



ARZOBISPADO DE MADRID
Departamento de Patrimonio
y Obras

PROTOCOLO PARA LICITACIÓN DE OBRAS

Para una correcta licitación de las obras se han de seguir los siguientes pasos:

1. Elección de las empresas acorde a las necesidades de la obra. Se estudiará el perfil de las empresas invitadas a ofertar la obra entre el director del departamento y el técnico responsable del seguimiento de la obra. En este punto también se debe tener en cuenta si la Parroquia quiere que se incluya empresas que sean de su confianza, siempre y cuando, tengan el perfil adecuado.
2. Se confecciona un listado con las empresas y contactos, entre el director del departamento y el técnico responsable de la obra, para posteriormente redactar la carta y llevar un seguimiento de la licitación. El número de empresas que se inviten a ofertar la obra debe ser suficiente para asegurar un correcto comparativo, siendo TRES el mínimo de empresas.
(DOC. 1, Mod. Listado de empresas)
3. Se envía la carta “concurso” a las empresas seleccionadas. En esta carta se les informa de las obras que se pretenden realizar, localización de las mismas, personas de contacto para consultas técnicas, plazos de presentación, aceptación de la invitación al “concurso”, y lugar de presentación. Habrá dos modalidades, la primera a sobre cerrado con fecha límite de presentación y la segunda mediante correo electrónico a la dirección del director del departamento también con fecha límite. Esta segunda opción solo será posible en los casos extraordinarios que no se puedan presentar las ofertas en mano.
(DOC. 2, Modelo de carta)

4. Una vez que se hayan enviado las cartas con acuse de recibo, pasado el plazo de la aceptación al “concurso” por parte de las empresas, desde la secretaría del departamento se pondrá en contacto con las empresas que no hayan respondido para asegurar que no están interesadas en ofertar. Si se diera el caso de que no se llegará al número de ofertas necesarias para una correcta licitación, se deben incluir nuevas empresas a las que invitar a ofertar la obra.
5. Llegada la fecha de entrega de las ofertas, estas se reciben desde la secretaría del departamento y se entregarán al director del departamento para su custodia.
6. Para la apertura de ofertas se establecerá una fecha, estando presentes las personas interesadas. Ecónomo Diocesano, Director del departamento, Parroquia y el técnico responsable de la obra. En este momento se firma el acta de la apertura y se procede al estudio comparativo de las ofertas recibidas. Cuando esté realizado se procede a la adjudicación a la empresa que esté en precio y forma, satisfaciendo las necesidades de la obra y aportando la documentación que se solicita en la Prescripción técnica.
(DOC. 3, Modelo de acta apertura de ofertas)
7. Desde la secretaría del Dpto. se informará a las empresas que han ofertado la obra si han sido o no adjudicatarias de la misma, enviando una carta firmada por el director del departamento. (Importante que se asegure la recepción de la carta)
8. La empresa adjudicataria de la obra debe firmar un contrato de obra acorde a los modelos que disponemos en el departamento. En este contrato debe figurar el importe y los plazos de ejecución en base a las necesidades de la obra y siempre debe ser revisado por la Asesoría Jurídica del Arzobispado.

NOTA: Para casos excepcionales, que por motivos justificados soliciten una prórroga del tiempo de estudio de la oferta, se debe comunicar al director del departamento y se valorará junto con el técnico la viabilidad de aumentar el plazo de entrega.