



TRAMITACIÓN Y GESTIÓN FONDOS EUROPEOS

NUEVA LEY DE CONTRATOS SECTOR PÚBLICO

G A _ P

Gómez-Acebo & Pombo

Principales Pilares de la Nueva Ley

COMPRA INNOVADORA

1. Especial apuesta por la innovación
2. Procedimientos especiales que incentivan la CPI
3. Posibilidad de valorar la innovación en las fases del ciclo de vida

COMPRA SOCIAL

1. Criterios sociales en objeto del contrato, en los criterios de valoración y en las condiciones especiales de ejecución. Al menos una.
2. Obligación de contemplar importes Convenio Colectivo
3. Prohibiciones de contratar relacionadas con discapacidad e igualdad

COMPRA SOSTENIBLE

1. Criterios ambientales en objeto del contrato, criterios de valoración y en las condiciones especiales de ejecución. Al menos una.
2. Ciclo de Vida. Especificaciones técnicas ambientales
3. Prohibiciones de contratar relacionadas con sanciones ambientales

COMPRA ÍNTEGRA

1. Regulación más estricta de los conflictos de intereses.
2. Mayor transparencia. Expediente completo publicado en perfil del contratante
3. Procedimiento específico ante la CNMC en caso de indicios de prácticas colusorias

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

- **Consultas preliminares al mercado:** Obligación de publicar las consultas y los resultados en el Perfil del Contratante. Evitar falsear la competencia o vulnerar principios de no discriminación y transparencia
- **Anuncio de licitación:** Obligación publicación en el Perfil del Contratante.
Contratos SARA: DOUE
- **Contenido mínimo del anuncio de licitación (Anexo III):**
 - Información general poder adjudicador
 - Modo de acceso a los pliegos
 - Dirección a la que transmitir ofertas
 - Condiciones de pago
 - Datos relativos a recursos y al contrato

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Cuestiones a incluir en pliegos

ELABORACIÓN DE PLIEGOS

- Muchas **Administraciones** ya han elaborado pliegos tipos para la adecuación de los procedimientos de licitación a la nueva LCSP que pueden servir de referencia.
- Los Pliegos tipo suelen diferenciar entre los distintos tipos de contratos (obras, servicios, suministros, etc) y los distintos procedimientos de licitación (abierto, abierto simplificado, abierto simplificado, restringido, negociado, diálogo competitivo, etc..)

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Cuestiones a incluir en pliegos

DECLARACIÓN RESPONSABLE

- **Declaración responsable** del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del **"documento europeo único de contratación" (DEUC)**
- No es necesario seguir el formulario DEUC en procedimiento abierto simplificado
- Sustituye a la presentación de la documentación administrativa de aptitud, capacidad y solvencia: Estas condiciones deben concurrir en el momento de presentación de ofertas

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Cuestiones a incluir en pliegos

DECLARACIÓN RESPONSABLE

- La documentación acreditativa de la declaración responsable puede exigirse en cualquier momento durante la licitación
- Sólo se exigirá la documentación acreditativa al licitador propuesto como adjudicatario
- En caso de concurrencia en Unión Temporal de Empresas, todos los integrantes deben cumplimentarla
- En caso de recurrir a la solvencia o clasificación de terceros, estos tendrán que cumplimentar la declaración responsable
- Integración solvencia: (i) compromiso o contrato anterior al plazo de presentación de ofertas (ii) clara e incondicionada y (iii) vinculada al concreto Contrato y a su duración

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Cuestiones a incluir en pliegos

OTROS POSIBLES DOCUMENTOS A INCLUIR PROPOSICIÓN

- Relación de personas pertenecientes al mismo grupo de sociedades
- Documento acreditativo garantía provisional cuando excepcionalmente se exija
- Declaración de compromiso de constituir una UTE
- Declaración datos para las notificaciones electrónicas
- Declaración confidencialidad
- Declaración sobre subcontratación

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Cuestiones a incluir en pliegos

DESGLOSE DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

- Inclusión de un anexo en el que se recoja el desglose del presupuesto base de licitación
- Indicación de los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación
- En los contratos en que el coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución formen parte del precio total del contrato, el presupuesto base de licitación indicará de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Cuestiones a incluir en pliegos

