

UN ANÁLISIS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y ELECTRÓNICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA
GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Alumna: Beatriz Próspero Cervera

Tutor: Julio Delgado Espinós

Curso académico: 2017/2018



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



Índice del contenido

Índice de ilustraciones:.....	5
Siglas:	6
Capítulo 1: Introducción.....	8
1.1 Resumen.....	8
1.2. Metodología.....	11
1.3. Objetivos	12
Capítulo 2: La contratación pública en el ordenamiento jurídico español.	14
Capítulo 3: La contratación pública y otras normas jurídicas estrechamente relacionadas.	21
3.1. La contratación pública y la Ley 19/2013 de transparencia, buen gobierno y acceso a la información pública.....	21
3.1.1 Límites a la información pública:	27
3.2. La contratación pública y aspectos del procedimiento administrativo electrónico.....	29
Capítulo 4: Herramientas informáticas en la gestión pública de la contratación.	31
4.1 Concepto y definiciones	31
4.2. Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).....	34
4.3. Perfil del Contratante.....	43
4.4. Portal de Transparencia.	46
4.5. Sede Electrónica.	47
4.6. Firma y certificado electrónico.....	48
4.7. Código Seguro de Verificación. (CSV)	50
4.8. Sellado de tiempo.....	52
4.9. Gestor de expedientes electrónico.....	53
4.10. Documento Electrónico.....	54
Capítulo 5. Aplicación práctica de la gestión interna de un expediente de contratación. Análisis caso real.	55
5.1. Gestor de expedientes.	55
5.1.1. Elementos básicos para el uso del gestor de expedientes.....	60
5.2. Solicitud de acceso a información pública.....	64
5.3. Tramitación legal:.....	65
Capítulo 6: Novedades en Contratación Pública y en la gestión de los expedientes de contratación a partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.	81

Capítulo 7. Problemas y resistencias al cambio.....	88
Capítulo 8. Conclusión y recomendaciones.....	94
BIBLIOGRAFIA.....	105
ANEXOS.....	109
ANEXO I:Formulario de registro en la Plataforma de Contratacion SP para los órganos públicos. Fuente: Plataforma de Contratación del SP.2017.....	109
ANEXO II:Minuta.	114
ANEXO III: Recibo de registro de entrada de la solicitud de acceso a la información presentada a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Loriguilla.	115
ANEXO IV: Documento relativo al poco uso de las herramientas electrónicas en contratación pública.	116
ANEXO V: Perfil del contratante Ayuntamiento de Sagunto	117
ANEXO VI: Perfil del contratante Ayuntamiento de Riba-roja.....	118
ANEXO VII: Ejemplo de Declaración Responsable.....	119

Índice de ilustraciones:

Ilustración 1: Indicador de “tasa de publicidad” en las licitaciones. Fuente: Informe de la Comisión Europea. 2016.	26
Ilustración 2: Indicador de “sin convocatoria de licitación”. Fuente: Informe de la Comisión europea. 2016.	27
Ilustración 3 Perfiles contratación registrados en la Plataforma de Contratación SP. Fuente: Plataforma de Contratación del SP. 2015.	39
Ilustración 4 Publicaciones realizadas en la Plataforma de Contratación SP en el último mes. Fuente: Plataforma de Contratación del SP. oct.2017.	39
Ilustración 5 Datos de las instituciones públicas españolas registradas en la Plataforma de Contratación SP. Fuente: elaboración propia a partir de datos del informe de Transparency International España. 2017	40
Ilustración 6 Evolución sobre el grado de registro en la Plataforma de Contratación SP. Fuente: elaboración propia a partir de datos del informe de Transparency International España. 2017	41
Ilustración 7 Criterios de Búsqueda. Fuente: Plataforma de Contratación del SP.2017.	41
Ilustración 8 % del estado de los portales de transparencia en los municipios de la CV. Fuente: GVA. Mayo 2017.	47
Ilustración 9 Número de Municipios en la CV según el estado del portal de transparencia. Fuente: GVA.Mayo 2017.	47
Ilustración 10 Certificado electrónico instalado en el navegador.	49
Ilustración 11 CSV de un anuncio de licitación del Ayuntamiento de Loriguilla.	51
Ilustración 12 Verificación del documento. Fuente: Sede Electrónica.	52
Ilustración 13 Sello de tiempo. Fuente: Plataforma de Contratación SP.	53
Ilustración 14 Administraciones españolas donde opera Gestiona. Fuente: datos proporcionada por la Web http://info.gestiona.publico.com/ con fecha 23/9/2017.	56

Siglas:

Art.: Artículo.

AAPP: Administraciones Públicas.

CSV: Código seguro de Verificación.

Directiva 2014/24/UE: Directiva 2014/24/UE del parlamento europeo y del consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

DNI: Documento Nacional de Identificación.

DNIe: Documento Nacional de Identificación electrónico.

NIF: Número de Identificación Fiscal.

OC: Órgano de Contratación.

PLACSP: Plataforma de Contratación del Sector Público.

PIB: Producto Interior Bruto.

PPOS: Plan Provincial de Obras y Servicios.

PYME: pequeñas y medianas empresas.

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación.

TRLCSP: Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

TSA: Autoridad de Sello del Tiempo.

UE: Unión Europea.

Ley 3/2011: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Ley 39/2015, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 9/2017: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Ley 19/2013: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 40/2015: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 11/2007: Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Ley 59/2003: Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Ley 20/2013: Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

Ley 30/2007: Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público.

Capítulo 1: Introducción.

1.1 Resumen

Este trabajo tiene como objeto el estudio de la utilización de medios informáticos, electrónicos y telemáticos para tramitar los contratos celebrados por la administración pública.

Es necesario hacer referencia al hecho de que, en muy corto espacio de tiempo, la sociedad ha sufrido importantes cambios motivados por las nuevas tecnologías de la información, nuestros hábitos y costumbres han cambiado en la forma de relacionarnos con la administración, teniendo internet un papel crucial.

Dichos cambios han influido en la forma instantánea de acceder a todo tipo de información y comunicarnos con las administraciones a través de los distintos canales telemáticos habilitados para ello, lo que ha supuesto un gran cambio en la concepción de la Administración Pública, traducida en Administración Electrónica.

La Comisión Europea considera que la Administración Electrónica «es el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las Administraciones Públicas, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos, los procesos democráticos, y reforzar el apoyo a las políticas públicas», además de mejorar las relaciones interadministrativas y las relaciones de la Administración con los ciudadanos, las empresas y las organizaciones.

La implantación de las tecnologías de la información en las AAPP hace que cambie el sistema tradicional de trabajo, automatizando las tareas administrativas lo que implica un ahorro del tiempo que se podrá invertir en otras actividades. También implica una mejora en la gestión que provoca el ahorro de recursos. Por ejemplo, la eliminación del papel, el ahorro en el gasto de teléfono, fax y en desplazamientos, y el ahorro de espacio físico para almacenar los archivos en soporte papel.

Y sobre todo estas TIC están produciendo grandes transformaciones en contratación pública ya que se simplifica el proceso de adjudicación dando un mejor resultado que se traduce en la disminución del precio y el aumento de la calidad y

de la competencia en el mercado. Con el método tradicional de papel se invierten muchos recursos económicos y humanos para tramitar todo un expediente completo, tanto por parte de la administración como de las empresas participantes en las licitaciones.

Resulta conveniente dar una definición aproximada de lo que es la contratación pública.

La contratación pública es un procedimiento que permite a las administraciones públicas seleccionar a la persona física o jurídica para ejecutar una obra, prestar un servicio o suministrar un bien y así satisfacer un fin público y de interés general y siempre respetando 3 principios básicos, la igualdad de trato y la no discriminación de los licitadores y la transparencia en el procedimiento de contratación.

La contratación pública representa alrededor del 15,5% del PIB español, y a nivel europeo un 19% del PIB¹. Por ello, es necesario que se perfeccionen y se apliquen normas comunes de contratación a todos los estados miembros, que asegure la igualdad de trato y la libre competencia entre licitadores y en consecuencia se obtengan beneficios económicos.

Encontramos dos sujetos definidos en cualquier relación contractual con el Sector Público: el órgano de contratación y el empresario contratista.

En cuanto al órgano de contratación, «corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

¹ Fuente: Memoria del análisis de impacto normativo anteproyecto de ley de contratos del SP elaborado en noviembre de 2016.

Corresponde al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local.

En los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias que se describen en los párrafos anteriores se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo.» (Disposición adicional segunda. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales.)

En cuanto al contratista, será una persona natural o jurídica, española o extranjera, con plena capacidad de obrar, que no estén incursas en prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica, financiera técnica o profesional. (Artículo 54 TRLCSP.)

Estudiaremos también la normativa vigente a nivel estatal en materia de contratación pública, su surgimiento y la transición a la futura Ley 9/2017. (Capítulo 2). Una vez analizado esto, estudiaremos la relación entre los dos ámbitos más relevantes en la actualidad de las AAPP - contratación y transparencia-. (Capítulo 3).

Desde la implantación de la Administración Electrónica en las AAPP con la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos actualmente derogada por la Ley 39/2015, hemos visto cómo se han ido informatizando todos los procesos administrativos, teniendo una gran repercusión para la contratación pública. Y como todas las AAPP han creado diferentes portales web para que los ciudadanos se comuniquen a través de él con las diferentes Administraciones. Y para poder acceder a toda la información disponible.

Para poder estudiar por completo un expediente de contratación administrativo gestionado por medios informáticos, primero tenemos que saber con qué herramientas cuenta actualmente la administración para poder llevar a cabo licitaciones a través de medios electrónicos y tratar de definir la rentabilidad del uso de las nuevas tecnologías en las entidades locales, así como las carencias que presenta (capítulo 4).

Así en este capítulo 5, es desarrollaremos un procedimiento de licitación a través de un expediente real aportado por el Ayuntamiento de Loriguilla. Este expediente está parcialmente tramitado a través de medios informáticos y gestionado a través del gestor electrónico (Gestiona) que actualmente utilizan para el desarrollo de todos los procesos administrativos.

En el capítulo 6, estudiaremos las nuevas novedades sobre la gestión y trámites de los expedientes de contratación que deberán introducir las AAPP cuando entre en vigor la nueva Ley de contratación pública.

Y por último nombraremos los problemas que presentan las entidades locales con la administración electrónica en materia de contratación y las medidas que podrían llevarse a cabo para continuar con la adaptación y la integración completa de los medios electrónicos en las AAPP y en las empresas que participan en los procesos de licitación.

1.2. Metodología

Cuando una administración pública no dispone de medios ni de recursos propios para llevar a cabo un fin de interés general, surge la necesidad de contratar a un tercero bajo unos criterios de adjudicación estrictos establecidos en los pliegos de condiciones.

La metodología del presente trabajo está formada por una parte teórica y por una parte práctica con el fin de observar todas las fases de un expediente de contratación a través de las nuevas tecnologías y las carencias que todavía presenta.

El trabajo requiere la utilización y el análisis del todavía vigente Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011.

La resolución 19 de diciembre de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 16 de



diciembre de 2016, por el que se instruye a las entidades del sector público estatal para dar publicidad a determinados contratos no sujetos a regulación armonizada. Y de la ley básica de 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo, también haremos referencia a la nueva Ley de contratación pública. Que ha sido recientemente publicada en el BOE a fecha 8 de noviembre de 2017 y que sustituirá al TRLCSP trasponiendo las disposiciones normativas establecidas en las directivas comunitarias de 2014.

Para recopilar esta información se ha investigado a través del Boletín Oficial del Estado y se han estudiado diferentes trabajos de fin de grado a través de RIUNET.

Asimismo, se ha estudiado el manual de principios de Derecho Administrativo General. Tomo II de Juan Alfonso Santamaría Pastor.

En cuanto a las asignaturas estudiadas a lo largo del grado, podemos mencionar algunas relacionadas con este trabajo. Las principales son por un lado Gestión Jurídico I y II ya que estudiamos los tipos, procedimientos y partes de los contratos públicos. Y por otro lado las asignaturas relacionadas con las TIC y la Administración electrónica, como pueden ser gestión de la información, Información y Documentación Administrativa, Técnicas y Métodos de Gestión Pública e Informática. Y en mayor o menor grado las relacionadas con la Constitución, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo...

La información referida a los expedientes de contratación pública y los problemas encontrados con la administración electrónica y por consiguiente en contratación pública nos lo va a proporcionar el Ayuntamiento de Loriguilla, en concreto el departamento de secretaría-intervención.

1.3. Objetivos

En este contexto, el objeto del presente trabajo de fin de grado es el estudio y análisis de las actuales novedades en contratación pública, de las herramientas informáticas y electrónicas y como afecta a las administraciones. En este sentido se realizará un análisis de la tramitación de un expediente de contratación real

gestionado a través de la e-administración para poder ver las nuevas novedades y tratar de definir la rentabilidad del uso de las nuevas tecnologías en las entidades locales, así como las carencias que presenta.

Objetivos generales:

- Cumplimiento del TRLCSP.
- Importancia de la Ley de transparencia en contratación pública.
- Análisis de las tecnologías en contratación pública.

Objetivos específicos:

- Conocer la gestión de un expediente de contratación pública a través de un caso real.
- Conocer las novedades de la nueva Ley de contratación pública.
- Ver las carencias que todavía presenta la contratación pública y tratar de resolverlas.



Capítulo 2: La contratación pública en el ordenamiento jurídico español.

