**ANEXO I**

**LISTA DE COMPROBACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN TRAMITADOS   
POR VÍA DE EMERGENCIA CONFORME AL ARTÍCULO 120 DE LA LCSP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPROBACIONES** | **S/N/NA** | **OBSERVACIONES** |
| **JUSTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA** | | |
| **Examen de la concurrencia de los cinco requisitos que habilitan para la tramitación de emergencia (deben concurrir todos para justificar la utilización de este procedimiento excepcional)** | | |
| 1) Concurrencia de alguno de los supuestos previstos en el artículo 120 de la LCSP (con referencia, en su caso, a la normativa estatal que pueda declarar supuestos específicos): acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional.  *Comprobación de que el motivo de la actuación se justifica en las causas citadas, que son causas tasadas para utilizar este procedimiento.* | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación y justificación |
| 2) Imprevisibilidad de la actuación y que no sea imputable al propio órgano de contratación.  *Comprobación de que la necesidad de la actuación no pudo ser prevista con antelación por el órgano de contratación y no ha sido provocada por la propia actuación negligente de éste y sus servicios.* | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación y justificación |
| 3) Nexo causal entre la justificación de la actuación y la actuación desarrollada y justificación de que la actuación se limita a lo estrictamente indispensable en el ámbito objetivo y temporal para prevenir o remediar los daños derivados de esa situación.  *Comprobación de la conexión entre la causa invocada para actuar y las necesidades a satisfacer mediante la actuación inmediata que se ha ordenado.*  *Comprobación de que el objeto de contrato y el ámbito temporal de la actuación se ajustan a lo estrictamente necesario para responder a la situación creada por la causa que ha concurrido.* | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación y justificación  Debe dejarse constancia escrita de la comprobación y justificación |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4) Que no sea suficiente para resolver la situación la utilización de otros procedimientos menos restrictivos de la libre concurrencia.  *Comprobación de la explicación de las razones por las cuales los demás procedimientos de contratación no resultan*  *idóneos para resolver la situación planteada, especialmente por lo que se refiere al tiempo en que se demoraría la ejecución de las actuaciones necesarias.* | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación y justificación |
| **COMPROBACIONES** | **S/N/NA** | **OBSERVACIONES** |
| 5) Que la emergencia ha sido apreciada por el órgano de contratación, quien se responsabiliza de motivar la concurrencia de una circunstancia excepcional y de acreditar su existencia:  a) Existencia de informes de los servicios técnicos  proponiendo y justificando la actuación de  emergencia concreta.  b) Existencia de acuerdo del órgano de contratación, escrito o verbal, ordenando la actuación de emergencia y justificando la misma directamente o por referencia a informes de servicios técnicos. | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación y justificación |
| *La justificación documental se basa en (enumeración no exhaustiva): informes y estudios internos de la Administración, informes y estudios externos, información publicada por organismos públicos o privados, nacionales (españoles o extranjeros) o internacionales (estadísticas, previsiones o datos de seguimiento del impacto/), manifestaciones, actuaciones, comunicaciones, propuestas de modificación normativa, etc. de las autoridades nacionales o de la Unión Europea, fotografías, vídeos, notas, avisos e informes técnicos, información en prensa/* | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO  (Aspectos a comprobar)** | | |
| **Descripción del objeto del contrato (incluir descripción)** | | |
| Comprobar que el objeto y contenido del contrato son idóneos.  *El objeto y contenido del contrato son coherentes con la tramitación de emergencia y están relacionados con las acciones necesarias para hacer frente a la urgencia imperiosa indispensables para proteger el interés general.* | ☐SI  ☐NO  ☐NA |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Comprobar que se trata de un contrato exclusivamente destinado a cubrir las necesidades derivadas de la aplicación de medidas directa o indirectamente necesarias para hacer frente a la urgencia imperiosa (solo contempla lo imprescindible para cubrir estas necesidades), a cubrir el vacío hasta que se encuentren soluciones más estables.  Aquellas actuaciones que por su propia naturaleza y  finalidad pueden desligarse de las anteriores y ser objeto de un procedimiento de contratación abierto, restringido o negociado, incluso de tramitación urgente (artículo 119 de la LCSP), no forman parte del objeto del contrato. | ☐SI  ☐NO  ☐NA |  |
| Comprobar que la duración del contrato está ajustada estrictamente al tiempo necesario para atender la necesidad que lo motiva, no previéndose prórrogas. | ☐SI  ☐NO  ☐NA |  |
| **PROCESO DE SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO** | | |
| Aunque el artículo 120 de la LCSP prevé que el contrato se pueda adjudicar directamente a un empresario, ello no obsta a que, atendiendo a las características del contrato, y siempre que sea posible, el órgano de contratación consulte previamente y de manera urgente a varios empresarios sobre los aspectos que estime conveniente, con | | |