DIVISIÓN EN LOTES

- Deberá preverse expresamente
- Justificar en el expediente si no se divide
- El órgano de contratación puede limitar el número de lotes para los que un mismo licitador puede presentar oferta
- El órgano de contratación puede limitar el número de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador, indicándolo en el pliego y en el anuncio de licitación

RESPONSABLE DEL CONTRATO

- Nombramiento **NO** potestativo como lo era antes, sino que es obligatorio para el órgano de contratación. Contrato de obras: Responsable = Dirección facultativa

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Cuestiones a incluir en pliegos

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE OFERTAS

- Obligatoriedad de utilización de unos medios electrónicos para las siguientes tareas:
- Notificaciones y comunicaciones en la tramitación de procedimientos de adjudicación.
- Presentación de ofertas y solicitudes de participación
- La propia norma establece numerosas excepciones (DA 15ª y 16ª)
- Problemática actual: dificultades para utilizar la funcionalidad de la Plataforma de contratación del Estado. Presentación manual: Justificación en el informe de inicio del expediente de contratación

DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMOQUINTA. Normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley

- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES: exclusivamente electrónicas (posibilidad de medios orales documentadas suficientemente y con medios adecuados).
 - ☐ Mediante dirección electrónica habilitada, comparecencia electrónica o cualquier otro sistema establecido por Orden Ministerial
- PRESENTACIÓN DE OFERTAS: preferiblemente electrónicas con ciertas **excepciones**:
 - ☐ Especialización de la contratación
 - ☐ Medios ofimáticos no disponibles por órgano de contratación
 - ☐ Presentación de modelos físicos, etc..
 - ☐ Información que requiera un alto nivel de seguridad
- En estos casos el envío de información se realizara por correo o cualquier otro medio apropiado
- El órgano de contratación debe garantizar que las ofertas no se conocen hasta transcurrido el plazo de su presentación
- Garantía de la acreditación de la fecha y hora de la presentación

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Cuestiones a incluir en pliegos

MESAS DE CONTRATACIÓN

- No podrán formar parte de las mismas ni emitir informes de valoración de las ofertas los cargos públicos representativos ni el personal eventual
- Personal funcionario interino cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.
- Entidades locales, se permite a los miembros electos formar parte de la mesa de contratación → no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma
- No podrá formar parte de las mesas de contratación el personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate con excepciones (DA 2ª). Pero pueden emitir los informes técnicos de apoyo a la valoración de las ofertas o en el supuesto de bajas temerarias
- Mesa especial para el diálogo competitivo y para procedimiento de asociación para la innovación.

NOVEDADES INTRODUCIDAS EN CUANTO A LAS CONDICIONES Y APTITUD PARA CONTRATAR

CRITERIOS GENERALES SOBRE REQUISITOS SOLVENCIA: NOVEDADES

1. Concretará en el anuncio de licitación, pliegos, y si no se especifica en los pliegos, reglas previstas en los artículos 87 a 90 carácter supletorio
2. En los contratos de concesión de obras y de servicios, en los que puedan identificarse sucesivas fases en su ejecución que requieran medios y capacidades distintas, los pliegos podrán diferenciar requisitos de solvencia distintos para las sucesivas fases del contrato, pudiendo los licitadores acreditar dicha solvencia con anterioridad al inicio de la ejecución de cada una de las fases. Si no se acredita, resolución del contrato.
3. Acreditación del cumplimiento normas de garantía de calidad y de normas de gestión medioambiental (reconocimiento de certificados europeos equivalentes)
4. La solvencia requerida debe ser proporcional al objeto del contrato

I. PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Cuestiones a incluir en pliegos

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (CEE)

- Obligatorio establecer al menos una de las CEE (consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental, de tipo social o relativas al empleo). Existencia de guías de referencias elaboradas por determinados organismos.
- Potestativa como criterio de solvencia técnica o como criterio de adjudicación
- Se podrá atribuir a las CEE el carácter de obligaciones contractuales esenciales (deberá especificarse)
- Para que el incumplimiento de las CEE sean circunstancias a considerar a los efectos de la declaración de prohibición de contratar, dicho incumplimiento debe haberse definido en el pliego como infracción grave y darse las condiciones previstas en los artículos 71.2 y 73 de la LCSP.

