

MM/AM

ADAPTACIÓN DE LA CIRCULAR DEL DIPUTADO DELEGADO DE CONTRATACIÓN Y SUMINISTROS, CENTRAL DE SERVICIOS INNOVADORES Y SOSTENIBLES Y PROYECTOS EUROPEOS DE 2019 SOBRE CONTRATACIÓN.

La presente Circular pretende, sin perjuicio de la Instrucción de Secretaría General 01/2018 en materia de contratación, y a la vista de las dificultades y grandes novedades en la gestión que ha introducido la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP), especialmente en la fase preparatoria de los contratos, transmitir a los Servicios/Departamentos Gestores directrices sobre determinados aspectos y, especialidades internas que puedan facilitar la tramitación de los expedientes de contratación.

1) ESPECIALIDADES INTERNAS ¹

1.1.- De los plazos y especialidades en la tramitación

1.1.1. Para lograr que los expedientes de contratación se puedan agilizar y, con ello, adjudicar dentro del presente ejercicio 2019 se precisa que tengan entrada en el Servicio de Contratación y Suministros dentro de los primeros cinco meses del año en curso, salvo que se inste su tramitación, al concurrir los supuestos de hecho legales para ello, mediante procedimiento abierto simplificado o "supersimplificado", en cuyo caso podrán remitirse hasta el día 30 de junio de 2019.

Pese a que el artículo 159 de la LCSP prevé en este tipo de procedimientos abiertos simplificados una única fiscalización, previa a la adjudicación, el sistema de fiscalización limitada aprobado por el Pleno de la Diputación el 18 de julio de 2017, Filim, exige en este momento fiscalización previa a la aprobación del expediente y previa a la adjudicación.

En consecuencia, le ruego inste a los responsables de la tramitación de los expedientes de contratación a que impulsen, con la debida diligencia y sin merma de la observancia de las disposiciones legales, los expedientes de contratación administrativa.

El incumplimiento de plazos, sin perjuicio de retrasos en la tramitación ajenos a la organización tales como presentación de recursos o no presentación correcta por las empresas de documentación a efectos de adjudicación provoca en ocasiones innecesarias urgencias y situaciones no deseables, tales como prestaciones sin título jurídico o reparos derivados de facturas asociadas a las mismas.

A fin de evaluar adecuadamente la gestión a partir de enero del año próximo (enero 2020) y con periodicidad anual, se realizará entre los servicios dependientes del órgano de contratación encargados de la gestión de contratación, la Oficialía Mayor (por delegación de Secretaría General) y la Intervención Provincial una evaluación-resumen de los expedientes correspondientes a cada Servicio gestor, con traslado de las incidencias de dichos expedientes respecto a los plazos legales o internos previstos; normativa aplicable; instrucciones y Circulares internas.

Dicha evaluación pretende corregir los errores y mejorar la realización de actuaciones en materia de contratación en los ejercicios siguientes, conllevando asimismo una reducción de expedientes devueltos con observaciones o reparos por los servicios encargados de la tramitación de expedientes; la Secretaría General y la Intervención Provincial.

Asesoramiento y Asistencia Municipal	
15 MAR. 2019	
ENTRADA	SALIDA
Núm.:	Núm.: 86

¹ Figura en cursiva y letra más pequeña al corresponder en mayor parte a especialidades internas de la Diputación.

MM/AM

1.1.2. El artículo 117.2 de la LCSP recoge la posibilidad de la **tramitación anticipada de los expedientes**, pudiendo estos ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

No obstante lo anterior, se detecta que los servicios Gestores generalmente recurren a la posibilidad de tramitación anticipada a finales del mes de noviembre o mes de diciembre lo cual implica, en la práctica, que la tramitación por orden de entrada de los expedientes y el cierre del ejercicio presupuestario condicione en gran manera la posibilidad de adelantar gran parte de la tramitación.

