser cierta tal condición, pero en caso de ser propuesto para la adjudicación, ambos extremos deberán ser acreditados mediante certificaciones. Si se cuenta con las certificaciones en un primer momento, pueden ser aportadas en la licitación, por lo que ya no sería obligada la presentación posterior.

7. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

lo normal es que este certificado se presente sólo si se es adjudicatario del contrato (ver el punto anterior). Tiene una

validez de seis meses desde el momento de su expedición. Según la Administración a que se refieren, se obtienen en diferentes lugares:

- Certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Central: se obtiene en la Delegación que corresponda de la Agencia Tributaria, mediante el impreso de solicitud de certificados (modelo 01), en el que hay una casilla específica para pedir el certificado “a efectos de poder contratar con las Administraciones Públicas según establece el R.D.1098/2001, de 12 de octubre”. La referencia que figura a continuación acerca de la “fecha de adjudicación provisional del contrato” se refiere al caso más general, en que este certificado se presenta una vez que se ha obtenido la propuesta de adjudicación.
- Ídem, pero con la Administración autonómica o local, y en cada caso habrá de pedirse en un sitio diferente, que normalmente será la Consejería de Hacienda, o la Unidad de Recaudación o Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento correspondiente. Atención a este último punto, porque una simple multa de aparcamiento puede ser motivo para la no expedición de este certificado; en tal caso, es preciso informarse, generalmente en el mismo lugar, de las deudas que pudiera haber pendientes, para cancelarlas y poder solicitar a continuación un certificado positivo.
- Además, la condición de estar al corriente del Impuesto de Actividades Económicas se certificará con la presentación de copia compulsada del alta en el Impuesto y del último recibo, o bien, en su caso, declaración responsable de no estar sujeto a su pago por razón del volumen de facturación anual.
- En caso de disponer de **firma digital** de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, puede obtenerse al instante un certificado a través de internet, que imprimiremos nosotros mismos y que cuenta al pie con un código de verificación que permite al órgano de contratación corroborar su autenticidad.

8. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

CON LA SEGURIDAD SOCIAL: se obtiene en cualquier oficina de la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien por teléfono, y se tarda del orden de una semana en expedirlos. En nuestro caso, como además disponemos de la opción de la Hermandad Nacional de Arquitectos, la pertenencia a esta entidad supone estar en un régimen alternativo al de la Seguridad Social, por lo que, de estar en este caso, se presentará para cumplir esta condición el correspondiente certificado, que será solicitado en una oficina de HNA; suelen emitirse en el momento y con carácter general tienen también una validez de seis meses. Conviene en este caso adjuntarle una nota explicativa de la condición de mutualista en un régimen profesional específico y alternativo al general de la Seguridad Social.

Hay que tener en cuenta que además de nuestras propias cotizaciones, las obligaciones con la Seguridad Social se extienden también al pago de cotizaciones sociales de los empleados, por lo que no está de más pedir siempre el certificado ante la Seguridad Social, aunque no se tengan empleados o se cotice a HNA. Hay mesas de contratación que lo exigen y descalifican a quien no presente ese certificado en caso de haberse pedido en el pliego.

En el caso de la Seguridad Social, el certificado también puede obtenerse por internet si se dispone de **firma digital** expedida por la FNMT.

9. CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD

CIVIL PROFESIONAL: es una de las opciones para acreditar suficiente solvencia económica; a veces se pide expresamente, otras es una más de las opciones dadas por el pliego.

Se obtiene, normalmente en el acto o vía correo, solicitándolo a la compañía con que tenemos contratada la póliza. En este certificado

debe aparecer la condición de asegurado del licitador y el límite asegurado según cada tipo de siniestro, así como el período de validez de la póliza en cuestión.

Cuando se trata de sociedades de arquitectos y se licita a través de la sociedad, hay que acreditar que la sociedad dispone de un seguro que cubre su actividad y que además los arquitectos que se responsabilizan del proyecto cuentan con un seguro personal que cubre su responsabilidad civil profesional.