La configuración de la figura del contrato administrativo en España tiene su origen en la Ley 198/1963, de 28 de diciembre, de Bases de Contratos del Estado. Así lo presenta en la exposición de motivos la propia norma: «La sumisión preferente al Derecho administrativo es la característica normativa que otorga a los contratos del Estado regulados por la Ley su perfil institucional, y los configura como una categoría independiente con alejadas raíces en el Derecho privado de obligaciones que seguirá aportando, mañana como ayer, el valor secular de su esquema jurídico: contrato y Derecho administrativo se unen para dar vida a un ente original. Aceptado este axioma, no es difícil discernir el concepto de contrato administrativo de que parte la presente Ley de Bases; basta acudir al fundamento del Derecho administrativo para descubrir la causa del negocio, para comprender la razón de sus peculiaridades normativas y para sentir la necesidad de unos procedimientos especiales de elaboración del contrato y de enjuiciamiento de la relación jurídica cuando el restablecimiento del Derecho exige la intervención del poder jurisdiccional.»²

Posteriormente se incluye en la Constitución Española la competencia exclusiva del Estado en la «legislación básica de contratos y concesiones administrativas.»³

Como antecesora a la actual Ley de contratación que rige la normativa sobre los procedimientos de contratación pública administrativa encontramos la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Que surgió con el objeto de adaptar las medidas comunitarias de la Directiva 2004/18/CE sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios y Directiva 2004/17/CE sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales al ordenamiento jurídico español.

El Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), surge como sustitución a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector

² Ley 198/1963, de 28 de diciembre, de Bases de Contratos del Estado.

³ Artículo 149 de la Constitución Española.

Público, para integrar «debidamente regulados, aclarados y armonizados» en esta nueva normativa todas las modificaciones introducidas a la ley 30/2007.

La finalidad de esta ley viene establecida en su artículo 1 que no es otra que «regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.»

Como sucesora al actual TRLCSP, la Ley 9/2017 de contratos del sector público se encuentra aprobada y publicada en el BOE a fecha a fecha 8 de noviembre de 2017 por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

«En la actualidad, nos encontramos ante un panorama legislativo marcado por la denominada Estrategia Europa 2020, dentro de la cual la contratación pública desempeña un papel clave, puesto que se configura como uno de los instrumentos basados en el mercado que deben utilizarse para conseguir un crecimiento inteligente, sostenible e integrador, garantizando al mismo tiempo un uso más eficiente de los fondos públicos. Con ese fin, deben revisarse y modernizarse las normas vigentes sobre contratación pública adoptadas de conformidad con la Directiva 2004/17/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, y la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, a fin de incrementar la eficiencia del gasto público, facilitando en particular la participación de las pequeñas y medianas empresas (PYME) en la contratación pública, y de permitir que los contratantes utilicen mejor la contratación pública en apoyo de objetivos sociales comunes.»⁴

Con este objetivo aparecen las siguientes nuevas Directivas comunitarias:

⁴ Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública. Véase: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=DOUE-L-2014-80598

- La Directiva 2014/23/UE, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.
- La Directiva 2014/24/UE, sobre contratación pública.
- La Directiva 2014/25/UE, relativa a la contratación por entidades que operan en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y la más novedosa, ya que carece de precedente en la normativa comunitaria.

Estas directivas, sustituyen a las directivas de 2004, Directiva 2004/18/CE sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios y Directiva 2004/17/CE sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de contratos en los sectores del agua, de la energía, de los transportes y de los servicios postales, recogidas por la Ley 30/2007 de Contratos del sector público, y a la actual norma recogida por el TRLCSP aprobado por el Real Decreto de 3/20011, de 14 de noviembre.

Con la creación de la nueva normativa la UE pretende incrementar la eficiencia del gasto público y facilitar, en particular, la participación de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) en la contratación pública, así como permitir que los poderes públicos empleen la contratación en apoyo de objetivos sociales, medioambientales y de innovación. Todos estos objetivos se llevarán a cabo de acuerdo con los principios de igualdad de trato y de transparencia, de no discriminación y de proporcionalidad e integridad.

Además, se establece el deber de utilizar los medios electrónicos e informáticos en las comunicaciones entre poderes adjudicadores y licitadores salvo en determinadas ocasiones. Pretendiendo modernizar las herramientas existentes hasta ahora, simplificando procesos y haciendo más flexible el acceso a las licitaciones públicas, sobre todo para las PYMES.

Con estas medidas recogidas por las Directivas se fomentará la transparencia y el mejor uso de los recursos públicos.

El plazo de trasposición de estas directivas al ordenamiento jurídico ha sido incumplido por el estado español, ya que finalizó el día 18 de abril de 2016, a excepción de cuestiones tales como el uso de medios electrónicos en el proceso de licitación que finalizará el último trimestre de 2018, con el fin de conseguir una

contratación pública gestionada por medios electrónicos y establecer estos medios como mecanismo normalizado para las comunicaciones entre AAPP y operadores económicos.

Ante esta situación, se tomó la decisión de realizar una “recomendación” a través de la resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la *Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa*, sobre el efecto directo de las nuevas Directivas comunitarias en materia de contratación pública.

Llegado el día 18 de abril de 2016, y no estuvieran transpuestas las directivas, se producirá el denominado «efecto directo» de distintos aspectos de las directivas citadas con anterioridad al no haberse llevado a cabo la completa transposición de las mismas al ordenamiento jurídico español. Dicho principio ha sido acotado por la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.⁵

El TJCE acostumbra a indicar que «una directiva solo puede tener efecto directo cuando haya vencido el plazo fijado para adaptar a esta el ordenamiento jurídico de los estados miembros.»⁶

Dicha recomendación «serviría de guía para una aplicación uniforme por parte de todos los órganos de contratación de los aspectos en ella incluidos y no tiene carácter exhaustivo puesto que no aborda todos los aspectos de las Directivas afectados por el efecto directo, sino solamente aspectos esenciales como la consideración de los contratos sujetos a regulación armonizada, la publicidad, plazos para presentar ofertas o para enviar invitaciones de participación.»

Según la doctrina del TJUE, se «pretende evitar que los Estados miembros eludan cumplir con el derecho comunitario al no dictar las normas de incorporación de las Directivas al derecho nacional, ya que se cumplen en este caso los requisitos fijados exigidos por la doctrina, como son:

⁵ Resolución de 16 de marzo de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado. Véase: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-2700>

⁶ Sentencia del TJCE de 3 de marzo de 1994, Nicole Vaneetveld/ SA Le Foyer y otros, asunto C316/93, apartado 16; Sentencia del TJCE de 17 de enero de 2008, Josefa Velasco/FOGASA, asunto C-246/06, apartado 25.

a) Que el estado miembro haya incumplido su deber de trasposición fijado para todos los Estados miembros.

El plazo de ejecución de la trasposición al ordenamiento jurídico español viene redactado en la misma Directiva. El que se establezca una misma fecha para todos los Estados miembros obedece al objetivo de uniformización de la norma en todo el espacio comunitario⁷.

b) Que el precepto de la Directiva contenga un mandato preciso, claro e incondicionado.

Según el TJUE, puede definirse el concepto de "incondicional" como el de «Una disposición comunitaria es incondicional cuando establece una condición que no está sujeta a ningún requisito ni supeditada, en su ejecución o en sus efectos, a que se adopte ningún acto de las instituciones de la Comunidad o de los Estados miembros.

Por otra parte, una disposición es suficientemente precisa para ser invocada por un justiciable y aplicada por el Juez cuando establece una obligación en términos inequívocos (véase la sentencia de 17 de septiembre de 1996, Cooperativa Agrícola Zootécnica S. Antonio y otros, C-246/94 a C-249/94, Rec. p. I-4373, apartados 18 y 19).⁸

c) Que el precepto suponga el reconocimiento a los particulares de un derecho frente a los poderes públicos "efecto directo vertical ascendente". En cambio, se prohíbe el "efecto directo vertical descendente".

El efecto directo solo es de carácter vertical ascendente: los países de la UE están obligados a aplicar las directivas, pero las directivas no pueden ser invocadas por un país de la UE contra un particular (Sentencia del TJUE de 5 de abril de 1979, asunto Ratti).

⁷ Sentencia del TJCE de 6 de octubre de 1970, Franz Grad /Finanzamt Traunstein, asunto 9/70 y Sentencia del TJCE de 17 de diciembre de 1970, SACE Spa/Ministerio de Finanzas de la República italiana, asunto 33/70.

⁸ Sentencia del TJUE de 26 de octubre de 2006. Véase: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A62005CJ0317>

d) La técnica del efecto directo de las Directivas solo debe emplearse en defecto de una norma de incorporación correcta, pues si esta norma existe, debe ser la que se aplique. Además, también es subsidiario del principio de interpretación del derecho nacional vigente en el sentido favorable al efecto útil de las directivas, de modo que solo cuando esta operación no sea posible debe acudir a la doctrina del efecto directo.»⁹

Por otro lado, la «resolución de 19 de diciembre de 2016, de la Dirección general del Patrimonio del Estado, por la que se publica el acuerdo del consejo de ministros de 16 de diciembre de 2016, por el que se instruye a las entidades del sector público estatal para dar publicidad a determinados contratos no sujetos a regulación armonizada», ha realizado un significativo cambio en política de contratación.

El consejo de la Unión Europea tomó la decisión en agosto de 2016 de advertir a España sobre su defectuosa política de contratación.

Señaló que España destacaba sobre los demás países de la UE por la gran utilización del procedimiento negociado sin publicidad por sus administraciones y por la baja tasa de publicidad de los anuncios de licitación, lo que podría generar oportunidades para cometer irregularidades y ello tendría efectos negativos para la hacienda pública española.

Para concluir con este capítulo, cabe señalar que desde 1996 con la aprobación del libro verde *La contratación pública en la Unión Europea: Reflexiones sobre el futuro*, Europa lleva intentando que las administraciones públicas de los estados miembros consigan realizar una contratación completa a través de los medios informáticos y electrónicos.

Ya en aquel texto, se apostaba por el uso de los medios electrónicos para la comunicación y tramitación de los contratos públicos, insistiendo en que los medios tradicionales de comunicación, como es el soporte papel era innecesario para la contratación pública debido al progreso de la informática.

⁹ Noticias jurídicas. Véase: <http://noticias.juridicas.com/actualidad/noticias/11021-18-de-abril:-vencido-el-plazo-de-transposicion-de-las-directivas-sobre-contratacion-publica-procede-la-aplicacion-directa-de-las-mismas-/>



Debido a esto, la Comisión inició un programa denominado SIMAP (Sistema de información sobre contratos públicos), con el que se inició la publicidad de los anuncios de licitaciones, comunicando al Diario Oficial dicha información y a la base de datos de licitadores (TED)¹⁰.

Se incluía además el uso del *Word Wide Web*, el CD-ROM, y un acceso directo por Internet al Diario Oficial y al TED.

¹⁰ El TED (diario electrónico de licitaciones) es la versión en línea del «Suplemento del Diario Oficial de la Unión Europea», dedicado a la contratación pública europea.

Capítulo 3: La contratación pública y otras normas jurídicas estrechamente relacionadas.

En el presente capítulo se realiza una descripción de la situación y el contexto de la transparencia en las administraciones públicas. Hay que mencionar también la estrecha relación entre contratación pública y transparencia. Y también algunas consideraciones de la ley 39/2015 y 40/2015 sobre el procedimiento administrativo electrónico en relación con la contratación pública.

3.1. La contratación pública y la Ley 19/2013 de transparencia, buen gobierno y acceso a la información pública.

La administración pública española se ha caracterizado siempre por su mala gestión de los recursos públicos y por la excesiva burocracia en los procedimientos de contratación pública, dando lugar a una administración poco transparente por parte de los gobiernos y muy impenetrable por los ciudadanos.

Por ello, nace la necesidad de realizar un gran cambio en las AAPP acercando al ciudadano a la administración para así generar confianza en ellos.

La constitución española de 1978, en su artículo 105 ya introdujo: «el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.»

Pero fue con la ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos la que estableció el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, así como la obligación de estas de contar con los equipos necesarios para que pueda ejercerse dicho derecho. Y se introdujo por primera vez la figura de la sede electrónica, el cual sería el primer mecanismo de comunicación electrónica total entre la administración y el ciudadano. Se sitúa en un camino en el que se avanza con esta Ley: la implantación de una cultura de transparencia que impone la modernización de la Administración, la reducción de cargas burocráticas y el empleo de los medios electrónicos para la facilitar la participación, la transparencia y el acceso a la información.

La ley 39/2015, cita que la transparencia se ve garantizada por el uso de las herramientas tecnológicas en la documentación y archivos electrónicos ya que permite el acceso rápido, actualizado e instantáneo a los interesados desde cualquier dispositivo y desde cualquier ubicación.

«Igualmente, pero con un alcance sectorial y derivado de sendas Directivas comunitarias, otras normas contemplan el acceso a la información pública. Es el caso de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, que regula el uso privado de documentos en poder de Administraciones y organismos del sector público.»¹¹

La Ley 19/2013 «no parte de la nada ni colma un vacío absoluto, sino que ahonda en lo ya conseguido, supliendo sus carencias, subsanando sus deficiencias y creando un marco jurídico acorde con los tiempos y los intereses ciudadanos.»¹²

La finalidad de esta Ley viene recogida por su artículo 1, siendo esta «incrementar y reforzar la transparencia en la actividad del SP, reconocer y garantizar el acceso a la información pública y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento.»

La transparencia es el pilar fundamental de lucha contra la corrupción, «la transparencia se entiende como un medio al servicio de la democracia y para ello se sirve de la publicidad activa, de derecho de acceso a la información y de la participación ciudadana; también es concebida como un medio de control de los poderes públicos; sirve al buen gobierno; y, por último, y quizá de forma más residual, la transparencia constituye un elemento de lucha contra la corrupción.»¹³

Por ello la nueva Ley 9/2017 introduce nuevas reformas que pretenden limitar las oportunidades de corrupción. A través de la transparencia y la instauración de la

¹¹ Ley 19/2013

¹² Ley 19/2013 de transparencia

¹³ DE LA PEÑA GUTIÉRREZ, M.R. (abril 2015) “transparencia en la Administración Local: el caso del ayuntamiento de Palencia

administración electrónica en los procedimientos de contratación que posibilita la transparencia.