1.1.3. **La documentación a remitir para el inicio del expediente deberá ajustarse a la Instrucción de Secretaría General 01/2018, sobre Contratación, debiéndose tener por reproducidas las prescripciones de la misma en la presente Circular. Ello sin perjuicio de las indicaciones que puedan efectuar los servicios encargados de la tramitación de los expedientes de contratación como consecuencia de modificaciones normativas y resoluciones administrativas o jurisdiccionales en materia de contratación.**

1.1.4. **Se traslada a los Servicios Gestores la posibilidad, con carácter voluntario, de la tramitación de los contratos diferentes al contrato menor a través del Gestor de expedientes, solicitando, a través del mismo, su tramitación al Servicio de Contratación. Ello les permitirá una mejor consulta y seguimiento del expediente así como el acceso al sistema de avisos que éste genera.**

No obstante, debe tenerse en cuenta que hasta la implantación por el Servicio de Informática del sistema integral de avisos por incorporación de documentación al gestor, **se debe efectuar el envío de los oficios de remisión de documentación a través del propio Gestor al Servicio de Contratación (pestaña envío documentación) a fin que éste tenga noticia del avance del expediente o incorporación de nueva documentación.**

1.1.5. De conformidad con el artículo 29 de la LCSP e Instrucción de Secretaría General 01/2018, sobre Contratación, se recuerda a los responsables de los distintos Servicios y Centros que **las prórrogas de los contratos deben estar previstas en el mismo y ser acordadas de forma expresa, sin que puedan producirse por consentimiento tácito de las partes.**

Asimismo, el artículo 29 de la LCSP, a diferencia de la Ley anterior que preveía la prórroga por mutuo acuerdo, establece el carácter obligatorio de la misma siempre que su preaviso al contratista por la Unidad de Seguimiento del contrato (Servicio Gestor del expediente) se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que el pliego establezca uno mayor, quedando exceptuados de la obligación de preaviso los contratos con duración inferior a dos meses.

Ante la necesidad de contar en los expedientes de prórroga con el informe favorable de la Secretaría General y de Intervención General la solicitud de su tramitación **deberá ser recibida en el Servicio de Contratación y Suministros al menos con tres meses de antelación a la finalización del contrato, incluyendo la solicitud del responsable del Servicio o Centro Gestor con el VºBº del Diputado delegado, indicando, en su caso, la distribución del gasto y aplicación o aplicaciones presupuestarias a que imputar el mismo e informe de la Oficina Presupuestaria en los casos de su procedencia conforme a las Bases de Ejecución. Asimismo en las prórrogas tramitadas con la nueva Ley 9/2017 deberá acompañarse igualmente el preaviso efectuado al adjudicatario y, en las de servicios correspondientes a contratos adjudicados en base a la normativa anterior a la LCSP la conformidad del contratista.**

Con carácter general, los servicios Gestores solicitan la tramitación de las prórrogas de los contratos con la debida antelación, si bien deben tener en cuenta al instar las mismas que el contratista no este

MM/AM

incurso en incumplimientos derivados de la ejecución del contrato o exista alguna otra dificultad derivada de la ejecución que pudiera abocar en una imposición de penalidades o eventual resolución.

1.1.6. Se recuerda asimismo a los departamentos que la constatación del cumplimiento del contrato requerirá de la realización por parte del Servicio gestor de un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo diferente que se fije en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características (art. 210.2 LCSP).

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía fijado en el pliego de cláusulas administrativas, si no resultaren responsabilidades se debe proceder a la devolución de la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución (art. 111.2 LCSP).

El acuerdo de devolución debe adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de devolución de la garantía, si ésta no se hubiese hecho efectiva por causa imputable a la Administración (art. 111.2, 2º párrafo).

Pero, en todo caso y de conformidad con el art. 111.5:

“Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 1.000.000 de euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses”.