Normalmente, en el pliego se indica una cuantía mínima de límite asegurado, que pudiera ser más alto que el contratado por el concursante. En tal caso, suele ser posible el llegar a un acuerdo con la compañía de seguros para elevar la cuantía del seguro en un trabajo concreto, no siendo necesaria la elevación general del límite contratado por la sociedad o el arquitecto.

Por otro lado, las cuantías de los seguros individuales, en caso de varios licitadores o varios socios, son acumulativas, por lo que se pueden sumar para alcanzar el mínimo requerido.

10. INFORME DE ENTIDADES BANCARIAS:

es otra de las vías posibles para acreditar la solvencia económica. Consiste en que un banco con que tengamos relación comercial nos emita un informe en que dice que somos solventes... Hay jurisprudencia suficiente en el sentido de que los bancos no asumen ningún tipo de responsabilidad por emitir estos informes, por lo cual, salvo que les debamos tres meses de hipoteca, no suele haber problemas para obtenerlos. Basta acudir a hablar con el director de nuestra sucursal, explicar para qué se nos requiere y entregarles un modelo (que siempre se adjunta como anexo al pliego administrativo del concurso).

11.DOCUMENTO ACREDITATIVO DE HABER DEPOSITADO LA

GARANTÍA PROVISIONAL: la garantía provisional ya no es obligada en ningún concurso, pero queda a criterio del órgano de contratación la posibilidad de requerirla. Su cuantía es como máximo un 3% del precio base de licitación (excluyendo IVA, IGIC O IPSI). Con este dinero se responde de la responsabilidad en que se incurre si después de presentarse a un concurso y resultar adjudicatario, el contrato no se pudiese celebrar por culpa del licitador; en tal caso, la garantía provisional será incautada.

Hay varios modos de prestar la garantía, y los básicos son los siguientes, con sus correspondientes variedades:

- Se puede prestar depositando el dinero en metálico en el sitio que corresponda a cada entidad licitadora (Caja General de Depósitos, Consejería de Hacienda, cuenta corriente...) y allí nos darán un resguardo certificando que se ha depositado. Ese certificado (hay que quedarse con copia) es lo que se aporta en el sobre de licitación. Cuando se resuelva el concurso, si no se es adjudicatario, o bien se devuelve el certificado para presentarlo allí donde se depositó la garantía, o bien se reintegra por transferencia (con cierta demora y en injusta falta de correspondencia con nuestra necesaria premura y puntualidad). Lo negativo de esta opción es que entre una cosa y otra se queda uno de cuatro a seis meses con un dinero retenido y sin rentar.
- En vez de dinero en metálico, se pueden comprometer como aval (pignorar) “valores anotados” (acciones) o participaciones en fondos de inversión (se suelen adjuntar modelos de este tipo de aval en anexo a los pliegos); quiere decir que la disponibilidad de estas acciones o fondos quedará en suspenso, de modo que no podrán ser vendidos mientras el aval esté activo y que en caso de

ejecutarse la garantía se perderán. La ventaja es que no requiere desembolsos y que el dinero puede seguir produciendo intereses, pero sin embargo queda limitada la liquidez del licitador, que tendrá esos recursos bloqueados mientras dure la prestación de garantía.

- Otra posibilidad es que se pida a un banco un **aval** en concepto de garantía. En el anexo V del RGLCAP se incluye un modelo de aval bancario, que es importante hacer llegar al banco (salvo que en el pliego concreto figure otro, que será entonces el que se le facilitará), para que cumpla al pie de la letra las estipulaciones allí recogidas, pues en caso contrario podría ser declarado no válido y ser excluidos de la licitación. En resumen, el aval es un documento en el que el banco se compromete a que si se incauta la garantía, aportará el dinero (y luego se lo reclamarán al avalado, claro). Por lo general, los bancos conocen cómo funciona el asunto y bastaría con informarse en aquél con el que se suela trabajar. En resumen, la concesión del aval se parece a la de un crédito y se debe acabar firmando ante notario (cuando el arquitecto esté casado en régimen de gananciales, su cónyuge también tendrá que firmar). El aval se materializa en un papel que se aportará en el sobre de licitación. Cuando se resuelve el concurso, el papel será devuelto y al reintegrarlo al banco el aval quedará cancelado, o bien, si se ha resultado adjudicatario, se presentará un aval nuevo por una cuantía del 5% del precio de adjudicación, iva excluido.