Carles Ramió, en cambio nos da otra visión de la transparencia en un artículo publicado en el blog es.pUBLICO. «Por transparencia no hay que entender webs específicas para ello ni una mayor divulgación sobre lo que se hace, que a veces está excesivamente emparentado con el marketing institucional. Por transparencia hay que concebir proporcionar información clara sobre cómo se toman las decisiones y cuáles son sus motivaciones. Y, especialmente, al ciudadano le preocupa el destino de hasta el último céntimo de euro del dinero público. Y para que el ciudadano sepa el destino exacto de los recursos económicos públicos de nada sirve la publicidad de los presupuestos, que siempre han sido públicos pero que son incomprensibles, incluso con ojos de experto; y de nada sirve detallar el nivel de ejecución del presupuesto en cada momento ya que es una información sobre algo que no es entendible y, por lo tanto, prescindible. El ciudadano quiere saber temas de detalle que le generan curiosidad por qué es una forma intuitiva de hacer control cívico por la vía del muestreo. Quieren conocer, por ejemplo, lo que se ha gastado un organismo público en la retribución de un ponente, en una copa de vino de honor o en una comida institucional. Es curioso, pero en los países con tradición en la rendición de cuentas han desaparecido un conjunto de convenciones que en nuestro contexto nos parecen legítimas (agasajos, comidas de trabajo, etc.) que no tienen nada de disfuncional pero que son rechazadas por una parte importante de la ciudadanía.»¹⁴

Por todo ello numerosas administraciones públicas han creado nuevos portales web llamados “Sede Electrónica” instaurados en sus webs institucionales para que los ciudadanos puedan relacionarse con las administraciones a través de ellos, utilizando las herramientas informáticas oportunas.

A continuación, veremos de qué forma la publicidad y la transparencia inciden en la ley de contratos.

Según dispone el artículo 1 del TRLCSP, la ley deja claro que la contratación del sector público se debe ajustar a los principios de libertad de acceso a las

¹⁴ CARLES RAMIÓ <http://www.administracionpublica.com/la-legitimidad-social-de-la-administracion-reside-en-la-transparencia-rendicion-de-cuentas-y-en-la-evaluacion/>



licitaciones, **publicidad y transparencia** de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

Por lo tanto, «es necesario disponer de información accesible a todos los ciudadanos sobre la actividad contractual de administración que sea, global y pormenorizada.»

«El principio de máxima publicidad, como principio básico de contratación pública en el derecho de la UE, para propiciar la máxima concurrencia y con ello conseguir la máxima competencia.»¹⁵

En cuanto a la publicidad de los anuncios previos la disposición del artículo 141 del TRLCSP dice, «los órganos de contratación podrán publicar un anuncio de información previa con el fin de dar a conocer, en relación con los contratos de obras, suministros y servicios que tengan proyectado adjudicar en los doce meses siguientes.» Este anuncio se publicará en el BOE o en el perfil del contratante

El término transparencia aparece en varios artículos del TRLCSP, como hemos dicho anteriormente la transparencia es un principio básico que deben garantizar todas las entidades en relación con los procedimientos de contratación pública por eso los órganos de contratación ajustarán su actuación a dicho principio.

«En cumplimiento del principio de transparencia en la contratación y de eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, se fomentará y preferirá el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos contemplados en esta Ley por parte de los licitadores o los candidatos. En todo caso en el ámbito de la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ésta, dichos medios deberán estar disponibles en relación con la totalidad de los procedimientos de contratación de su competencia.»¹⁶

Para poder cumplir de una manera eficiente el principio de publicidad y transparencia, las AAPP han creado el “perfil del contratante” donde se da

¹⁵ SANTAMARIA PASTOR, JA. (2016) Principios de Derecho Administrativo General Tomo II.

¹⁶ TRLCSP, Disposición adicional decimosexta. Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley.

publicidad a los anuncios de licitación, pliegos y anuncios de adjudicación o formalización del contrato regulado actualmente por el artículo 53 del TRLCSP. La nueva ley, introduce una mejora en esta herramienta para que la información publicada en ellos pueda ser reutilizada.

La nueva Ley de contratación pública 9/2017 persigue en todo momento la eficiencia en el gasto público y el respeto a los principios de igualdad de trato, no discriminación, transparencia, proporcionalidad e integridad. (preámbulo III, de la ley 9/2017.).

Para fomentar la transparencia se elimina el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía. Y para asegurar la transparencia, publicidad y acceso a la información de los procedimientos de contratación el artículo 53 de la Ley 9/2017 establece la información mínima que deberá publicarse relativa a los contratos.

Atendiendo a la preocupación por los procedimientos negociados, se delimita por el artículo 166 de la Ley 9/2017 que los pliegos administrativos deberán garantizar con sus cláusulas la máxima transparencia en todo momento de la negociación.

Por otro lado, Junta Consultiva de Contratación Administrativa para gestionar la publicidad contractual a través de los medios tecnológicos la puso a disposición de todas las AAPP una plataforma electrónica llamada "Plataforma de Contratación del Sector Público"¹⁷ para que las diferentes AAPP dieran publicidad a través de ella de todas sus licitaciones y así poder conectar a todos los licitadores en la búsqueda de nuevas oportunidades contractuales. Actualmente regulada por el artículo 334 del TRLCSP. Cuando entre en vigor la nueva ley de contratación pública, todos los perfiles de contratación deberán ser registrados en esta plataforma obligatoriamente.

A continuación, se muestran las diferentes figuras sacadas del informe de la Comisión europea que muestran el porcentaje de publicidad de las licitaciones de España y de los demás países miembros.

¹⁷ Véase: <https://contrataciondelestado.es/>

Como podemos ver en la siguiente figura España tiene una tasa de publicidad de sus contratos del 1,6%. «Aunque muchas tramas delictivas se hayan beneficiado de este esquema, no sólo representa un problema de corrupción. A juicio de las instituciones europeas, sobre todo es una cuestión de eficiencia y calidad del gasto público. La Comisión pretende que la licitación se simplifique y se abra a la competencia, de modo que empresas de cualquier país europeo puedan competir por contratos en toda la UE. De ahí su particular insistencia en recogerlo en las recomendaciones que el 8 de agosto formuló el Consejo Europeo para España. Y ello a cambio de condonar la multa por incumplir el objetivo de déficit.»¹⁸

Junto con España, los países como Alemania, Irlanda, Grecia y Portugal cuentan con el porcentaje más bajo en publicidad contractual, no llegando ni al 2%.

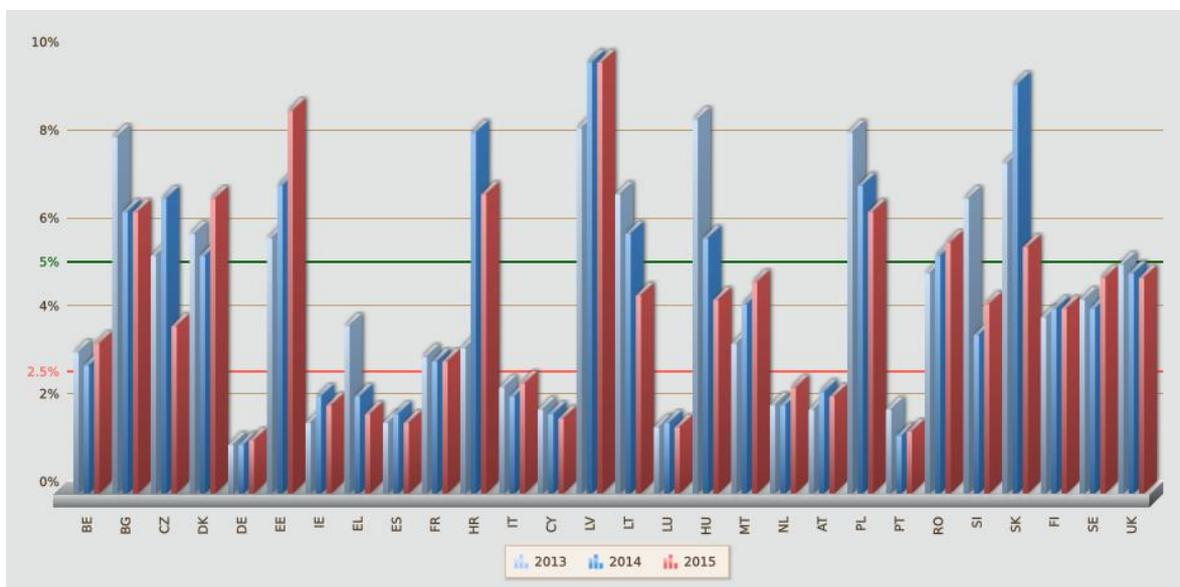


Ilustración 1: Indicador de “tasa de publicidad” en las licitaciones. Fuente: Informe de la Comisión Europea. 2016.

A continuación, vemos en la figura 2 como España se encuentra entre los países de la UE con una tasa del 11% en 2016 de licitaciones negociadas directamente con una única empresa, es decir sin convocatoria de licitación, lo que hace que el proceso de licitación sea menos transparente, y reduce la competencia, lo que se

¹⁸ FUENTE: Periódico el País. Ver: https://elpais.com/economia/2016/10/30/actualidad/1477849035_305695.html

traduce en un empeoramiento de la relación calidad-precio y la proliferación de la “mala praxis” en la contratación de las AAPP españolas.

Los valores \leq a 5% representarían un desempeño satisfactorio de los contratos que se negocian directamente y \geq 10% insatisfactorio.



Ilustración 2: Indicador de “sin convocatoria de licitación”. Fuente: Informe de la Comisión europea. 2016.

El Consejo de Ministros llevó a cabo un acuerdo por el que todas las entidades del Sector Público Estatal incluidos todos los poderes adjudicadores que no tengan naturaleza de AAPP, tengan la obligación de dar publicidad a sus contratos en el perfil de contratante de su sede electrónica.

3.1.1 Límites a la información pública:

Afirma el Preámbulo de la LTAIP que el derecho de acceso a la información pública «se verá limitado en aquellos casos en que así sea necesario por la propia naturaleza de la información -derivado de lo dispuesto en la Constitución Española, artículo 18.4 – o por su entrada en conflicto con otros intereses protegidos», añadiendo posteriormente el propio preámbulo que «dado que el acceso a la información puede afectar de forma directa a la protección de los datos personales,

la Ley aclara la relación entre ambos derechos estableciendo los mecanismos de equilibrio necesarios»

Los límites en el derecho de acceso a la información pública que existen en el actual marco jurídico están regulados por el artículo 14 de la Ley 19/2013. Y la aplicación de la limitación deberá ser justificada. «Se limitará el acceso cuando la información suponga un perjuicio para:

- a. La seguridad nacional.
- b. La defensa.
- c. Las relaciones exteriores.
- d. La seguridad pública.
- e. La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f. La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g. Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h. Los intereses económicos y comerciales.
- i. La política económica y monetaria.
- j. El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k. La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l. La protección del medio ambiente.»

Otro límite en el acceso a la información pública para tener en cuenta será la protección de datos personales, regulado por el artículo 15 de esta misma ley.

El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público proclama en su artículo 140 que dada esta circunstancia el órgano de contratación no puede divulgar información facilitada por los empresarios si es que éstos la han designado como confidencial. Al mismo tiempo el contratista «deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso.»

Dispone el artículo 153 del TRLCSP, que el órgano de contratación no publicará «datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas.» Tampoco se publicarán datos de «contratos declarados secretos o

reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado»

Por último, la disposición adicional decimoquinta respecto de las normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados por el TRLCSP, establece que «las comunicaciones, los intercambios y el almacenamiento de información se realizarán de modo que se garantice la protección de la integridad de los datos y la confidencialidad de las ofertas y de las solicitudes de participación, así como que el contenido de las ofertas y de las solicitudes de participación no será conocido hasta después de finalizado el plazo para su presentación o hasta el momento fijado para su apertura».

3.2. La contratación pública y aspectos del procedimiento administrativo electrónico.

Han pasado casi 25 años desde que con la entrada en vigor de la ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se pretendiera modernizar la administración pública dando la posibilidad de presentar las instancias por parte de los interesados de forma telemática en las administraciones y estableció en su artículo 37 el derecho de los ciudadanos a acceder a los registros y documentos que se encuentren en los archivos administrativos. y en el artículo 45 estableció el derecho de los ciudadanos de relacionarse a través de medios informáticos con las AAPP cuando estos medios sean compatibles con los que dispongan las AAPP.

Ahora este “derecho” se convierte en el deber de relacionarse electrónicamente con las AAPP. «Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.» No obstante, las personas jurídicas entre otros estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las AAPP para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Esto se traduce, en el deber por parte de las empresas participantes en los procedimientos de licitación de presentar cualquier documentación requerida a través de medios electrónicos.

Además de poseer medios informáticos y electrónicos para que las AAPP puedan comunicarse con ellos. Siendo necesario para las notificaciones de los procedimientos de contratación. Es decir, «Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía» (Art 41. Ley 39/2015). Y se utilizará la web institucional habilitada para la sede electrónica como canal de recepción de notificaciones.

La documentación emitida por las AAPP deberá ser electrónica (art 26). Y el expediente también tendrá formato electrónico (art 70). Y por ello, «todos los documentos utilizados en las actuaciones de las AAPP se archivarán por medios electrónicos, salvo que no sea posibles.» art.46 de la Ley 40/2015)

En la actualidad existen multitud de empresas que ofrecen plataformas para poder gestionar y archivar los expedientes de forma electrónica.

Además, la Ley 40/2017 en su artículo 157, apartado 3 incluye el principio de reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración. De forma que las AAPP antes de adquirir una aplicación deberán consultar si existen aplicaciones dependientes de la AGE disponibles para su reutilización y así satisfacer la necesidad que se pretenda cubrir. (artículo 157.3).

Para concluir este capítulo, añadiremos que, en el caso de existir una solución disponible para su reutilización total o parcial, las Administraciones Públicas estarán obligadas a su uso, salvo que la decisión de no reutilizarla se justifique en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. De este modo, en materia de contratación pública encontramos la Plataforma de Contratación del Sector Público regulada en el TRLCSP.

Esto supondría un ahorro de tiempo y recursos de las arcas públicas.