*A la vista de lo expuesto y para no abonar los intereses indicados, se recuerda a los distintos Servicios y Centros que **deben remitir al Servicio de Contratación y Suministros copia del acta de recepción o en su caso, acta de conformidad con la prestación del contrato, para su incorporación al expediente y, en su caso, a efectos del cómputo del plazo de garantía establecido en los pliegos para poder solicitar informe al servicio gestor sobre la procedencia de la devolución de las garantías.***

Asimismo, de conformidad con las instrucciones dictadas por la Intervención de Fondos y, que fueron trasladadas a los responsables de los Departamentos el acuerdo/resolución de liquidación debe ser remitido al Servicio de Contratación junto con el informe favorable necesario a fin de proceder a la cancelación de la garantía.

En todo caso y si dicho documento (acta de recepción o conformidad) no fue remitido en su día, conforme a dicha Instrucción deben proceder a remitir de oficio la resolución/acuerdo de liquidación del contrato y el informe sobre la procedencia o no de la devolución de forma automática, transcurrido el plazo de garantía que indicaron en el Informe adjunto para su inclusión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

MM/AM

Ello sin perjuicio de que si la recepción formal o liquidación no ha tenido lugar por causas no imputables al contratista deben remitir el informe técnico sobre la devolución en los plazos y condiciones señalados en el art. 111.5 de la LCSP.

Si como consecuencia de la modificación o extinción anormal de un contrato, se adoptara por el servicio gestor, la resolución de sustitución o devolución de una garantía definitiva antes de la fecha inicialmente prevista para su devolución, ésta resolución deberá ser notificada al Servicio de Contratación, al efecto de evitar duplicidades en los trámites administrativos.

1.1.7. Se propone a las Unidades de seguimiento de los contratos la posibilidad de mejora de la gestión, una vez finalizado el contrato y devuelta la garantía definitiva, mediante la emisión de oficio de informe por el responsable del contrato y, obtención del certificado de buena ejecución, con remisión al adjudicatario a fin que el mismo pueda acreditar solvencia técnica o profesional ante otras Administraciones Públicas, lo que produce un valor añadido en la gestión.

2º) DE DIVERSAS NOVEDADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS EN LA GESTIÓN

2.1. Inscripción obligatoria en ROLECE para participar en procedimientos simplificados.

Pese a que el artículo 159 de la LCSP exige a los licitadores para participar en estos procedimientos la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) la Junta Consultiva, en acuerdo de su Comisión Permanente de 24 de septiembre de 2018 ha recomendado que, coyunturalmente mientras dure el colapso de la tramitación de solicitudes de inscripción no se exija por los poderes adjudicadores dicha inscripción obligatoria, lo cual viene haciéndose por la Diputación hasta nueva recomendación en contra a emitir por la Junta, recomendando no obstante a los operadores económicos tramitar la solicitud de inscripción.

2.2. Reserva de contratos ²

Conforme al acuerdo del Pleno de la Diputación de 19 de junio de 2018 (BOP 133 de 11/07/18) y la comunicación efectuada por mail el 28 de enero de 2019 por la Central de Servicios Innovadores y Sostenibles en colaboración con el Servicio de Contratación y bajo la coordinación de la Oficialía Mayor los distintos Servicios Gestores fueron requeridos a la cumplimentación de las previsiones de contratación sobre los contratos susceptibles de reserva tanto a tramitar en el ejercicio 2019 como los tramitados en 2018 cuyo CPV se encuentre comprendido entre los del anexo VI de la LCSP.

Los enlaces facilitados en dicho mail fueron:

- Contratos 2019:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe8dQgRIS4wuNE7XGZjxcraa15YlqH9vIkcDHZG1hidx5eQA/viewform>

- Contratos tramitados 2018 susceptibles de reserva:

² Figura en cursiva y letra más pequeña al corresponder en mayor parte a especialidades internas de la Diputación.

MM/AM

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScbaeYeOqkeF1bTiN_9YicHwjbl0kmJsAr0Zfzfcaur8t6w/vie/wform

Caso de no haberlo hecho así se requiere a los distintos departamentos ponerse en contacto de forma urgente con la Central de Servicios Innovadores y Sostenibles o el Servicio de Contratación previo a la adopción del correspondiente acuerdo sobre reserva de contratos por el Pleno de la Diputación, que tenga lugar previsiblemente en el mes de marzo.