Los avales tienen habitualmente un coste de periodicidad trimestral, relacionado con el tipo de interés vigente y la ventaja es que no se desprende uno del dinero, que sigue estando disponible. Lo más incómodo es que hay que pasar por notario y corredor de comercio para bastantearlo, y eso consume tiempo (en un concurso de quince días hay que ponerlo en marcha en cuanto se lee el anuncio, si no se quiere perder la oportunidad de concursar).

- A largo plazo, si se va a concursar habitualmente, lo mejor y más cómodo es abrir una **línea de avales** con un banco, que viene a ser una preconcesión de aval hasta un límite dado que se pacta con ellos. Sólo habrá que firmar ante notario la constitución inicial de la línea y a partir de ahí bastará con ponerse en contacto con el banco, pasarle los datos de la licitación concreta y el modelo de aval de que se trate y en pocos días el aval estará listo, sin necesidad de volver a firmar ante notario. Esta línea valdrá también para las garantías definitivas, simplificando con ello el proceso. La obtención o no de la línea de avales dependerá de la confianza generada en el banco por nuestra situación económica, contratos en vigor, ingresos pasados...
- Si no se es cliente suficientemente “fiable” de un banco (en general, nadie que empieza lo es aún), siempre hay un modo por el cual cualquier banco da un aval: se abre una cuenta, se deposita allí la cantidad avalada y contra este depósito se emite el aval, quedando mientras tanto esa cantidad congelada. Viene a ser igual que la constitución en un organismo público, pero con la ventaja de que mientras que en aquélla el dinero queda sin rendimiento, en ésta es posible pactar el depósito de la cantidad avalada en una cuenta de alta remuneración o en un fondo de renta fija.

12. CIFRA DE NEGOCIOS DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS: se trata de aportar una relación con las cantidades facturadas por el licitador en esos tres años, sencillamente a través de una tabla, que, salvo que se indique algo en contra o se aporte modelo específico, será maquetada libremente por el interesado. Normalmente este documento se pide por una lectura apresurada del artículo 64 de la LCSP; éste es uno de los procedimientos posibles para garantizar la solvencia financiera, pero no basta con que se nos pida: debería explicitarse además cuál es el criterio en base al cual se va a considerar que un licitador cumple o no el nivel de solvencia requerido. A veces incluso se copia en los pliegos

el literal del artículo, y se nos pide que demos la solvencia financiera por “uno o varios de los siguientes medios”: seguro, informe bancario, cifra de negocios... Bastaría por tanto con uno solo de ellos, normalmente el seguro de responsabilidad profesional, que es el más sencillo de obtener.

13. RELACIÓN DE TRABAJOS REALIZADOS DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS: se debe indicar objeto del trabajo, importe de la obra, cliente, fases desarrolladas y grado de participación... salvo que en cada caso se pueda imponer otro modelo. Viene a ser lo mismo que lo anterior, pero para demostrar la solvencia técnica.

14. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS A DISPOSICIÓN DEL PROYECTO: estos parámetros tienen en todo caso que ver con la solvencia técnica, y no se nos deberían pedir indeterminadamente, sino como un umbral superado el cual se nos puede admitir a licitación; se trata de aportar una relación de equipos informáticos, licencias originales de software, personas **dedicadas a la ejecución del contrato** (que no es lo mismo que el total de las personas que estén contratadas), estudio, medios de telecomunicaciones...