Capítulo 4: Herramientas informáticas en la gestión pública de la contratación.

Hoy en día, la contratación pública gestionada a través de medios electrónicos e informáticos ha pasado de ser una mera posibilidad teórica para convertirse en una realidad. Con la tecnología disponible, las administraciones pueden llevar a cabo una gran parte de las fases de los procedimientos de contratación pública de forma telemática y prescindir del papel. Sin embargo, se han observado ciertas limitaciones en la utilización de los sistemas informáticos para presentar la documentación administrativa requerida a las empresas, en especial la presentación de ofertas de una forma que asegure que todas las ofertas de un mismo procedimiento se abran en la fecha y hora acordadas por el pliego y anuncio de licitación.

4.1 Concepto y definiciones

El *Libro Verde sobre la generalización del recurso a la contratación pública electrónica en la UE* define la contratación electrónica como «un término general utilizado para designar la sustitución de los procedimientos basados en soporte de papel por el tratamiento y la comunicación mediante TIC a lo largo de toda la cadena de contratación pública. Supone la introducción de procedimientos electrónicos para sustentar las distintas fases del proceso de contratación, es decir, publicación de los anuncios de licitación, suministro del pliego de condiciones, presentación de ofertas, evaluación, adjudicación, pedido... Sin embargo, este proceso tiene una trascendencia mucho mayor que la que supone el mero paso de un sistema basado en el soporte de papel a otro que se sirve de las comunicaciones electrónicas para la ejecución de los procedimientos de contratación pública. La contratación electrónica puede aportar considerables mejoras en materia de eficiencia de las adquisiciones concretas, gestión global de la contratación pública y funcionamiento de los mercados en el ámbito de los contratos estatales.»

Es decir, la contratación pública gestionada a través del uso de medios electrónicos proporcionará un aumento en la transparencia de los procedimientos y al mismo tiempo aumentará la concurrencia competitiva con el número de ofertas que se presentan al proceso de selección y adjudicación, así se reducen los costes tanto para las AAPP como para los operadores económicos y también se reduce la dificultad de gestionar las licitaciones.

Como afirma la OCDE «La tecnología es un facilitador, pero no una solución»¹⁹ por lo que será necesario un cambio integral de la organización y del funcionamiento para adaptar toda la estructura administrativa a la nueva realidad tecnológica. Este cambio en el funcionamiento vendrá determinado por dos principales vertientes, la primera de ellas, los cambios en las relaciones entre las AAPP y los operadores económicos y la segunda, los cambios en el funcionamiento interno de las Administraciones Públicas.

La gestión de los procedimientos electrónicos se debe hacer a través de todas las herramientas y *software* en *BackOffice* regulados por las diferentes leyes ya que nos permiten la redacción de documentación ajustada a las actuales leyes administrativas y hacen que se simplifique en gran medida el proceso de adjudicación de los contratos públicos, obteniendo mejores resultados y agilizando el proceso.

Así, la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de contratos del sector público nos dice que la presentación de ofertas y solicitudes de participación se lleven a cabo a través de medios electrónicos. Del mismo modo para las notificaciones y comunicaciones derivadas de los procedimientos de contratación.

Es importante que las Administraciones Públicas utilicen los medios electrónicos e informáticos para tramitar expedientes de contratación porque ofrece múltiples ventajas tanto para la administración como para el licitador:

La más importante, es que proporciona una mayor transparencia y accesibilidad en los procesos de licitación, ya que, a través de las sedes electrónicas facilitadas por cada ente, las empresas interesadas pueden acceder a los perfiles de contratación y así poder participar en los procesos, esto garantiza la igualdad entre empresas en el acceso a la presentación de ofertas. Y aumentará la concurrencia competitiva al incrementar el número de proveedores que pueden presentar ofertas, gracias a una mayor publicidad de los procedimientos.

La obligatoriedad de implantar la administración electrónica ayudó a las diferentes entidades a adaptarse a la realidad social, modernizando equipos, instalando plataformas para poder tramitar electrónicamente los expedientes de contratación, así como la obtención de firmas y certificados electrónicos de los diferentes órganos

¹⁹ OECD (2003). "Engaging citizens online for better policy-making". Policy Brief (marzo, pag1).



de contratación para poder asegurar fehacientemente la validez del documento electrónico, y creando portales web donde publicar los anuncios de licitación y pliegos.

Otra de las ventajas, es la posibilidad de almacenar todos los expedientes en formato digital y poder acceder a ellos con sólo un “clic” y olvidarnos de tener que buscar alojamiento para guardar los distintos expedientes en el antiguo formato papel que ocupan grandes naves y para poder encontrar los expedientes primero hay que etiquetarlos de manera que luego podamos acceder a ellos.

También tiene ventajas respecto a las empresas licitadoras, reduciendo e incluso eliminando las barreras geográficas y temporales, simplificando el acceso a los diferentes procedimientos. En la actualidad muchos de los empresarios presentan toda la documentación de las ofertas en soporte papel y en numerosas ocasiones la presentan en aparatosas carpetas. Lo que supone un gasto actualmente innecesario.

Y por último y no por ello menos importante, las nuevas tecnologías aplicadas en la gestión administrativa permiten integrar, simplificar y normalizar todos los documentos y procesos de licitación pública, reduciendo los recursos dedicados a la gestión, es decir, las tareas administrativas ya que se elimina el papel durante el proceso de adjudicación del contrato.

En resumen, se debe invertir contratación electrónica para modernizar los equipos informáticos y técnicas obsoletas actuales que utilizan en las oficinas administrativas ya que son las encargadas de realizar los procedimientos. Esto contribuirá en la optimización del proceso de tramitación actual agilizando los procedimientos de contratación y facilitando la adaptación a las diferentes normativas y a los posibles cambios en ellas. Además de facilitar la relación electrónica con las empresas fomentando la competencia y la transparencia. Todo ello conducirá a la reducción de costes administrativos y a eliminar las barreras del desconocimiento de procesos de licitación pública.

La Directiva 2014/24/UE establece el objetivo de mantener actualizadas las modalidades y características técnicas tecnológica, para lo cual se estima necesario otorgar a la Comisión poderes para hacer obligatorias normas técnicas relativas a la comunicación electrónica, a fin de garantizar la interoperabilidad de

los formatos técnicos, los procesos y la transmisión de los mensajes en los procedimientos de contratación que se lleven a cabo utilizando medios de comunicación electrónicos.²⁰

4.2. Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP²¹)

Esta plataforma surge con la introducción de la Ley 30/2007 de contratos del Sector Público, con el nombre de *Plataforma de Contratación Estatal*, con el objetivo de acercar las empresas a los organismos públicos, unificando en una misma plataforma pública todos los procesos de licitación, y todos los perfiles de contratación de las empresas y de todos los órganos de contratación que integran el sector público.

En 2008²², se emite la Orden EHA/1220/2008 por la que se aprueban las instrucciones para la utilización de dicha plataforma.

En esta orden se hizo una clara diferenciación entre los órganos de contratación de la AGE y las demás entidades públicas estatales que debían alojar necesariamente su perfil del contratante en esta plataforma. Y voluntariamente, podrían publicar en dicha plataforma los perfiles de contratante de los órganos de contratación autonómicos y locales.

De esta forma, las empresas dispondrán de un punto único en el que encontrar información sobre las licitaciones realizadas por cualquier ente sometido a la Ley de Contratos del Sector Público. Actuando como una oportunidad para que los posibles licitadores encuentren de manera rápida y sencilla la información sobre procesos contractuales. Además de garantizar la transparencia del proceso de licitación y su legalidad. Viene recogido por el artículo 334 del TRLCSP:

Que dice lo siguiente: «En todo caso, los perfiles de contratante de los órganos de contratación del sector público estatal deberán integrarse en esta plataforma,

²⁰ MARTIN DELGADO, ISAAC La Reforma de la Administración electrónica: Una oportunidad para la innovación desde el Derecho.

²¹ Plataforma de Contratación del Sector Público. Véase:
<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/place#.WhmR2EriaUk>

²² Orden EHA/1220/2008, de 30 de abril, por la que se aprueban las instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado. De conformidad con el artículo 309 de la LCSP 30/2007.

gestionándose y difundándose exclusivamente a través de la misma. En las sedes electrónicas de estos órganos se incluirá un enlace a su perfil del contratante situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.»

Y «se interconectará con los servicios de información similares que articulen las Comunidades Autónomas y las Entidades locales en la forma que se determine en los convenios que se concluyan al efecto.»

En dicha plataforma se incorporarán los documentos electrónicos relativos a las licitaciones, tales como anuncio previo, de adjudicación, de formalización y los pliegos administrativos y técnicos, Además, estos documentos y todos los demás publicados en esta plataforma estarán sellados con cualquier dispositivo o software que verifique la integridad del documento.

Tales como los perfiles de contratación de las propias webs institucionales o los gestores de expedientes propios de cada organismo público.

Del mismo modo, la disposición adicional tercera de la Ley 20/2013 de garantía de la unidad de mercado dispone que se establece la publicidad «en todo caso» en la Plataforma de Contratación del SP de «la convocatoria de licitaciones y sus resultados de todas las entidades comprendidas en el apartado 1 del artículo 3 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.»

La nueva directiva 2014/24/UE sobre contratación pública, establece que todas las comunicaciones y todos los intercambios de información dentro del proceso de licitación, y en particular la presentación electrónica de ofertas, se deberán llevar a cabo utilizando medios de comunicación electrónicos.

Por ello, la nueva Ley de contratación del sector público establece en el artículo 347 la obligatoriedad para todos los órganos de contratación del SP de estar registrado en este servicio electrónico y de actuar a través de él, alojando aquí sus perfiles de contratación y creando un hipervínculo en sus propias webs institucionales que enlacen con el perfil del contratante de la plataforma de contratación del SP. La publicidad de la información podrá ser de forma directa o también cabe la posibilidad de utilizar otros dispositivos electrónicos interconectados.

Los entes locales y sus entidades dependientes podrán optar de forma excluyente y exclusiva alojar sus perfiles de contratación en la plataforma de contratación del SP o en cambio, si la Comunidad Autónoma posee una propia plataforma pueden registrarse en ella.

La Comunidad Valencia, actualmente tiene su propia plataforma de contratación de la GVA, pero en dicho portal donde se aloja la plataforma hay un aviso de que actualmente todas las entidades de la Generalidad publican en la plataforma estatal.

Hipervínculo al sitio Web:

https://www.contratacion.gva.es/WebContrataP/lstLicitaciones.jsp?MODULO=P&Buscar=Buscar&ORGANISMO=OR_S2181

La pantalla de inicio de la plataforma de contratación del sector público se divide en 5 importantes secciones:

- Licitaciones.
- Buscar Licitaciones.
- Perfil contratante
- Empresas.
- Organismos públicos.

Si accedemos al apartado “Licitaciones” con lo primero que nos encontramos es con un listado de las últimas licitaciones actualizadas, independientemente del estado de las mismas. Posee dos motores de búsqueda, el primero es una búsqueda de licitaciones guiada siguiendo un itinerario y el segundo es una búsqueda mediante formulario. Desde el apartado “Buscar Licitaciones” accedemos al mismo lugar ya descrito. También permite consultar licitaciones publicadas por órganos de contratación que no tienen su perfil del contratante en la misma.

Al acceder al apartado “Perfil Contratante” hay un formulario para introducir los diversos criterios de búsqueda necesarios y así poder encontrar el perfil del contratante de cualquier órgano de contratación, donde aparecerán los datos básicos del órgano y las licitaciones publicadas.

También aparece un listado de perfiles de contratantes que tienen su propia plataforma de contratos públicos, pero han incorporado a la PLACSP un enlace para que podamos consultar estos perfiles y la información de sus licitaciones como, por ejemplo: “Plataforma de contratación Principado de Asturias”.

El apartado empresas es de acceso gratuito y privado mediante identificación y clave de acceso, de utilidad para estar comunicados con las diferentes entidades, recibir notificaciones, alertas, etc.

Para que pueda existir dicha comunicación entre los licitadores y los organismos públicos estos deberán proveerse de un certificado electrónico.

Por lo tanto, aquellas que no posean uno todavía deberán obtenerlo a través de una Autoridad de Certificación, estas son las entidades responsables de emitir y revocar los certificados electrónicos, utilizados en la firma electrónica.

El certificado electrónico y/o el DNI electrónico contiene unas claves criptográficas que son los elementos necesarios posibilitan firmar documentos electrónicos e identificar inequívocamente al propietario de la firma.

Para obtener un certificado digital hay que identificarse personándose en las oficinas de una autoridad de registro.

Este certificado puede ser de dos tipos, en tarjeta o en software.

- Certificado en tarjeta (DNle).
 - Los certificados contenidos en tarjetas deben ser entregados directamente al usuario.
 - En el caso concreto del DNle, hay que personarse en las oficinas de la Dirección General de Policía, que es la Autoridad Certificadora. Más información en DNI Electrónico.
- Certificado software.
 - La solicitud y descarga del Certificado se realizan desde el navegador.

Tiene como misión validar y certificar que una firma electrónica se corresponde con una persona física, persona jurídica o colectividad sin personalidad jurídica. Contiene la información necesaria para firmar electrónicamente e identificar a su propietario con sus datos: nombre, NIF, algoritmo y claves de firma, fecha de expiración y organismo que lo expide.

La plataforma pone a disposición de los Organismos Públicos multitud de servicios que les facilitan realizar la contratación de forma electrónica a los cuales pueden acceder a través del área Organismos Públicos mediante identificación y clave o mediante certificado electrónico.

Tenemos que definir lo que es un Espacio Virtual de Licitación. Es el espacio donde se enmarca toda la información y documentación relativa a un expediente de licitación.