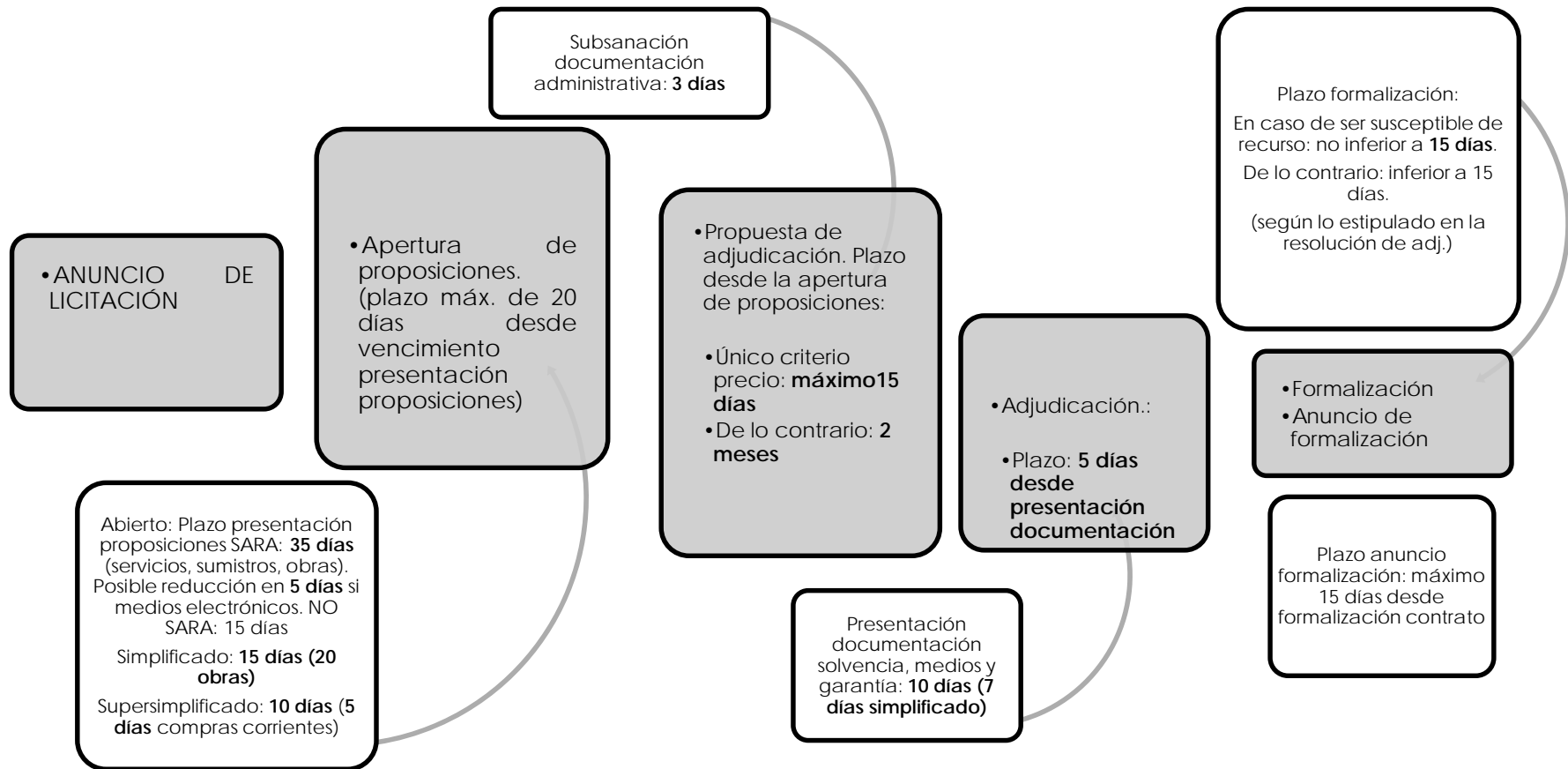
Dos fórmulas de adjudicación

- ☐ **Con carácter general**, los que tienen en cuenta la mejor relación calidad-precio
- ☐ **Excepcionalmente** en relación con el precio-coste (no en concesiones, ni en prestaciones de carácter intelectual o servicios sociales y en los supuestos generales establecidos en la Ley)