La gran novedad de la LCSP es que por primera vez se reconoce explícita e inequívocamente la **posibilidad de acreditar la solvencia técnica con medios externos**. Así lo hace en el artículo 52, que se copia por su importancia para que los licitadores puedan superar trabas administrativas hasta ahora infranqueables:

“Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios”.

OFERTA ECONÓMICA

Consiste en una declaración en que el licitador, debidamente identificado, declara conocer la licitación de referencia, así como sus condiciones, y se compromete a llevar a cabo los trabajos licitados por una determinada cantidad de dinero.

La cantidad ofertada incluirá el IVA, IGIC O IPSI y será una cifra cierta, es decir, expresada en una cantidad numérica de euros y no en porcentajes respecto a ningún parámetro.

Los pliegos de prescripciones administrativas siempre incluyen en anexo un modelo adecuado a la LCSP.

RECOMENDACIONES GENERALES

Una vez que un arquitecto participe en unas pocas licitaciones, se dará cuenta de que todo viene a ser lo mismo, expresado de modos más o menos claros u oscuros y con las suficientes variaciones de formato en documentos y declaraciones, como para que nunca nos valga lo que ya teníamos preparado. No obstante, una vez adquirida cierta práctica, lo que al principio se ve como una montaña infranqueable de dificultades burocráticas, pronto deviene un sencillo trámite que se resuelve en poco tiempo.

Caben una serie de consejos que ayudarán a enfrentarse con una licitación pública:

- Es recomendable tener preparada una carpeta con todos los documentos tipo debidamente actualizados: varias copias del título, del DNI y del alta en el IAE compulsadas, así como certificados de Hacienda, Seguridad Social, HNA, compañía aseguradora y colegiación, que tienen una validez general de 6 meses. Merece la pena dedicar una mañana cada seis meses a reponer todos los certificados, aunque en ese preciso momento no sean imprescindibles. En resumen, hay que

acercarse a: Colegio, HNA, aseguradora, Tesorería de la Seguridad Social y Delegación de Hacienda. También es una buena práctica acostumbrarse a pedir certificados de los trabajos que hagamos, sobre la marcha, y no esperar a que hagan falta para una licitación, que entonces nunca llegarán a tiempo.

- La obtención de la firma electrónica expedida por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre simplifica mucho los trámites, pues permite la obtención de determinados certificados vía internet; va a tener además creciente importancia, dada la voluntad declarada a través de la LCSP de potenciar los procedimientos electrónicos de adjudicación y de intercomunicación entre administración y administrado, o lo que es lo mismo, entre convocante y concursante.
- También es aconsejable tener en el ordenador una carpeta actualizada con los documentos tipo que nos piden en cada caso, referidos a nuestra actividad profesional: una lista completa de trabajos, con sus fechas, y un curriculum gráfico, a ser posible según un esquema de fichas sueltas fácilmente actualizable o modificable.
- Tantear la opción de abrir una línea de avales, por ser el mecanismo más cómodo de hacer frente a las garantías.
- Y ya de paso, tener claro cuánto nos cuesta de verdad el mantener el estudio abierto, para ser conscientes de lo poco que se puede hacer de baja normalmente en un concurso si se quiere mantener el estudio abierto.

Finalmente, sólo queda recordar que toda la documentación administrativa aportada a un concurso nos debe ser devuelta si no somos adjudicatarios, así que si no se hace de oficio, habrá que solicitarlo tan pronto como se tenga noticia del fallo del concurso en cuestión (del cual debemos recibir notificación aun cuando no seamos los adjudicatarios).

DERECHOS DE LOS CONCURSANTES

OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL FALLO

En el caso de que se apreciaran posibles irregularidades en el expediente de contratación, en cualquiera de los pliegos, bases y cláusulas que lo integran, o en el anuncio de licitación, caben diversos medios de alegación o impugnación. Pero para ello debe contarse con una información suficiente y adecuada. En el caso concreto de la adjudicación de un contrato o del fallo de un jurado, cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, será notificada a los participantes en la licitación (se entiende que a todos sin excepción, artículo 137.1 de la LCSP). Además, según el mismo artículo:

“Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor”.