Se establecen los diferentes roles administrativos para cada órgano de contratación:

- Editor administrativo del órgano de contratación. Es el encargado de elaborar la documentación correspondiente.
- Personal administrativo de publicación. Es el responsable de dar publicidad a los documentos virtuales y hacer el previo control de calidad a la documentación. Además, puede efectuar las tareas de elaboración de documentos electrónicos que corresponde al Editor.
- Administrador del Órgano de Contratación. El Administrador del Órgano es un actor humano que puede gestionar los aspectos de la Plataforma relacionados con el Órgano y su ámbito de actuación: gestión del Perfil de Contratante del Órgano de Contratación (modificación de datos, por ejemplo), gestión de usuarios pertenecientes al Órgano (altas y bajas), gestión de espacios virtuales de licitación (reasignación de los Espacios Virtuales de Licitación de unos publicadores a otros). Además, puede realizar las mismas operaciones que el publicador.
- Responsable del Órgano de Contratación. Es un actor humano que tendrá la capacidad de visualizar y actuar sobre todos los aspectos del Órgano, a nivel de organización de los usuarios, y a nivel de los espacios virtuales de licitación. Es decir, puede actuar como editor, publicador o administrador.

Una persona puede estar registrada como usuario de varios órganos de contratación. Pero un órgano de contratación sólo puede tener un rol responsable y un rol administrador.

A continuación, se muestran dos figuras en las que podremos ver cifras referentes a los Perfiles de contratante que figuran en la Plataforma. La primera figura muestra cifras para cada tipo de administración dadas de alta en el año 2015. Y la segunda figura muestra el número de anuncios publicados el último mes. Este en concreto es del mes de octubre ya que la información fue consultada el 28 de octubre de 2017.

Tipo de Administración	Órganos de Contratación hasta el 31/12/2014	Órganos de Contratación hasta 31/12/2015	Altas en el año 2015
Administración General del Estado	1.180	1.269	89
Entidades Locales	1.647	1.939	292
Comunidades Autónomas	76	144	68
Entidades de Derecho Público	181	192	11
Otras Entidades del Sector Público	380	442	62
Total...	3.464	3.986	522

Ilustración 3 Perfiles contratación registrados en la Plataforma de Contratación SP. Fuente: Plataforma de Contratación del SP. 2015.

Publicaciones realizadas:	Último Mes
Anuncios Previos	156
Anuncios de Licitación	3467
Anuncios de Adjudicación Provisional	0
Anuncios de Adjudicación Definitiva	0
Anuncios de Adjudicación	8921
Anuncios de Formalización	2204

Ilustración 4 Publicaciones realizadas en la Plataforma de Contratación SP en el último mes. Fuente: Plataforma de Contratación del SP. oct.2017

La institución "Transparency International España" ha presentado un informe «sobre el grado de cumplimiento por las instituciones públicas de la normativa legal sobre contratos, elaborado en colaboración con el Observatorio de Contratación Pública».

La siguiente tabla recoge los datos proporcionados por dicho informe:

	N.º de entidades analizadas.	ENERO 2016	JULIO 2016	MAYO 2017	OCTUBRE 2017	% de nivel de cumplimiento en oct 2017
AYUNTAMIENTOS	110	29	33	56	61	55,4%
CC.AA	17	3	6	10	13	76,4%
PARLAMENTOS	19		5	9	9	47,3%
DIPUTACIONES	45	18	27	32	33	73,3%
UNIVERSIDADES PUBLICAS	51	30	33	36	40	78,4%
TOTAL	242					

Ilustración 5 Datos de las instituciones públicas españolas registradas en la Plataforma de Contratación SP. Fuente: elaboración propia a partir de datos del informe de Transparency International España. 2017

Para los datos de “Ayuntamiento,” solo se han tenido en cuenta los 110 más grandes ayuntamientos nacionales.

Para el criterio “Parlamentos”, se han tenido en cuenta el Congreso, el Senado y los 17 Parlamentos autonómicos.

En la siguiente figura podemos ver cómo ha evolucionado el nivel de cumplimiento de la obligación legal de publicar las licitaciones en la Plataforma de Contratos del SP.

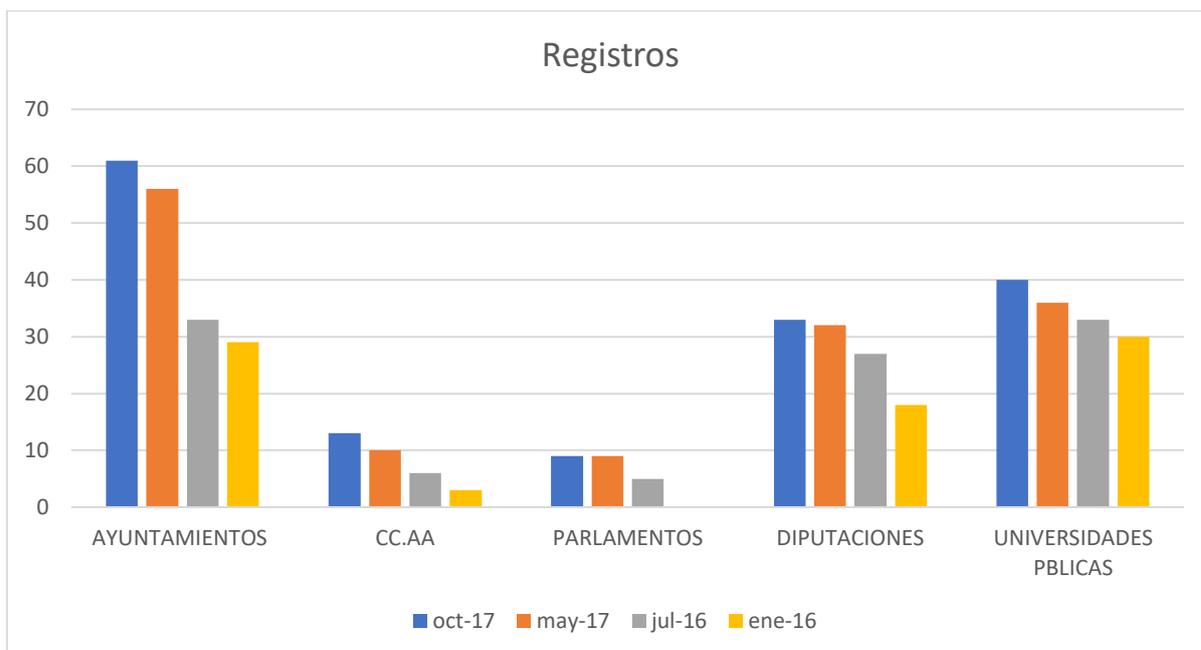


Ilustración 6 Evolución sobre el grado de registro en la Plataforma de Contratación SP. Fuente: elaboración propia a partir de datos del informe de *Transparency International* España. 2017

En este gráfico podemos observar el porcentaje que ocupa cada ente público en función de la utilización de esta plataforma con datos de octubre de 2017.

Como no hay ningún informe acerca de los perfiles de contratación registrados de los organismos públicos, hemos procedido a hacer un análisis basándonos en los datos que proporciona la plataforma a fecha 10 de noviembre de 2017.

Para ello, lo primero introducimos en criterios de búsqueda lo siguiente:

Criterios Búsqueda

Organización Contratante	ENTIDADES LOCALES Seleccionar	Activo	-- Todos --
Nombre O. Contratación	<input type="text"/>	Comunidad Autónoma OC	Comunitat Valenciana
Naturaleza Jurídica	AYUNTAMIENTO	Provincia del OC	Valencia /València
		Localidad	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>			

Ilustración 7 Criterios de Búsqueda. Fuente: Plataforma de Contratación del SP.2017.

Al introducir estos criterios aparecen un total de 250 “perfiles contratantes” dados de alta, esto no quiere decir que por cada ayuntamiento se registre un perfil. Si no

que, un mismo ayuntamiento puede tener registrado el perfil contratante de alcaldía, pleno y junta de gobierno local, entre otros órganos.

Ni tampoco que estén “activos”, ya que de esos 250 existen 5 que están inactivos. De estos perfiles de contratación, tenemos un total de 88 órganos de contratación de alcaldía, 93 perfiles del órgano de contratación pleno y del órgano de contratación JGL hay 45 perfiles y los restantes perfiles que son 24 los hemos clasificado como “otros” ya que aparecen concejalías, tenencia de alcaldía etc.

Con la elaboración de este análisis y la clasificación de los perfiles de contratación por municipios, encontramos que, de 266 municipios que tiene la provincia de Valencia solo hay 100 ayuntamientos dados de alta en la plataforma. Por otro lado, hemos analizado que de los 166 municipios restantes que no han registrado ningún perfil del contratante hay 145 municipios que tienen una población inferior a 5.000 habitantes.

Ventajas e inconvenientes:

Con la utilización de esta plataforma los operadores económicos y los entes públicos encuentran las siguientes ventajas:

- Unificación de los organismos de contratación públicos. No se necesita acceder a cada web institucional para buscar información acerca de licitaciones abiertas o expedientes adjudicados.
- Acceso a la información de todos los expedientes de licitación que se hayan publicado por esta plataforma.
- Solo con registrarse en la plataforma ya se tiene acceso a todo.
- Se hace más sencillo, barato y rápido el intercambio de información sobre precios y ofertas de productos. Ya que a través de los motores de comunicaciones los usuarios podrán ponerse en contacto entre ellos para pedir información relativa a los servicios que prestan etc.
- Se produce un ahorro de costes administrativos para la administración.
- Mas acceso a un mayor número de oportunidades de negocio para las empresas en un mismo portal.
- Puede conectarse con el gestor de expedientes que utiliza cada administración.
- Envío de notificaciones, comunicaciones o invitaciones a los licitadores en el marco de un proceso de adjudicación.

- Requerimiento de documentación previa a la adjudicación.
- Requerimiento del adjudicatario para la formalización del contrato.
- Presentación de ofertas en sobres telemáticos.
- Publicación de anuncios sobre licitaciones en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Publicación de contratos adjudicados en el Portal de Transparencia de la Administración General del Estado.
- Descarga de certificados de inscripción del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) regulado por el artículo 337 de la Ley 9/2017.
- Publicación de anuncios de licitación y pliegos.
- Publicación de otra información como la composición de las mesas de contratación.

De la misma forma que hemos encontrado ventajas, también hemos encontrado inconvenientes:

- Primer inconveniente que encontramos, no todas las administraciones públicas españolas están registradas, y aunque lo estén no publican a través de esta plataforma, si no que usan otros medios, como su propio perfil del contratante.
- Segundo inconveniente, la presentación en formato papel en la subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica para el registro de los órganos de contratación públicos. Como podemos ver en el ANEXO I.
- Tercer inconveniente, los motores de búsqueda de licitaciones presentan todavía carencias. Le falta todavía ajustar más los motores de búsqueda. Resulta muy lioso el buscador de perfiles de contratación.
- Cuarto inconveniente, las administraciones públicas pueden registrarse según el órgano de contratación que lleve a cabo el contrato. Es decir, de un mismo ayuntamiento podemos encontrar diferentes perfiles de contratación: la alcaldía, el pleno, la junta de gobierno local y hasta las diferentes concejalías. Por lo que si no buscamos una entidad en concreto se hace más difícil la búsqueda de licitaciones.

4.3. Perfil del Contratante.

El Perfil del Contratante es una herramienta electrónica que fue introducida de forma innovadora por la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del SP. Que provenía de la Directiva 2004/18/CE como "Perfil del Comprador" (Art. 35 de la Directiva de 2004).

Esta figura supuso la difusión a través de internet de información relativa la actividad contractual, fomentando el uso de los medios informáticos, electrónicos y telemáticos en las AAPP. Y además la transparencia de la actividad de los organismos públicos.

El Perfil del Contratante como un canal telemático de intercambio de información entre las AAPP y los empresarios o todo aquel interesado en acceder a esa información.

El Perfil de contratante engloba una forma de abordar la actividad contractual de la Administración que fomenta la transparencia en todas sus actuaciones, a favor de una actividad pública cuya principal característica es la de un acceso público sin limitaciones ni restricciones.

«El Perfil del Contratante podrá incluir todos los datos referentes a la actividad contractual del órgano de contratación, tales como los anuncios de información previa, las licitaciones abiertas o en tramitación así como toda la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, las modificaciones contractuales, los procedimientos anulados y cualquier otra información útil de tipo general, como puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación.»

Siempre se ha de publicar en el Perfil del Contratante la adjudicación provisional de los contratos, y también, la adjudicación definitiva. Esto quiere decir que el Perfil del Contratante debe recoger todo el recorrido, de manera transparente, del contrato desde su licitación hasta su liquidación, a fin de garantizar a los licitadores que no han sido adjudicatarios del contrato, el recurso de los incumplimientos contractuales, ya lo sean del órgano de contratación o del contratista, durante su fase de ejecución.

El sistema informático que da soporte al Perfil del Contratante debe contar con un dispositivo de sellado de tiempos, que permita garantizar que la información contenida en el documento electrónico no se ha modificado desde el momento de tiempo en el que se generó el sello.

El perfil de contratante debe ser capaz de:

- Difundirse a través de Internet.

- Tener su acceso mediante página Web institucional.
- Vincular los anuncios a un dispositivo de sellado de tiempo.
- Autenticar los documentos publicados mediante firma electrónica válida.
- Insertar información adicional.

Esta herramienta es por todo lo nombrado anteriormente un sistema que facilitará a las empresas conocer todos los procedimientos de licitación que se abran para así fomentar la participación de empresas en los procedimientos y el libre acceso a las licitaciones.

Por otro lado, cuando exista ausencia de publicidad de anuncios de licitación, pliegos y otros documentos contractuales los interesados podrán iniciar alegaciones por la omisión de trámites. (Artículo 76, Ley 39/2015). Este defecto podrá ser comunicado por los interesados a los órganos de contratación para que subsanen el error. (Artículo 40, TRLCSP).

La *Ley 9/2017, de Contratos de Sector Público* establece las siguientes novedades en el perfil del contratante:

El perfil del contratante regulado por el artículo 63, es un instrumento por el que los órganos de contratación difundirán exclusivamente la información y la documentación relativa a su actividad contractual para asegurar la transparencia y acceso público a los mismos. Dicho acceso será libre, pero para acceder a algunos servicios se requerirá identificación previa.