| **COMPROBACIONES** | **S/N/NA** | **OBSERVACIONES** |
| el objeto de determinar cuál es el más adecuado, con arreglo a requisitos objetivables y justificables, para realizar la prestación. | | |
| **A) En caso de que desde el principio se haya contactado únicamente con un posible adjudicatario** | ☐SI  ☐NO  ☐NA |  |
| Comprobar que se ha motivado tal decisión. | ☐SI  ☐NO  ☐NA |  |
| *— Las circunstancias objetivas que han motivado la decisión podrían ser (entre otros): situación de los mercados, capacidad de un único empresario para satisfacer las necesidades de la Administración en tiempo y forma/* | | |
| Comprobar que se ha dejado constancia documental de las circunstancias objetivas que han motivado la decisión de dirigirse a un único empresario. | ☐SI  ☐NO  ☐NA |  |
| *— Los documentos en que se basa tal decisión son (enumeración no exhaustiva): correos electrónicos con agentes institucionales o privados conocedores de la situación con los que se haya contactado, actas de reuniones/* | | |
| Comprobar que se ha dejado constancia documental de las circunstancias objetivas que han motivado la decisión de adjudicación a ese empresario. | ☐SI  ☐NO  ☐NA |  |
| *— Los documentos en que se basa tal decisión son (enumeración no exhaustiva): solicitud de oferta, oferta presentada, actas de reuniones/* | | |
| **B) En caso de que se haya contactado con varios posibles adjudicatarios** | ☐SI  ☐NO |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | IIINA |  |
| a) Si los posibles adjudicatarios han sido seleccionados a criterio del órgano de contratación | IIISI  IIINO  IIINA |  |
| Comprobar que se ha motivado tal criterio. | IIISI  IIINO  IIINA |  |
| *— Los posibles motivos son (entre otros): situación de los mercados, capacidad de esos empresarios para satisfacer las necesidades de la Administración en tiempo y forma/* | | |
| Comprobar que se ha dejado constancia documental de las circunstancias que han motivado la decisión de dirigirse a esos empresarios | IIISI  IIINO  IIINA |  |
| *— Los documentos en que se basa tal decisión son (enumeración no exhaustiva): correos electrónicos con agentes institucionales o privados conocedores de la situación con los que se haya contactado, actas de reuniones/* | | |
| b) Si los posibles adjudicatarios han sido seleccionados contactando con varios que manifiestan su interés a partir de algún tipo de comunicación del órgano de contratación | IIISI  IIINO  IIINA |  |
| Comprobar que la comunicación es susceptible de llegar a varios posibles adjudicatarios interesados | IIISI  IIINO  IIINA |  |
| Comprobar que queda constancia documental de las  manifestaciones de interés recibidas | IIISI  IIINO  IIINA |  |
| *—Como constancia, se consideran documentos válidos tanto las ofertas en firme, como la solicitud de mayor información como la simple manifestación de interés en otras operaciones similares, o comunicaciones análogas* | | |
| c) Comprobar que se ha dejado constancia documental de las circunstancias que han motivado la decisión de adjudicación al empresario seleccionado | IIISI  IIINO  IIINA |  |
| *— Los documentos en que se basa tal decisión son (enumeración no exhaustiva): solicitudes de ofertas, ofertas presentadas, actas de reuniones/* | | |
| **C) Comprobar que el contratista seleccionado cuenta con la capacidad y solvencia necesarias para realizar la prestación** | IIISI  IIINO  IIINA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación |
| **COMPROBACIONES** | **S/N/NA** | **OBSERVACIONES** |
| **CONTRATO** | | |
| El artículo 37 de la LCSP reconoce la posibilidad de que la contratación de emergencia tenga carácter verbal. La razón que justifica que sea posible prescindir del trámite de formalización en un primer momento es la misma que justifica no tramitar el expediente de contratación. Sin embargo, no parece que tal posibilidad debiera emplearse más allá de los supuestos en que la emergencia sea tal que impida de hecho realizar el más mínimo trámite antes de iniciar la actividad contratada y no excluye que, posteriormente, deba dar lugar a una formalización por escrito y a la publicación de los extremos propios del contrato en cuestión. La formalización por escrito resulta necesaria con | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| carácter general para un correcto ejercicio y control de las ejecuciones en fase de ejecución, en particular, las asociadas al cumplimiento, la recepción y la liquidación de estos contratos. Esta formalización es especialmente necesaria en el caso de contratos de emergencia que puedan beneficiarse de cualquier financiación comunitaria. Por otra parte, la LCSP no recoge especialidades para estos contratos en relación con la publicidad de los actos de adjudicación y formalización en el perfil de contratante del órgano de contratación, respecto al régimen de publicidad previsto con carácter general por los artículos 151.1 y 154.1 de la LCSP. La publicación en estos casos deberá limitarse, no obstante, a lo que resulte pertinente teniendo en cuenta que no existe un procedimiento previo con los trámites habituales. En todos los casos deberá publicarse el anuncio de formalización previsto en el artículo 154.1 de la LCSP con todos los datos que estén disponibles en el caso concreto. En este sentido cobran importancia, por ejemplo, aspectos como la justificación del procedimiento utilizado para la adjudicación, la mención del objeto del contrato, el precio de adjudicación o la identidad del contratista.  En el formulario de anuncio de formalización del contrato (artículo 154.1 de la LCSP) que se envíe al DOUE, en este tipo de procedimiento se indicará el procedimiento negociado sin publicidad dado que en las circunstancias recogidas en el artículo 120 de la LCSP (acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten a la defensa nacional) concurren las razones de imperiosa urgencia previstas en las Directivas europeas. | | |