Esta disposición es de suma importancia, por lo que revela de la intención del legislador, que no pretende limitarse a que las convocatorias sean públicas y transparentes, sino que también para los resultados se desea esa misma publicidad y, sobre todo, una motivación de las decisiones que permita apreciar la justicia de las mismas y dar así opción al legítimo derecho de alegación.

Además, reconoce un derecho mucho más amplio que el mero conocimiento de las puntuaciones obtenidas por cada propuesta. Ante la demanda de los licitadores, normalmente el órgano de licitación se limita a notificar la puntuación del adjudicatario y no las características anteriormente citadas. Dicha mera notificación aritmética no permite a los licitadores saber cuáles han sido los criterios de juicio que debidamente ponderados han determinado la adjudicación, eludiendo con arbitrariedad la expresa motivación de un acto que

afecta a personas con intereses encontrados en virtud de la libre concurrencia de todo concurso. Los concursantes deberán en tal caso insistir en su derecho, aludiendo al literal del artículo citado, que es muy explícito al respecto.

DERECHO DE CONSULTA DEL EXPEDIENTE

Además de lo explícitamente reconocido en el artículo citado, todo ciudadano tiene derecho a poder consultar los expedientes de los procedimientos en que esté interesado, no siendo un concurso una excepción a la regla.

Con carácter general, según el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

“Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud”

Un concurso adjudicado está terminado y su expediente, por tanto, puede ser consultado en su integridad por todos los licitadores, dada su condición de interesados en los procedimientos. En dicho expediente deberán figurar las actas de valoración de las propuestas, así como los informes accesorios que se hayan solicitado y, en general, todo lo que se haya empleado para llegar a la propuesta de adjudicación.

PROCEDIMIENTOS DE ALEGACIÓN Y RECURSO

En el caso de que se apreciaran posibles irregularidades en el expediente de contratación, en cualquiera de los pliegos, bases y cláusulas que lo integran, o en el anuncio de licitación, caben diversos medios de alegación. En todos los casos es recomendable solicitar la suspensión de la ejecución y puesta en práctica del acto recurrido, cuestión importante en el caso de concursos, pues una vez que el proceso se pone en marcha, es probable que para cuando pueda haber una resolución ya el recurso carezca de sentido práctico, bien por estar ya en marcha las obras correspondientes, o por perjudicar finalmente no tanto a la administración infractora, sino al arquitecto adjudicatario del concurso.

Está **legitimado** para recurrir todo aquél que esté directamente interesado en el hecho recurrido; eso implica que, por ejemplo, una convocatoria puede ser recurrida por cualquier posible concursante y por las asociaciones profesionales, pero una exclusión de un concursante sólo puede ser recurrida por éste y una adjudicación sólo puede ser recurrida por el resto de concursantes que efectivamente se presentaron a concurso⁴³.

Las posibilidades pueden sistematizarse del siguiente modo:

- **RESERVA EXPRESA:** Al presentarse al concurso, indicar la aceptación de los Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, con **reserva expresa** respecto al extremo que no se considera ajustado a la legalidad. De esta forma, queda abierta la posibilidad de posteriores recursos.

Dado que las bases de un concurso tienen carácter de condiciones generales de contratación no negociada por los concursantes, la simple presentación al mismo no implica (como se suele pretender), la aceptación de todas y cada una de las bases, sino solo de aquéllas

⁴³. Aunque este aspecto pueda ser discutible desde la perspectiva de los Colegios Profesionales, hay suficiente jurisprudencia en este aspecto que no deja lugar a dudas.

que tengan una justa equivalencia de prestaciones y no provoquen consecuencias abusivas, desproporcionadas o contrarias a la buena fe. Al ser condiciones generales o condiciones dispuestas por una sola de las partes, la oscuridad de una base no puede resolverse en ningún caso a favor de quien la redactó, sino del concursante que se tuvo que adherir a la misma.