En el perfil del contratante deberá publicarse al menos los siguientes datos:

- La memoria justificativa del contrato.
- El objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Los anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos
- El número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento
- Todas las actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación
- Indicación del número de licitadores participantes en el procedimiento



- Modificaciones del contrato
- Decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos
- La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. Excepto los contratos de valor estimado inferior a 5.000 euros.
- Eventual suspensión de los contratos con motivo de interposición de recursos.
- Procedimientos anulados
- Composición de las mesas de contratación
- Designación de los miembros del comité de expertos o de los organismos técnicos especializados para la aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor en los procedimientos en lo que sean necesarios.

Toda la información publicada aquí deberá permanecer accesible por un período de tiempo no inferior a 5 años.

Asimismo, en el apartado 2.c del artículo 39 de la Ley 9/2017 de Contratos del SP, señala que la falta de publicidad del anuncio de licitación en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del SP o en los servicios de información similares de las Comunidades Autónomas o en el Diario Oficial de la Unión Europea constituirá la nulidad de pleno derecho del propio contrato.

4.4. Portal de Transparencia.

Según la Ley 19/2013 de transparencia y acceso a la información pública el portal de transparencia es una herramienta que permitirá al ciudadano obtener toda la información disponible de las distintas administraciones pública y que contendrá información de acuerdo con los siguientes principios: accesibilidad, interoperabilidad y reutilización.

En mayo de 2017 se publicó un informe que presentaba la relación de los municipios de la Comunidad Valencia con información sobre el estado de los portales de transparencia. El estudio concluyó con que de un total de 542 municipios que componen la CV, 94 municipios no tenían portal y de los 448 que,

si tienen, algunos municipios lo tenían en proceso de construcción, otros incompletos etc.²³ Como podemos ver en los siguientes gráficos:

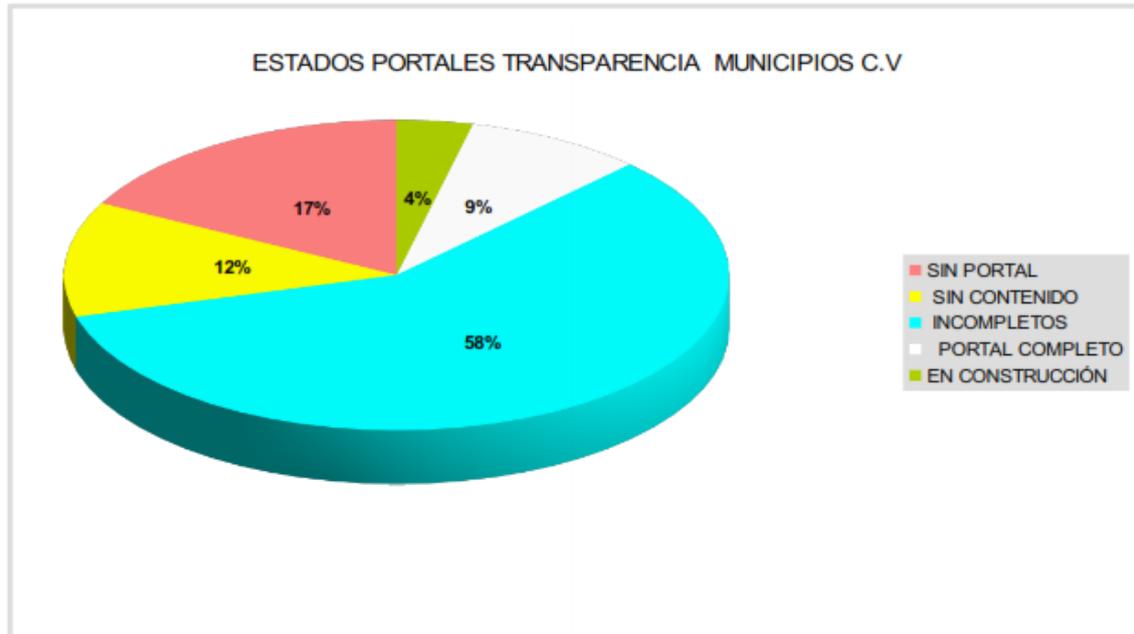


Ilustración 8 % del estado de los portales de transparencia en los municipios de la CV. Fuente: GVA. Mayo 2017.

SIN PORTAL	94
SIN CONTENIDO	65
INCOMPLETOS	316
PORTAL COMPLETO	47
EN CONSTRUCCIÓN	20
TOTAL MUNICIPIOS CV	542

Ilustración 9 Número de Municipios en la CV según el estado del portal de transparencia. Fuente: GVA. Mayo 2017.

4.5. Sede Electrónica.

²³ Informe GVA. Véase:

<http://www.transparencia.gva.es/documents/162282364/163926803/Taula+completa+estudi+ajuntaments+i+transpar%C3%A8ncia+-+web.pdf/5f9f1962-2866-4119-a7f2-68904a6c0d32>

Se regula actualmente en la Ley 40/2015, pero surgió a través de la Ley 11/2007.

«La sede electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.»

Cada sede electrónica será creada bajo los principios de «transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.»

4.6. Firma y certificado electrónico.

«El Real Decreto Ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre firma electrónica, fue aprobado con el objetivo de fomentar la rápida incorporación de las nuevas tecnologías de seguridad de las comunicaciones electrónicas en la actividad de las empresas, los ciudadanos y las Administraciones públicas.»

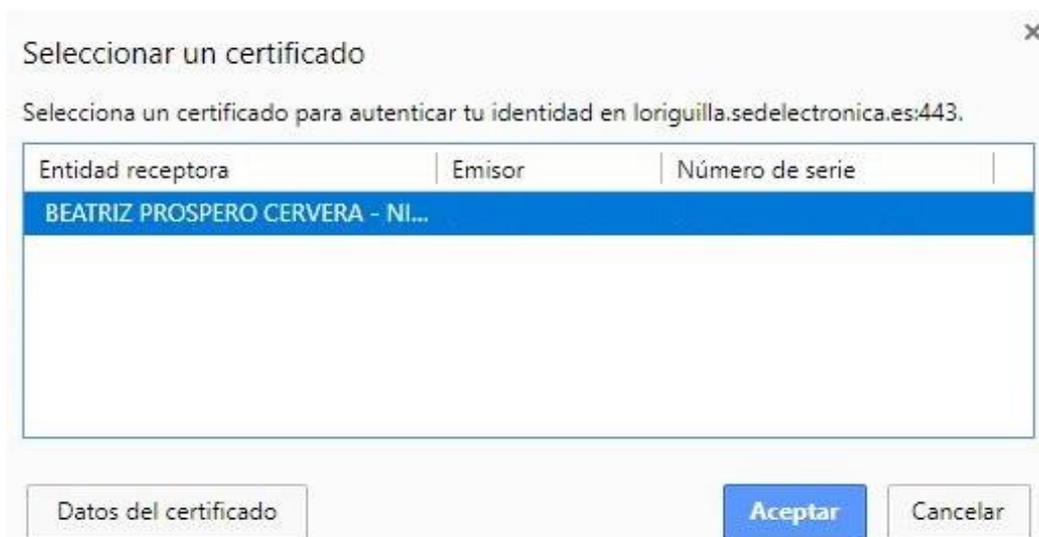
La Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, nos dice en su artículo 3 que la firma electrónica es el conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

Esta Ley aplicó el uso de esta herramienta electrónica a las AAPP a sus organismos y entidades a la relación con los ciudadanos y entre las distintas AAPP.

Esta les distinguió también entre firma electrónica avanzada y firma electrónica reconocida. La primera es «la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.» y la segunda es «la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.»

Por lo tanto, un certificado electrónico es «un documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad.»

Por otro lado, la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en el capítulo II regula los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento, los sistemas de firmas admitidos por las AAPP, el uso de medios de identificación a través de los medios electrónicos, y la asistencia en el uso de, medios electrónicos a los interesados.



Seleccionar un certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en loriguilla.sedelectronica.es:443.

Entidad receptora	Emisor	Número de serie
BEATRIZ PROSPERO CERVERA - NI...		

Datos del certificado Aceptar Cancelar

Ilustración 10 Certificado electrónico instalado en el navegador.

Aplicaciones de firma electrónica: Son herramientas o aplicaciones que permiten firmar documentos electrónicos y son gratuitos.

Las aplicaciones de firma ofrecidas por la Administración Pública son las siguientes:

- AutoFirma: es una aplicación de firma realizada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Su principal objetivo es ofrecer al usuario un sistema de firma en el que éste pueda firmar cualquier tipo de documento de manera sencilla. El usuario indica qué fichero quiere firmar y la aplicación

escoge automáticamente el formato de firma que debe aplicar, liberando así, al usuario de cualquier duda técnica.

- Firm@: esta aplicación es realizada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, es una aplicación java instalable en cualquier sistema operativo.

El Cliente @Firma es una aplicación avanzada de firma que soporta la firma en múltiples formatos y permite la firma múltiple mediante la co-firma y la contra-firma. Para mayor flexibilidad, @Firma permite al usuario elegir el formato en el que desea firmar.

- eCoFirma: por el Ministerio de Industria, es una aplicación de firma que permite generar y validar firmas electrónicas en formato XML XAdES.

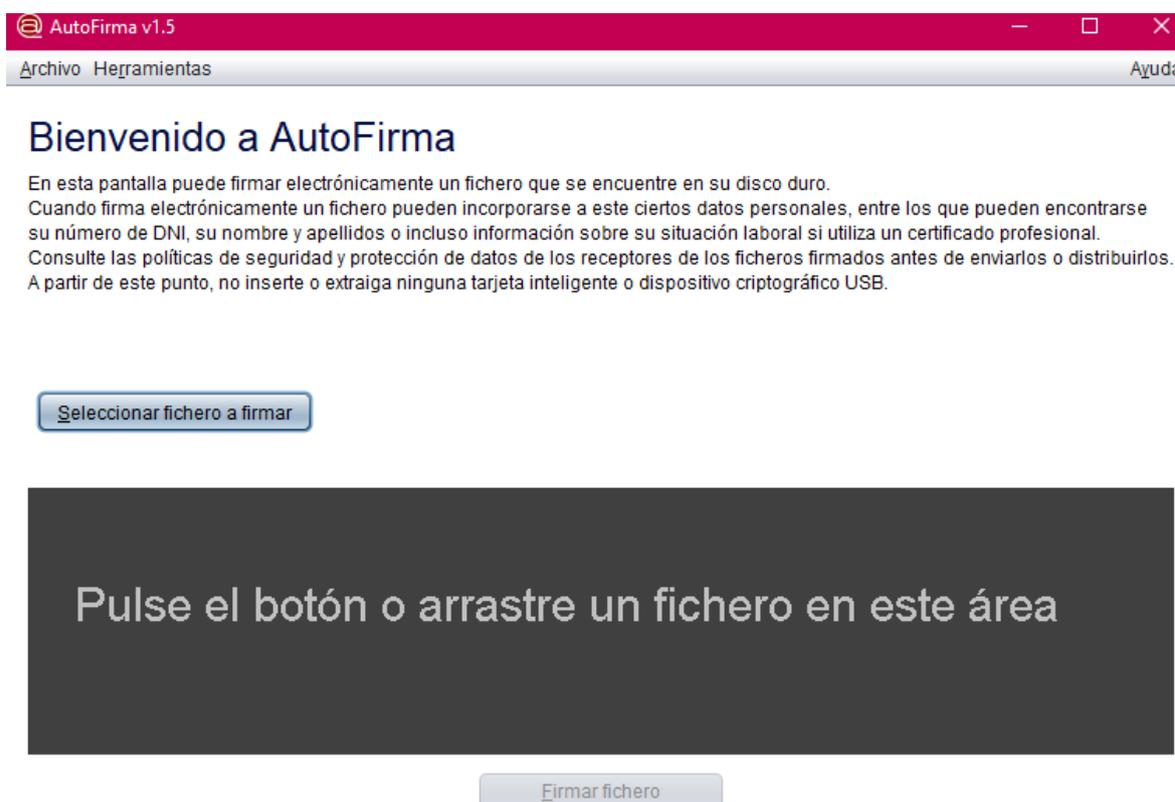


Ilustración 11: Imagen de la Aplicación AutoFirma.

4.7. Código Seguro de Verificación. (CSV)

Mediante este código numérico que figura en el propio documento emitido por una administración pública español y firmado electrónicamente, cualquier ciudadano que tenga en posesión un documento con CSV podrá verificar su autenticidad y su

recuperación a través de medios electrónicos accediendo a los portales que facilita el ministerio o cualquier otra entidad pública.

Este código garantiza que las copias son auténticas y actúa como “localizador” del documento electrónico.

Por lo tanto, todos los documentos que se firmen electrónicamente durante el proceso de contratación poseerán este código.

La siguiente figura muestra un CSV de un documento emitido por el Ayuntamiento de Loriguilla.



Cód. Validación: 63ECZSFJ3366PJL59LSEHGCW | Verificación: <http://loriguilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Ilustración 12 CSV de un anuncio de licitación del Ayuntamiento de Loriguilla.

El cual puede ser verificado si accedemos a la sede electrónica de este Ayuntamiento ya que hay un apartado para ello, al igual que en esta entidad local, todas las demás entidades públicas españolas poseen en su sede electrónica un apartado en el cual introducir dicho código para verificar la validez y obtener una copia electrónica a través de su descarga.

Cuando introducimos dicho CSV nos aparece la siguiente información el documento.



Inicio Verificación de documento

Documento: REFORMA ACERAS E INSTALACIONES SUMINISTROS AGUAS PPOS 2016.- Anuncio Perfil del Contratante

Código: 63ECZ5FJ3366PJJL59LSEHGCV

Fecha de creación: 20-jun-2017 9:51:34

DESCARGAR COPIA

Firmas:

Firmado 20-jun-2017 14:13:37

Ilustración 13 Verificación del documento. Fuente: Sede Electrónica.