2.3. A fin de agilizar la preparación de los expedientes se debe tener en cuenta los siguientes aspectos que con carácter reiterado provocan retrasos en la tramitación:

2.3.1. La documentación de los expedientes debe firmarse electrónicamente, debiendo tener en cuenta la recomendación del apartado 1.1.4 anterior

2.3.2. En el informe adjunto debe indicarse si alguna empresa hubiera participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubiera participado en la preparación del expediente. Caso afirmativo y, a fin de evitar que dicha participación pudiera falsear la competencia se deberá, conforme al artículo 70 de la LCSP, efectuar propuesta motivada de su eventual exclusión o admisión a la licitación. En el primer caso el Servicio de Contratación dará audiencia a la misma para que de conformidad con el citado artículo pudiera justificar, en su caso, que su participación en la fase preparatoria no pudiera dispensarle un trato privilegiado o falsear la competencia. En el segundo caso, el Servicio Gestor deberá proponer las medidas adecuadas para evitar que pudieran producirse dichas situaciones, medidas entre las que se deben incluir, en todo caso, la remisión al Servicio de Contratación de toda la información intercambiada en el marco de la preparación del procedimiento o como resultado de ella, para su traslado a los potenciales licitadores mediante su publicación en la PCSP y el establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas, superior a los mínimos legales.

2.3.3. A efectos de cumplimiento de las distintas obligaciones de publicación en perfil de contratante previstas en la LCSP informes tales como la Memoria justificativa del contrato a que hace referencia la Instrucción 01/18; informe de insuficiencia de medios en los contratos de servicios; el informe sobre las ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados deben ser de carácter separado e independiente.

2.3.4. *Los pliegos de prescripciones técnicas particulares (PPT) deben figurar, conforme al acuerdo del Pleno de la Diputación de 19 de junio de 2018, en castellano y valenciano.*³

2.3.5. Conforme al artículo 116 de la LCSP e Instrucción de Secretaría General 01/18 en el informe adjunto al PPT, que sirve de base a la elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares debe justificarse adecuadamente:

a) La elección del procedimiento de licitación.

b) La clasificación que se exija a los participantes.

³ Figura en cursiva y letra más pequeña al corresponder en mayor parte a especialidades internas de la Diputación.

MM/AM

c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.

d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen (...)

g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.

2.3.6. De conformidad con el artículo 145.4 de la LCSP en los contratos de servicios del Anexo IV de la misma, así como en los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual los criterios relacionados con la calidad deberán representar, al menos, el 51 por cien de la puntuación, debiendo tener en cuenta además que si los criterios no evaluables mediante fórmulas tienen una ponderación mayor que los evaluables de forma automática o matemática deberá constituirse un Comité de Expertos ajeno al órgano proponente del contrato a quien se encomendará la evaluación de los criterios sometidos a juicio de valor. Entre estos servicios, además de los intelectuales se encuentran los servicios sociales, de salud, educativos y algunos culturales, de hostelería y restaurante, de seguridad, correos etc, recomendando la comprobación del CPV del informe para la elaboración del PCAP con los que figuran en el citado anexo IV. Sin perjuicio de lo anterior, caso de procedimientos abiertos simplificados o "supersimplificados" deberán completarse las previsiones anteriores con las contenidas en el artículo 159.1b) y 159.6 de la LCSP en cuanto a la limitación de ponderación correspondientes a juicio de valor.