- **SOLICITUD DE ACLARACIÓN:** Remitir escritos dirigidos a los órganos convocantes solicitando **aclaración** sobre aspectos que generen confusión e inseguridad jurídica respecto a la correcta tramitación del expediente de contratación.
- **RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:** la LCSP (artículos 37 al 39) ha creado una nueva vía específica de recurso para procedimientos de contratación sujetos a regulación armonizada. La mejor descripción de este tipo de recurso especial es la transcripción del artículo 37.2 de la LCSP:

“Serán susceptibles de recurso especial los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el párrafo anterior 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, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación provisional”.

Para este recurso se da un plazo de interposición de tan sólo diez días desde que se publique o notifique el acto impugnado; en el caso de que se recurra la adjudicación provisional, los diez días cuentan desde su publicación en el perfil del contratante. En este último caso, la adjudicación quedará en suspenso hasta que se produzca resolución expresa (que deberá ser en el plazo de cinco días hábiles), dando además opción al resto de concursantes a presentar a su vez las alegaciones que consideren oportunas.

Contra la resolución del recurso no cabe ya otra vía que la interposición de recurso contencioso-administrativo; por otro lado, no se podrá acudir a dicha vía si previamente no se ha interpuesto el recurso especial, por lo que, en definitiva, esta nueva figura viene a sustituir en los procedimientos sometidos a regulación armonizada al recurso de reposición.

- **RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA⁴⁴:** los recursos en esta vía se interponen ante las Administraciones Públicas y suponen una oportunidad que la ley les otorga para que recapaciten, y en su caso cambien el acto que ha provocado el recurso. Viene a ser una oportunidad de diálogo previa a acciones de mayor calado, pero sin intervenir por el momento órganos judiciales.

Estos recursos pueden ser interpuestos directamente por los interesados sin intervención letrada, y generalmente proceden contra el acto administrativo de adjudicación del concurso, o contra actos de trámite del expediente que incurran en vicios con suficiente relevancia jurídica (por ejemplo, aprobación de pliegos de cláusulas administrativas o de prescripciones técnicas).

44. Ver artículos 107 y 109 a 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común. Ver artículo 52 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

a) **Recurso administrativo de alzada:** procede contra las resoluciones que no pongan fin a la vía administrativa (es decir, susceptibles de otros recursos ante las Administraciones públicas). Es obligatorio y por tanto previo a la interposición del recurso correspondiente ante jueces y tribunales (recurso contencioso-administrativo). El plazo de interposición general: un mes desde la notificación de la resolución que se haya de recurrir.

b) **Recurso administrativo de reposición:** procede contra resoluciones que pongan fin a la vía administrativa. Es voluntario y supone una oportunidad más para que la Administración recapacite sobre su actuación. Si el particular opta por esta solución, constituye un paso previo para acudir ante jueces y tribunales de justicia (jurisdicción contencioso-administrativa). El plazo de interposición es de un mes, con carácter general.

- **RECURSO EN VÍA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA⁴⁵:** Este recurso, que se interpone ante los órganos judiciales, ha de contar necesariamente con intervención letrada y se dispondrá, con carácter general, en un plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la notificación de la resolución recurrida. Si se hubiese interpuesto previamente recurso de reposición, sin que haya sido contestado en el plazo legal de un mes, se dispondrá entonces de seis meses desde el momento en que se produzca la actuación recurrida.

45. Ver el artículos 25 y siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Parece incuestionable que la definición de un proyecto de arquitectura es una tarea eminentemente intelectual, suma de una globalidad de conocimientos técnicos y artísticos, y por tanto que le deberían ser de aplicación las cautelas y derechos que en el ordenamiento jurídico se prevén para este tipo de trabajos.