4.8. Sellado de tiempo

«El sello de tiempo de un documento electrónico es un mecanismo que permite garantizar que la información contenida en el documento no se ha modificado desde el momento de tiempo en el que se generó el sello. Se solicita a una Autoridad de Sellado de Tiempo (TSA) mediante un resumen digital (hash) de la información a sellar.

La TSA genera un sello de tiempo con el resumen, la fecha y la hora, obtenidas de una fuente fiable de tiempo, y su firma electrónica. La TSA proporciona el sello al solicitante, que lo puede adjuntar a la información para garantizar su integridad en

el tiempo. Asimismo, la TSA debe almacenar los sellos emitidos para futuras verificaciones.

La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV) dispone de una Autoridad de Sellado de Tiempo (TSA) y ofrece este servicio bajo la Política de Sellado de Tiempo. Tiene un ámbito de aplicación muy amplio, tanto en la e-Administración (registro electrónico o voto a través de Internet) como en entornos privados como el comercio electrónico, el almacenamiento seguro de documentos o la garantía de la propiedad intelectual.»²⁴

La siguiente imagen muestra un sello de tiempo de la plataforma de contratación del sector público:

Visualización de Sello de Tiempo	
Número de Expediente	38/2017
Identificador del Anuncio	2017-559522
Tipo de Anuncio	Adjudicación
Contenido del Anuncio	Descargar Anuncio xml
Hash del contenido	d2vkXA45Qx1Yf5xunsUZDIeZgMAzw3LO3WzC793mNNk=
Sello de tiempo	Sello de tiempo
Autoridad que expide:	4: C=ES,O=FNMT-RCM,OU=CERES,CN=AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO FNMT-RCM
Fecha de expedición:	10 de octubre de 2017 15:31:04

Ilustración 14 Sello de tiempo. Fuente: Plataforma de Contratación SP.

4.9. Gestor de expedientes electrónico.

«Un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE) es un sistema informático orientado al control, almacenamiento y gestión de los archivos de oficina. Gestiona archivos y expedientes electrónicos durante su fase de actividad administrativa y permite su modificación. Los usuarios del sistema controlan los procesos de gestión documental desarrollados en el mismo, así como la asignación de los metadatos mínimos obligatorios y complementarios necesarios.»

²⁴ <https://www.accv.es/empresas/sellado-de-tiempo/>

En el siguiente capítulo se desarrollará más ampliamente y con un ejemplo de un gestor actual.

4.10. Documento Electrónico

Según lo establecido por la Ley 11/2007, un documento electrónico es información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado. (Anexo de la Ley 11/2007).

Dicha Ley establece en su artículo 29, que las administraciones públicas podrán emitir válidamente por medios electrónicos los documentos administrativos siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas según lo establecido en esta ley.

Con la Ley del Procedimiento Administrativo Común, se introduce como novedad la obligación de mantener un archivo electrónico único de los documentos, y la obligación de que estos documentos estén conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento.

De la misma forma los soportes en que se almacenen dichos documentos deberán contar con medidas de seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. Algunos de estos conceptos ya fueron regulados por la Ley 11/2007²⁵.

En resumen, con la creación y regulación en las diferentes normativas de estas herramientas electrónicas se asientan las bases para la futura tramitación electrónica integral de la contratación pública. Ya que poseen la funcionalidad básica para poder conseguir tal fin.

²⁵ ARTICULO 1: Las Administraciones Públicas utilizarán las tecnologías de la información de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Capítulo 5. Aplicación práctica de la gestión interna de un expediente de contratación. Análisis caso real.

Para comenzar este capítulo han sido analizadas las técnicas de la administración electrónica en el desarrollo de un expediente de contratación.

En segundo lugar, explicaremos brevemente el proceso llevado a cabo para conseguir acceso a información pública de un expediente de contratación tramitado por el ayuntamiento de Loriguilla. E introduciremos el expediente a analizar con la definición del tipo y procedimiento de contrato facilitado por la administración.

Para finalmente desarrollar el procedimiento de contratación a través de medios electrónicos e informáticos con un expediente real.

5.1. Gestor de expedientes.

Loriguilla, es un municipio que cuenta con una población de 1.998 habitantes.²⁶ y desde el año 2010 cuenta con un gestor de expedientes administrativos denominado *Gestiona*. Se trata de una plataforma de organización y gestión de expedientes que facilita al Ayuntamiento tener perfectamente organizada toda su actividad administrativa, adaptada a la normativa jurídica y todo ello soportado en la tecnología más moderna

Este ayuntamiento fue pionero en su implantación y desde entonces ha tramitado 4.627 expedientes, según datos que nos proporciona la propia página web: <http://info.gestiona.espublico.com/exito/loriguilla/>

Dicha plataforma fue creada por “es.Publico”, para la modernización administrativa y la adaptación de los ayuntamientos a la ley de administración electrónica.

Es. Publico, es una empresa certificada por su calidad en la prestación de Servicios Jurídicos y Consultoría a las Administraciones Públicas que tiene como objetivo ofrecer soluciones al profesional de la Administración Local. Nació en el año 2001

²⁶ Cifra facilitada por el INE. última actualización 2016.

con una misión, fomentar y desarrollar actividades para la mejora y el beneficio profesional de los empleados al servicio de las AAPP. Su primer paso fue la creación del blog: “es.Publico” y más tarde, desarrollaron otros proyectos como la plataforma Gestiona de organización de expedientes, la plataforma de hacienda local y servicio de asistencia en la sección de intervenciones para todos los funcionarios de la administración local con habilitación nacional.

Actualmente en la provincia de Valencia hay 131 entidades adheridas a “Gestiona”. Siendo Burgos la provincia con más Ayuntamientos que tienen implantado Gestiona, en concreto 392 que representaría un 96% del total de municipios y siendo Guipúzcoa la única provincia que no tiene ningún Ayuntamiento con dicha plataforma instalada.

En total, España tendría 4.633 administraciones funcionando a través de Gestiona.

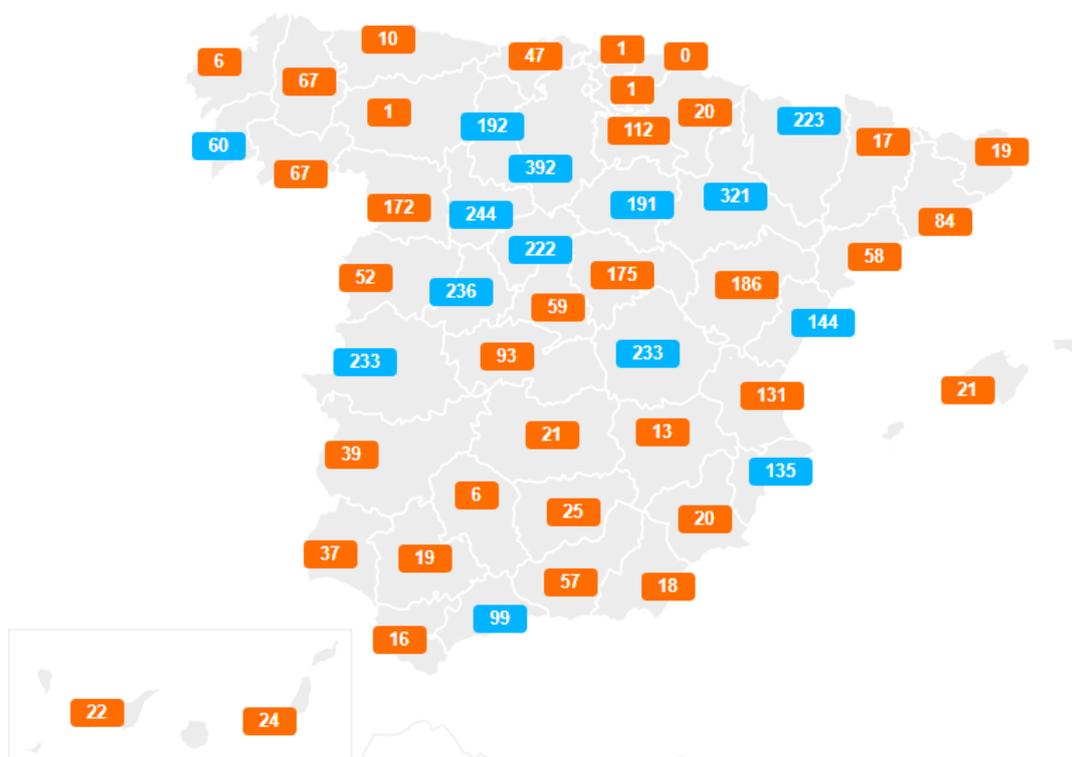


Ilustración 15 Administraciones españolas donde opera Gestiona. Fuente: datos proporcionada por la Web <http://info.gestiona.publico.com/> con fecha 23/9/2017.

Dicho gestor almacena gran cantidad de expedientes y se encarga de ofrecer las herramientas necesarias para poder realizar las tareas administrativas asociadas a los procedimientos.

La principal función de esta plataforma en contratación administrativa es tramitar la documentación necesaria a partir de más de 60.000 plantillas Word jurídicamente actualizadas que posee. Además de que las podemos personalizar tanto desde la propia plataforma o descargando el documento en el pc. Estas plantillas se fusionan con los datos básicos del expediente previamente introducidos.

Tiene otras funciones como registrar de entrada o de salida los documentos, archivar y conservar documentos previamente digitalizados.

Y está conectada a la sede electrónica y al perfil del contratante del propio ayuntamiento lo que permite publicar directamente los documentos tramitados por este gestor en los preceptos que exige la ley de contratos y de transparencia.

Es una plataforma que cubre la tramitación completa de los expedientes de contratación pública desde la fase de pre-adjudicación (detección de la necesidad, publicación de anuncios, redacción de pliegos de condiciones etc.), hasta la fase de post-adjudicación, y formalización del contrato.

De la tramitación se encarga el departamento de secretaría-intervención que realiza toda la tramitación del expediente de contratación a excepción de la redacción de proyectos técnicos. Dicho departamento está integrado por un secretario-interventor y un administrativo.

Para poder utilizar este gestor de expedientes debemos conocer su funcionamiento básico.

En primer lugar, se registrarán todos los empleados del Ayuntamiento que tengan atribuidas funciones administrativas que impliquen la utilización de este sistema. Por ello, cada empleado poseerá un usuario y clave privada de acceso a la plataforma. Todos ellos debidamente identificados a través del DNI y en los casos

que se atribuya capacitación para firmar documentos será necesario el certificado electrónico.

Los empleados registrados podrán acceder a toda la documentación del expediente en segundos y sin molestar a nadie. Esto es debido a que cada empleado tiene asignados determinados expedientes en función del trámite administrativo y de las funciones que desempeñen en el ayuntamiento. Pudiendo asignar libremente a cualquier empleado registrado cuando se necesite de su labor para los distintos trámites del expediente. Como, por ejemplo, cuando se necesite la elaboración de un proyecto técnico, se añadirá al usuario correspondiente en esa materia.

Posee un motor de búsqueda muy exhaustivo ya que tiene un sistema de seguimiento de expedientes común para todas las áreas de la organización y se podrán buscar expedientes por su relación con el usuario.

Cada carpeta representa un expediente, y dentro está toda la documentación administrativa. Y se puede saber en cada momento que empleado posee cada documento o expediente.

Con la función de “combinar terceros” se puede generar todas las notificaciones de un expediente en cuestión de segundos, con su correspondiente “minuta” que se genera automáticamente a partir del documento y la cual incluirá la siguiente información: (ANEXO II)

- La oficina que ha tramitado la notificación.
- El número de registro de la salida.
- La forma del envío.
- Nombre o razón social de la empresa del “tercero”.
- Nombre del documento al que se relaciona la minuta y su código de validación.
- número del expediente al cual va relacionado.

Por último, solo algunos funcionarios o empleados tienen habilitado el rol de firmantes, es decir, solo estos podrán firmar documentos administrativos. Estos pueden firmar electrónicamente cualquier documento a distancia a través de la aplicación móvil en cualquier momento.

La firma de documentos está asignada en función de la responsabilidad de cada uno de ellos. Por lo que los usuarios de la entidad están divididos en tramitadores y firmantes.

El Ayuntamiento cuenta desde hace años con la integración de la firma electrónica, esto es un método criptográfico que asocia la identidad de una persona al documento. Además, es de naturaleza fundamentalmente legal, ya que confiere a la firma un marco normativo que le otorga validez jurídica.²⁷

Por lo tanto, solo el departamento de secretaría-intervención es el cualificado para tramitar expedientes de contratación. Y sólo tendrán capacitación de firmantes el secretario-interventor de esta entidad y su alcalde o en su defecto el teniente de alcalde.

Desde el punto de vista de la Administración y de sus empleados esta plataforma genera una serie de ventajas:

- Ahorro en tiempo y en recursos, ya que mejora el aprovechamiento de los recursos técnicos y humanos.
- Ahorro económico, ya que reduce drásticamente la utilización de papel durante el procedimiento.
- Permite tener disponible toda la documentación de las convocatorias de órganos colegiados desde cualquier ordenador con conexión.
- Su instalación es rápida debido a la tecnología estable y segura.
- Permite descargar el expediente: numerado, con su portada y el correspondiente índice de documentos.
- Se han eliminado los “applets de Java” los cuales eran necesarios para el funcionamiento de las aplicaciones web y para firmar documentos electrónicamente. Lo cual solo permitía utilizar el navegador de Mozilla Firefox.
- Dispone de servicio técnico inmediato.

Y al mismo tiempo también genera una serie de inconvenientes: en primer lugar, la plataforma todavía no posee la opción de cargar varios documentos al mismo tiempo, en segundo lugar, la velocidad de carga de documentos previamente digitalizados está muy limitada por lo que los archivos de gran tamaño tardan

²⁷ <https://www.upv.es/contenidos/CD/info/711250normalc.html>

minutos en cargarse y en tercer lugar, no posee ninguna opción para incorporar directamente los documentos de los diferentes expedientes en la “Plataforma de Contratación del Sector Público”.