| Comprobar que se ha documentado la adjudicación del contrato. | IIISI  IIINO  IIINA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación |
| Comprobar que se ha publicado la adjudicación en el perfil del contratante del órgano de contratación, diario/s oficial/es correspondiente/s (artículo 151.1 de la LCSP). | IIISI  IIINO  IIINA | Debe dejarse constancia escrita de  la comprobación  (enlace) |
| Comprobar que se ha formalizado el contrato o, en caso contrario (que sólo cabrá cuando no se prevea financiación con fondos comunitarios), que se justifica la razón excepcional que ha hecho imposible dicha formalización. | IIISI  IIINO  IIINA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación |
| Comprobar que se ha publicado el anuncio de formalización del artículo 154.1 de la LCSP en el perfil del contratante del órgano de contratación, diario/s oficial/es correspondiente/s y DOUE. | IIISI  IIINO  IIINA | Debe dejarse constancia escrita de  la comprobación  (enlace) |
| Comprobar que en el contrato formalizado se identifica: | | |
| * identidad del contratista; | IIISI  IIINO  IIINA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación |
| * las características de la obra a realizar, el servicio a prestar, el material a adquirir; | IIISI  IIINO  IIINA |
| * precio; | IIISI  IIINO  IIINA |
| * las condiciones de ejecución y pago del contrato; | IIISI  IIINO |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ☐NA |  |
| * otros elementos necesarios para definir la relación contractual entre el contratante y el contratista, incluida la duración del contrato. | ☐SI  ☐NO  ☐NA |
| **COMPROBACIONES** | **S/N/NA** | **OBSERVACIONES** |
| **EJECUCIÓN** | | |
| Junto a la obligación prevista de iniciar las actuaciones en el plazo de 1 mes prevista en el artículo 120.1.c) de la LCSP, o excepcionalmente en el plazo fijado en otras leyes estatales (por ejemplo, la DA 8ª Real Decreto-ley 7/2024, de 11 de noviembre), el artículo 120.1.d) de la LCSP prevé que “*Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se observará lo dispuesto en esta Ley sobre cumplimiento de los contratos, recepción y liquidación de la prestación*”. Ello supone que, a los contratos tramitados por emergencia, les resultarán de aplicación las normas reguladoras de modificaciones contractuales, revisión de precios, cesión y resolución de contratos. | | |
| Comprobar el cumplimiento de los demás requisitos formales exigidos por el artículo 120 LCSP y demás normativa complementaria de aplicación, de carácter autonómico o local.  En el caso del Estado:  a) Comunicación al Consejo de Ministros en el plazo de 1 mes.  b) Comunicación a la Intervención Delegada (Disposición adicional centésima trigésima sexta de  la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018). | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación |
| Comprobar que se ha iniciado la ejecución dentro del plazo al que se refiere el apartado 1.c) del artículo 120 de la LCSP o, en su caso, en el fijado por normativa estatal que  establezca otro distinto (por ejemplo, Real Decreto-ley  7/2024, de 11 de noviembre). | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación |
| *Documentación que lo justifique: acta de inicio de ejecución, comunicación de inicio de fabricación (si el contrato incluye la fabricación de los bienes) o cualquier otra que permita tener constancia del inicio de la ejecución en el plazo señalado.* | | |
| Comprobar si se han producido modificaciones en las  características, cantidades, condiciones de entrega, condiciones de pago, plazos, etc., que la modificación está justificada y documentada y que se acredita documentalmente que se ha cumplido lo previsto en la LCSP. | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación |
| **RECEPCIÓN** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Acta / certificado de recepción | ☐SI  ☐NO  ☐NA |  |
| Comprobar que ha sido objeto de recepción la totalidad de lo contratado o, en caso contrario, qué parte de lo contratado se ha realizado formalizando consecuentemente el acta o certificado de recepción. | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación |
| *Para el caso de procedimientos de contratación que vayan a formar parte del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de cara a garantizar una adecuada justificación de que la prestación se ha realizado correctamente, es conveniente que el acta de recepción esté firmada por la Administración contratante, el contratista y, en su caso, el representante de la Intervención. En el caso de que el acta o certificado de recepción únicamente incluya la firma por la Administración contratante en proyectos financiados con fondos europeos existe riesgo de que la Comisión Europea considere que se trata de un autocertificado no válido para acreditar la correcta ejecución de la prestación.* | | |
| **PAGO** | | |
| Comprobar que se dispone de justificantes de pago por la totalidad del importe aceptado del contrato. | ☐SI  ☐NO  ☐NA | Debe dejarse constancia escrita de la comprobación |