Conforme a la Ley de Propiedad Intelectual española⁴⁶, las directivas europeas⁴⁷ y el Convenio de Berna⁴⁸, el Arquitecto y sus herederos detentan la propiedad intelectual sobre:

- a) los proyectos
- b) las maquetas
- c) los bocetos (croquis)
- d) la obra terminada⁴⁹

Seguidamente se realiza un análisis de la Propiedad Intelectual en el ámbito de los concursos de arquitectura, en función de las fases por las que atraviesa.

CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN AL CONCURSO

La entrega de trabajos o la presentación del Arquitecto a un concurso no supone una cesión de derechos de autor, sino la simple autorización para que el jurado designado estudie el trabajo, lo consulte, y tenga acceso al mismo. En ningún caso supone la cesión de derechos irrenunciables de autor, tales como

46. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones vigentes sobre la materia.

47. En este sentido, es interesante destacar la Directiva 92/100/CEE, sobre derechos de alquiler y préstamo y otros fines afines a los derechos de autor.

48. Tratado Multinacional que vincula a más de 150 estados, entre ellos todos los pertenecientes a la Unión Europea.

49. Mientras la protección de maquetas, proyectos y bocetos se encuentra explícitamente recogida en el artículo 10.2 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, la protección de la obra terminada y ejecutada se deduce de la redacción abierta del artículo 10, de la Directiva Comunitaria de 1992 y del Convenio de Berna, de obligado cumplimiento para el estado español.

los derechos morales⁵⁰ y, muy en especial, los de divulgación y el de paternidad e integridad intelectual.

Para que haya cesión específica de derechos por la presentación a un concurso, las bases del mismo deben explicarlo claramente. La cesión será en todo caso escrita, dentro de lo pactado según bases, siendo solo válida para aquellos derechos que sean cedibles por contrato.

FALLO DEL CONCURSO

La aceptación de la proposición del concursante más satisfactoria para la entidad convocante, no tiene por efecto la transmisión de los derechos de autor. En todo caso, podrán transmitirse derechos de explotación, siempre y cuando quede inequívocamente expresada tanto la voluntad de transmisión cuanto el alcance de la misma. Por el contrario, los derechos morales de autoría son irrenunciables.

EXPOSICIÓN Y PUBLICACIÓN DE TRABAJOS

Debido al carácter irrenunciable de los derechos morales de autor, la entidad convocante no puede imponer al ganador la divulgación de su obra si éste declina la distinción o rechaza el premio concedido. En cambio, aceptado el premio, su silencio puede interpretarse como consentimiento tácito o no revocado, si es que las bases del concurso contenían la previsión de la divulgación de la obra.

Respecto a los autores no premiados, la falta de contraprestación convertiría en abusiva la condición general o base del concurso que les obligue a soportar

50. Derechos Morales. - Los derechos morales sobre proyecto y obra ejecutada son:

- a. el de reivindicar la paternidad intelectual de la obra
- b. el de decidir si se divulga y en que forma
- c. el de utilizar seudónimo o anonimato en su divulgación
- d. el de modificar la obra
- e. el de exigir el respecto a la integridad de la misma, impidiendo alteraciones y deformaciones
- f. el de retirar la obra del comercio
- g. el de acceder al ejemplar raro u original de la obra

su divulgación, por lo que se hace preciso su consentimiento, una vez sabido por el autor que su obra no ha sido premiada. El silencio del autor no premiado debe interpretarse por tanto como no consentimiento para la divulgación gratuita.

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS PREMIADOS

Cuando el fallo del concurso lleva pareja la transformación de los proyectos en edificaciones, construcciones o urbanizaciones, la adjudicación no significa sin más, y por ese solo hecho, la adquisición por la entidad convocante de los derechos de autor, necesarios para la edificación del proyecto premiado. Debe quedar claramente establecido en las bases que la aceptación del premio supone contraprestación o remuneración de la cesión de los derechos del Arquitecto para levantar la edificación o urbanización proyectada.