- a) En el primer caso la Ley distingue entre criterios cualitativos y económicos.
- b) Los criterios cualitativos incluyen: a) calidad; b) **características ambientales**; c) **características sociales**; d) **características innovadoras**; e) **experiencia del personal adscrito al contrato**; f) aspectos relacionados con la entrega y servicios posventa.
- c) Cuando se base sólo en el precio o coste, la Ley establece preferencia este último, que podrá estar basado en un criterio relacionado con el coste-eficacia, como el cálculo del **coste de vida de un producto**
- d) Requisitos criterios adjudicación: a) vinculados objeto del contrato; b) formulados de forma objetiva, no discriminatoria, proporcionales, transparente, no discrecionales; c) deben permitir ser evaluables en condiciones de competencia efectiva. Figurar en el anuncio y cumplir requisitos de transparencia (en concreto vinculado al objeto del contrato)
- e) **Preferencia criterios de aplicación automática** (salvo prestaciones intelectuales y servicios sociales)
- f) Contratos de servicios IV y de carácter intelectual, criterios de calidad al menos el 51%
- g) Mejoras, suficientemente especificadas. Máximo puntuación 2,5% (en el caso del 146.2.a)

II. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

II. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN



III. OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD E INFORMACIÓN

III. OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD E INFORMACIÓN

Perfil de contratante (integrado en la Plataforma de Contratos del Sector Público)

- Se difundirá **exclusivamente** a través de internet.
- Información accesible al menos **5 años**.
- **Información** debe incluir:
 - Memoria, informe de suficiencia de medios, justificación del procedimiento, pliegos y aprobación del expediente.
 - Objeto, duración, presupuesto e importe.
 - Anuncios de información previa, convocatoria de licitación, adjudicación y formalización, anuncios de modificación.
 - Número e identidad de los licitadores, actas de la mesa, informes de valoración, informes sobre ofertas incursas en temeridad.
 - Desistimiento o renuncia al contrato.
- **Publicidad de los contratos menores (al menos trimestralmente)**
- **Publicidad de los encargos a medios propios**
 - Individualizada > 50.000 €
 - Trimestral > 5.000 €

III. OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD E INFORMACIÓN

Tribunal de Cuentas

- Remisión de la formalización de determinados contratos
- Remisión datos restantes contratos
- Se informará igualmente sobre modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos, precios...

Comisión Europea o Comité de cooperación en materia de contratación

- Informe formalización contrato cuando lo soliciten.

Registro de Contratos del Sector Público

- Comunicar los datos básicos de los contratos adjudicados

III. OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD E INFORMACIÓN

Posibles practicas colusorias

- Elevar informe a la CNMC

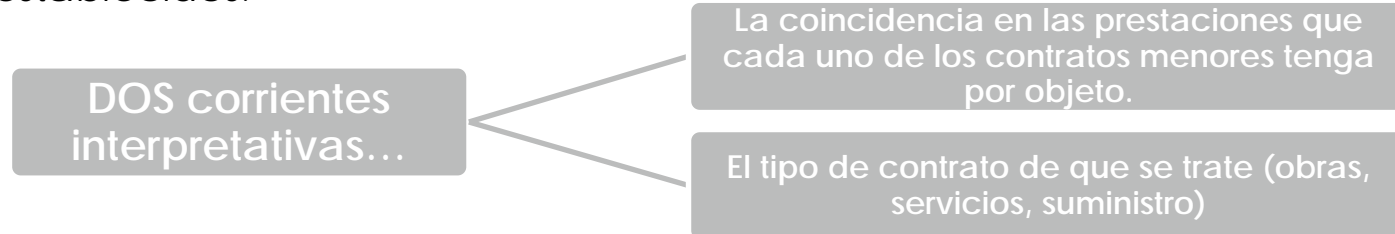
Lucha contra la corrupción

- Conflictos de intereses:
- Comunicación inmediata de cualquier conflicto al órgano contratación.
- Diversas definiciones dadas por la Directiva y las juntas consultivas.