2.3.7. Debe tenerse en cuenta conforme a la Instrucción de Secretaría General 01/18, entre otras, diversas cuestiones que, con carácter reiterado, no figuran adecuadamente en el informe adjunto al PPT, que sirve de base a la elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

2.3.7.1. Caso de no división del contrato en lotes debe justificarse motivadamente de forma adecuada y concreta (art 99.3 LCSP)

2.3.7.2. El presupuesto del contrato, debe ajustarse a precios de mercado y se desglosará conforme a las indicaciones del artículo 100 de la LCSP con costes directos, indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. En caso que el coste de salarios de las personas empleadas para su ejecución formen parte del precio total del contrato el presupuesto de licitación debe reflejar de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales a partir del convenio laboral de referencia. La página web del Banco de España, Área Central Balances, sectores de actividad puede resultar una guía de ayuda a tal fin: https://app.bde.es/asc_web/consulta.html

2.3.7.3. Se tendrá que justificar la elección de las fórmulas empleadas en la evaluación (art.146 LCSP).

2.3.7.4. Los parámetros objetivos para la determinación de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados deben referirse, caso de pluralidad de criterios a la oferta referida en su conjunto (art 149.2 LCSP). Asimismo, se recomienda a los Servicios Gestores, a

MM/AM

fin de agilizar la tramitación de los expedientes que en la documentación inicial se indique igualmente sobre qué aspectos concretos se deberá requerir justificación a los licitadores sobre la viabilidad de sus ofertas caso que la Mesa de Contratación detecte proposiciones incursas en dichos valores.

2.3.7.5. Con relación a los criterios de adjudicación se recuerda a los departamentos gestores que:

2.3.7.5.1. Los criterios de adjudicación sometidos a juicio de valor deben, para su correcta configuración y pese a su carácter no automático o matemático definirse adecuadamente determinando: documentación a presentar por los licitadores para su evaluación; aspectos a valorar: forma en que se va a efectuar la asignación de la puntuación, no pudiendo tenerse en cuenta en la valoración subconceptos, subcriterios o aspectos no recogidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.3.7.5.2. Los criterios de adjudicación automáticos o evaluables mediante fórmulas exigen la inexistencia de cualquier margen de discrecionalidad o apreciación subjetiva en su valoración o en la valoración de la documentación aportada y la justificación de la elección de las fórmulas empleadas para su valoración.

2.3.7.6. Se sugiere la posibilidad de que los Servicios Gestores preparen una hoja de cálculo Excel que permita el cálculo de las puntuaciones de carácter automático o evaluables mediante fórmulas y, cuando ello sea posible, de detectar ofertas anormalmente bajas. De este modo se puede comprobar con carácter previo si la fórmula propuesta, en cuanto al precio:

2.3.7.6.1. Es capaz de repartir todos los puntos, esto es, la mejor oferta obtiene todos los puntos posibles.

2.3.7.6.2. La oferta que coincide con el presupuesto de licitación obtiene cero puntos.

2.3.7.6.3. Se guarda la debida proporcionalidad.

2.3.7.6.4. Ayudaría a la tarea posterior de la Mesa, sobre todo en aquellas contrataciones en las que la puntuación se debe hacer en el acto de apertura de los sobres.

2.3.7.7. En todos los contratos se debe introducir al menos una condición de ejecución de carácter social, medioambiental, ética o de innovación, debiendo, para su adecuada configuración determinar la documentación a aportar por el adjudicatario, la forma de supervisión de su ejecución y las consecuencias de su incumplimiento. *Asimismo, en los contratos distintos a los de suministros deben introducirse las condiciones de ejecución relacionadas con la igualdad a que se refiere el acuerdo del pleno de 19 de junio de 2018.*

Debe evitarse la confusión en cualquier caso entre criterios de adjudicación y condiciones de ejecución. En este sentido, a modo de ejemplo la Resolución del TACRC 660/2018 establece la no posibilidad de exigir un plan de igualdad al no cumplir el criterio exigido por la LCSP, toda vez que no está referido a su aplicación en la ejecución del contrato, sino a la licitadora en su conjunto y poder tener efecto discriminatorio para las Pymes.

MM/AM

Por contra, dentro del mismo ejemplo siempre que exista vinculación con el objeto del contrato cabría exigir como condición de ejecución su existencia y aplicación efectiva al contrato en empresas de más de 250 trabajadores o, para empresas no obligadas a disponer del mismo Plan de Igualdad específico del personal de la empresa participante en la ejecución del contrato (*en este sentido ver acuerdo del pleno de 19 de junio de 2018*).