No obstante, el autor que acepta el premio quedando claramente establecida la autorización para edificar, no puede negarse a que la persona que paga adquiera el derecho a edificar conforme a ese proyecto. Pero por otro lado si la persona que convoca y resuelve el concurso, decidiera ampliar el alcance de la autorización genérica contenida en las bases o pretende adjudicar a un tercero (constructor, otro arquitecto) los derechos adquiridos del concursante, deberá obtener **permiso expreso** del concursante posterior a la información completa, pues este deberá conocer la identidad del primer cesionario (la entidad convocante), y de cualquiera de los sucesivos cesionarios de derechos suyos.

DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS A UN CONCURSO

La destrucción de los originales sin una **comunicación específica** al autor, resulta lesiva para el mismo, y los tribunales pueden apreciar daños patrimoniales y morales⁵¹. La aceptación de las bases de un concurso no puede suponer en ningún caso, renuncia a dicho derecho moral, pues por ley es irrenunciable.

DERECHOS DE AUTOR EN CONCURSOS DE IDEAS

Cuando en un concurso el convocante proporciona ideas, instrucciones o bases de competición, más o menos detalladas, las mismas son compartidas por todos los concursantes y, desde que la entidad convocante las incluyó en las bases y como requisito del contenido de los trabajos presentados al concurso, éstas ideas dejaron de ser protegibles por falta de originalidad. En cambio las ideas contenidas en los trabajos presentados, que sean distintas y originales, serán protegibles como parte integrante de los mismos.

No es correcta por tanto, la proposición de que la idea no es protegible por el derecho de autor. Se requiere únicamente cierto grado de originalidad y un cierto grado de complejidad para que dicha idea, incorporada a la obra, sea protegible, esto es, sea detentable por alguien en exclusiva.

La refundición de varios proyectos de arquitectura en uno es, en el mejor de los casos, un supuesto de incorporación, adaptación, compendio o refundición. En todos estos supuestos la ley exige de modo imperativo la autorización del autor o autores de las obras refundidas o compendiadas. Es inaceptable un consentimiento anticipado antes de conocer dónde va a ser refundida o compendiada, la naturaleza de la incorporación, y el autor de la misma, al afectar a los derechos morales del autor⁵².

51. Sentencia del Tribunal Supremo de 21 de mayo de 1954.

52. Sentencias del Tribunal Supremo de 15 de junio de 1991 y 2 de marzo de 1992.

MODIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS DEL ARQUITECTO

Respecto a los derechos morales, si un tercero interviene en la ejecución del proyecto premiado, pretendiendo crear una obra en colaboración, esto sólo será posible si el Arquitecto accede, es decir, consiente. Si por el contrario se está efectuando una reelaboración y ejecución del proyecto premiado por otro autor, sin colaborar con el autor del proyecto original, estaríamos ante una obra compuesta (siguiendo la terminología utilizada por la Ley de Propiedad Intelectual), que **exige la preceptiva autorización del autor de la obra**⁵³.

En todo caso, desde la exclusiva perspectiva del derecho de autor, no es conforme con la ley la manipulación, ejecución, tratamiento o reelaboración del proyecto de arquitectura sin autorización del autor original. Esto implica una legitimidad moral para reclamar el derecho a desarrollar un proyecto a partir de un concurso, pero también a dirigir una obra que sea continuación de un proyecto previamente redactado.

Las decisiones de modificación son exclusivas del autor del proyecto, salvo que la posibilidad de obligar a introducir determinados cambios venga claramente contemplada como una de las consecuencias del fallo del concurso, o que la modificación venga exigida por la legislación urbanística o por un mandato de la autoridad competente. En estos últimos casos, la modificación solo se efectuaría por el autor o persona que autorice el Arquitecto.

53. Se emplea aquí el término "obra" según la acepción segunda del diccionario de la RAE: "**Cualquier producto intelectual en ciencias, letras o artes**", no en el específico de "**Edificio en construcción**" (acepción cuarta).