IV. CONTRATOS MENORES

IV. CONTRATOS MENORES

- **Utilización en el marco de los proyectos FEDER** cumpliendo las exigencias legales nacionales y comunitarias
- **Normas aplicables** a contratos menores son aplicables a poderes adjudicadores.
- **NO** podrán realizarse dos contratos menores con la misma empresa en el plazo de un año
- **Dos corrientes** en cuanto a la limitación de adjudicación de contratos menores a un mismo contratista cuando superen los umbrales económicos establecidos:



IV. CONTRATOS MENORES

- Período temporal:** - Ejercicio presupuestario que corresponda
- La Junta de Consultiva de Contratación Pública del Estado atiende al momento de aprobación del gasto como punto de partida del cómputo del plazo.

V. MODIFICACIÓN CONTRATOS

V. MODIFICACIÓN CONTRATOS

- o **Circular 1/2007** sobre certificación de gastos derivados de modificaciones de contratos, del FEDER y del Fondo de Cohesión
- o **Circular 1/2012** sobre subvencionalidad de los pagos que se deriven de modificaciones de contratos públicos
- o Situación actual tras la nueva LCSP

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación **de AAPP y poderes adjudicadores que no sean AAPP** solo podrán modificarse **EN DOS SUPUESTOS:**

ART. 204

MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES*Requisitos:*

- a) Máximo 20% precio contrato
- b) Cláusula clara, precisa e inequívoca
- c) Precisar su alcance, límites, naturaleza, condiciones y procedimiento
- d) Licitadores comprender su interpretación de modo exacto y órganos de contratación la aptitud para su ejecución y valoración ofertas
- e) No podrá alterar la naturaleza global del contrato inicial

Fuera de estos casos, si fuese necesario que el contrato se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su **resolución y a la celebración** de otro bajo las condiciones pertinentes.

ART. 205

MODIFICACIONES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES*Requisitos:*

- a) Limitada a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- b) Casos tasados:
 - necesario añadir obras, suministros o servicios y el cambio de contratista no fuera posible o diera lugar a incompatibilidades o dificultades
 - modificación se derive de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles que la Administración no hubiera podido prever
 - modificaciones no tengan carácter de modificaciones sustanciales

MODIFICACIONES CONTRACTUALES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Modificaciones derivadas de **obras, suministros o servicios adicionales**

REQUISITOS:

1º. Que por alguna otra **razón de tipo económico o técnico no fuera posible el cambio de contratista**, como por ejemplo que el cambio de contratista o bien obligaría al órgano de contratación a adquirir obras, servicios o suministros con características técnicas diferentes a los inicialmente contratados, cuando estas diferencias den lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso o de mantenimiento que resulten desproporcionadas; o bien generaría inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.

2º. Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido.

**MODIFICACIONES CONTRACTUALES
NO PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

Modificaciones derivadas de **circunstancias imprevisibles**

REQUISITOS:

- 1º. Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una Administración diligente no hubiera podido prever.
- 2º. Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.
- 3º. Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido.

MODIFICACIONES CONTRACTUALES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Modificaciones **no sustanciales** REQUISITOS:

1. **No** tenga por **resultado** un **contrato de naturaleza** materialmente **diferente** al celebrado
2. **Justificar especialmente la necesidad** de la modificación: indicar razones por las que prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial
3. En todo caso **se consideran sustanciales** las modificaciones que:
 - Introduzcan condiciones que **hubiesen permitido la selección de candidatos distintos** de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial o hubiesen atraído a más participantes
 - **Alteren el equilibrio** económico del contrato **en beneficio del contratista**
 - **Amplíe el ámbito** del contrato: en todo caso, cuando su cuantía **exceda** de **15%** del precio inicial en contrato de **obras**, o **10%** en los **demás contratos** excluyendo el IVA, o supere el umbral de los artículos 20 a 23.
 - Se encuentren dentro del **ámbito de otro contrato** actual o en tramitación

Muchas gracias