Por otro lado, se han considerado los siguientes beneficios para el Ayuntamiento y para sus empleados al utilizar esa plataforma.

- Optimización de la circulación de información interna, mejorando la coordinación administrativa, gracias a un sistema más transparente de las cargas de trabajo.
- Eliminación de tareas innecesarias.
- Reducción del gasto en papel para este tipo de procedimientos.
- Al ser una plataforma muy ordenada, permite buscar y consultar el documento o expediente que se desee de una forma rápida y sencilla.
- Ha supuesto un cambio hacia la modernización de las administraciones, hacia la eficacia y sobre todo hacia la transparencia.
- Permite tramitar cualquier procedimiento de una forma rápida y fácil.

5.1.1. Elementos básicos para el uso del gestor de expedientes.

La administración pública que hemos tomado de referencia es el Ayuntamiento de Loriguilla, el cual tiene implantado este gestor de expedientes que usan todos sus empleados para desarrollar la actividad administrativa, es decir, para tramitar forma electrónica todos los procedimientos administrativos, incluso hasta el archivado del mismo.

A continuación, procedemos a indicar como acceder a la plataforma y los elementos básicos de gestión electrónica con los que cuenta dicha plataforma y que serán necesarios para cualquier procedimiento administrativo.

¿Cómo acceder a la plataforma?

El primer paso para acceder a “Gestiona” es la creación de un usuario y contraseña, aquí el único autorizado para dar de alta o baja un usuario es el secretario-interventor ya que es el administrativo responsable.

Una vez registrado, el responsable debe autorizar a cada usuario los permisos que sean necesarios para el trabajo de cada uno, así podrán tener acceso a todos los expedientes, modificarlos, abrir nuevos expedientes, firmar, archivar...

El enlace a la plataforma es el siguiente: <https://gestiona.espublico.com/login>

¿Cómo crear un nuevo expediente e incorporar nuevos documentos?

Para abrir un nuevo expediente, debemos buscar la opción “nuevo expediente”. Aquí nos dará opción a asignarle un nombre, las características del contrato tanto el procedimiento que se va a seguir como la elección del órgano de contratación. Además de la posibilidad de asignar diversos usuarios a un único expediente. Para que así todos puedan trabajar al mismo tiempo con archivos actualizados. Por eso no se recomienda trabajar en paralelo con la plataforma y con los procesadores de textos del ordenador.

Hay 3 formas de incorporar documentos al expediente, la primera es cargando un documento desde el pc, la segunda a través de documentos en blanco, y la última a través de plantillas proporcionadas por este gestor. Utilizando esta última opción, el gestor autocompletará el documento con los datos básicos introducidos anteriormente en la apertura. Además, las plantillas están adaptadas en función del tipo de procedimiento.

Después de terminar con la redacción de cada documento del procedimiento se asignará el documento a los usuarios con capacidad de firma electrónica, para que se firme y se pueda continuar con las demás fases de un procedimiento.

Integraciones de la firma electrónica.

En esta administración todos los empleados disponen de una identificación digital.

Un certificado electrónico es un documento emitido y firmado por una autoridad de certificación que identifica a una persona (física o jurídica) con un par de claves.

Esta plataforma cuenta con un sistema de firma electrónica completa que reúne todas las garantías legales al incorporar a los documentos firmados toda la ruta de certificación y lista de revocación con sello de tiempo, permitiendo la validación

online contra la Autoridad de Certificación (AC) para comprobar que el certificado es válido.

Se trata de un sistema multiplataforma que puede utilizar en los sistemas operativos Windows, Mac OS, Linux y Unix.

El sistema permite definir circuitos de firmas para cada documento, que puede enviarse a varias personas en paralelo o siguiendo un orden de firmas preestablecido.

Cada firmante dispone de su propio portafirmas para acceder a los documentos que tiene pendientes de firma, pudiendo firmar y devolver el documento firmado al usuario que lo ha enviado o rechazar la firma, en cuyo caso podrá hacer constar el motivo del rechazo.

El sistema de firma es compatible con cualquier certificado digital emitido por una Autoridad de Certificación reconocida (eDNI, FNMT, ACCV, CATCert, Camerfirma...) e incorpora un sellado de tiempo a todos los documentos firmados.

Los documentos firmados se almacenan en formato PDF-A1/a (ISO 19005), lo que garantiza la accesibilidad futura a los documentos y los deja preparados para su archivo a largo plazo. Además, este sistema permite la lectura y validación de los documentos usando un simple lector de PDF, sin necesidad de emplear sistemas adicionales que sepan interpretar firmas electrónicas.

Una vez, firmado el documento y transformado a PDF incluye la incorporación al documento de un código de barras que posee la información de verificación del documento o CSV.

Registro de terceros.

La entidad de una base de datos de los terceros relacionados con expedientes que se han ido abriendo electrónicamente a lo largo del tiempo. Esta base de datos está permanentemente actualizada y nutrida por distintas áreas y departamentos, de la que todos pueden beneficiarse al no tener que introducir de nuevo los datos de un tercero anteriormente registrado.

El criterio de DNI/NIF/NIE/CIF actuará como principal identificador de la base de datos de terceros, aunque también es posible realizar búsquedas por otros criterios, como nombre, apellidos o razón social, permitiendo trasladar los datos de cualquier tercero registrado a los expedientes con un solo clic, sin tener que completarlos a mano. A no ser que, no aparezcan en la base de datos porque nunca se haya comunicado electrónicamente con la administración. La ficha del tercero incluye la elección sobre el medio de notificación (papel o telemático), aunque podrá modificarse.

La administración documental de Gestiona permite combinar los datos de terceros con distintas plantillas, lo que resulta especialmente útil y rápido cuando un mismo documento se dirige a varios destinatarios. Del mismo modo, se puede registrar de salida uno o varios documentos dirigidos a uno o más destinatarios con tan solo seleccionarlos.

La aplicación también permite generar salidas directamente desde el expediente y, en el caso de notificaciones telemáticas, envía un aviso al interesado para que acceda a través de la sede electrónica a su buzón personal y descargue el documento, dejando constancia de la fecha efectiva de notificación. Esto en la práctica de este ayuntamiento es poco común en materia de contratación pública ya que la mayoría de empresas no acceden a la sede electrónica con certificado electrónico. Por lo que el ayuntamiento como forma alternativa opta por crear una a una las notificaciones y enviarlas al “registro de salida” lo que generará un documento denominado “Minuta”, con las referencias oportunas al documento que se va a enviar al interesado y enviarlo por correo electrónico. En el ANEXO II incorporamos una Minuta.

Archivo electrónico.

Para garantizar la preservación de los documentos electrónicos, Gestiona utiliza el formato ISO 19005-1: PDF-A1/a, es un estándar que garantiza la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, así como la interoperabilidad de los sistemas de almacenamiento. Este formato, desarrollado con la participación de multitud de gobiernos, organismos y compañías de todo el mundo, cuenta con el respaldo de la comunidad internacional y en España viene avalado, entre muchos organismos, por el nuevo Boletín Oficial del Estado.

El expediente, una vez terminado, se archiva de acuerdo con las directrices de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, incorporando un índice y una portada adecuados a la vez que se folia.

Esquema Nacional de Seguridad (ENS)²⁸, determina la política de seguridad que se tiene que aplicar en la utilización de los medios electrónicos por las AAPP para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestiones en el ejercicio de sus competencias.

Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)²⁹, establece los principios y directrices de interoperabilidad en el intercambio y conservación de la información electrónica por parte de cualquier Administración Pública.

5.2. Solicitud de acceso a información pública.

Antes de desarrollar un expediente de contratación pública desde el BackOffice y FrontOffice del Ayuntamiento de Loriguilla, puesto que es la entidad que nos ha proporcionado el expediente de contratación tomado de referente. Explicaremos cómo hemos conseguido el expediente de contratación para poder ver de forma práctica como se tramita un expediente de contratación en esta entidad local.

En primer lugar, accedí a la sede electrónica del Ayuntamiento de Loriguilla. Para poder realizar los trámites es necesario acceder con certificado electrónico previamente instalado en el navegador.

Una vez dentro accedí a la pestaña de trámites generales donde estaba el subapartado instancia general, hay que completar 6 pasos para la realización de la instancia. En los cuales se debe incluir los datos del solicitante o los del representante legal en su caso, después los datos de la solicitud y opcionalmente la documentación adicional. Además, se puede seleccionar la forma en la que se quiere recibir la respuesta de la Administración, si de forma telemática o por papel.

²⁸ https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae_Estrategias/pae_Seguridad_Inicio/pae_Eschema_Nacional_de_Seguridad.html#.Whr8IUriaUm

²⁹ <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/eni#.Whr9YUriaUm>

Una vez enviada la solicitud, se genera un recibo de registro de entrada, el cual viene identificado con un código de validación. Y en el que aparecen todos los datos expuestos durante el proceso de solicitud. Como podemos ver en el ANEXO III.

El 20 de octubre recibí la información solicitada a través de un correo electrónico.

5.3. Tramitación legal:

Para comenzar a desarrollar la tramitación, en primer lugar, definiremos el tipo de contrato que nos ha facilitado la entidad Ayuntamiento de Loriguilla.

Se trata de un contrato de obras realizado mediante un procedimiento negociado sin publicidad.

Por lo tanto, será un contrato de naturaleza administrativa que se rige por el artículo 19 del TRLCSP.

Básicamente los contratos administrativos son aquellos cuyo elemento distintivo es que, por lo menos, una de las partes que celebran el contrato es una Administración Pública.

Son contratos de obras aquéllos que tienen por objeto la realización de una obra o la ejecución de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre o la realización por cualquier medio de una obra que responda a las necesidades especificadas por la entidad del sector público contratante.

Por “obra” se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble.

Conforme con los artículos 170, 171 y 177 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por la Ley 3/2011, de 14 de noviembre con las limitaciones establecidas en el artículo 161 del mismo texto legal que regula los supuestos en los que una AP puede adjudicar un contrato mediante el procedimiento negociado con publicidad.

Los supuestos regulados por el artículo 170 TRLCSP son los siguientes:

- Cuando las proposiciones u ofertas económicas en los procedimientos abiertos, restringidos o de diálogo competitivo seguidos previamente sean irregulares o inaceptables.
- En casos excepcionales, cuando se trate de contratos en los que, por razón de sus características o de los riesgos que entrañen, no pueda determinarse previamente el precio global.
- Cuando, tras haberse seguido un procedimiento abierto o restringido, no se haya presentado ninguna oferta o candidatura, o las ofertas no sean adecuadas, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente. Tratándose de contratos sujetos a regulación armonizada, se remitirá un informe a la Comisión de la Unión Europea, si ésta así lo solicita.
- Cuando, por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado.
- Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución del contrato que no pueda lograrse mediante la aplicación de la tramitación de urgencia regulada en el artículo 112.
- Cuando el contrato haya sido declarado secreto o reservado, o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.d).
- Cuando se trate de contratos incluidos en el ámbito del artículo 346 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

Según lo dispuesto por el artículo 171 del TRLCSP, los contratos de obras podrán adjudicarse por procedimiento negociado en los siguientes supuestos:

- Según los casos previstos en el artículo 170 de dicha Ley.

- Cuando las obras se realicen únicamente con fines de investigación, experimentación o perfeccionamiento y no con objeto de obtener una rentabilidad o de cubrir los costes de investigación o de desarrollo.
- Cuando se trate de obras complementarias que no figuren en el proyecto ni en el contrato, o en el proyecto de concesión y su contrato inicial, pero que debido a una circunstancia que no pudiera haberse previsto por un poder adjudicador diligente pasen a ser necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto o en el contrato sin modificarla, y cuya ejecución se confíe al contratista de la obra principal o al concesionario de la obra pública de acuerdo con los precios que rijan para el contrato primitivo o que, en su caso, se fijen contradictoriamente, siempre que las obras no puedan separarse técnica o económicamente del contrato primitivo sin causar grandes inconvenientes al órgano de contratación o que, aunque resulten separables, sean estrictamente necesarias para su perfeccionamiento, y que el importe acumulado de las obras complementarias no supere el 50 por ciento del importe primitivo del contrato.
- Cuando las obras consistan en la repetición de otras similares adjudicadas por procedimiento abierto o restringido al mismo contratista por el órgano de contratación, siempre que se ajusten a un proyecto base que haya sido objeto del contrato inicial adjudicado por dichos procedimientos, que la posibilidad de hacer uso de este procedimiento esté indicada en el anuncio de licitación del contrato inicial y que el importe de las nuevas obras se haya computado al fijar la cuantía total del contrato.
- Únicamente se podrá recurrir a este procedimiento durante un período de tres años, a partir de la formalización del contrato inicial.
- En todo caso, cuando su valor estimado sea inferior a un millón de euros.»

Como este contrato tiene un valor estimado de 95.132,45 euros (valor sin IVA) no estará sujeto a regulación armonizada.

Se considera un contrato por procedimiento negociado sin publicidad al que se refiere el artículo 177 del TRLCSP, cuya tramitación es posible porque el importe del contrato no supera los 200.000 euros en contratos de obras.

No obstante, debido a la resolución de 19 de diciembre de 2016, de la dirección general del patrimonio del estado, por la que se publica el acuerdo del consejo de ministros de 16 de diciembre de 2016, por el que se instruye a las entidades público

estatal para dar publicidad a determinados contratos no sujetos a regulación armonizada, con arreglo a la cual:

- La obligación de publicidad será necesaria cuando el “valor estimado del contrato de obras sea igual o inferior a 200.000 euros.
- El anuncio previo de licitación se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación que en todo caso se integrará en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Se dará publicidad de forma simultánea al envío de las invitaciones de participación al proceso de licitación.
- En el anuncio, que permitirá acceder a los pliegos, se fijará el plazo, que no podrá ser inferior a siete días hábiles, para que los operadores económicos presenten las correspondientes ofertas.
- No podrá excluirse del procedimiento a ningún operador económico que presente una oferta admisible de conformidad con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y cumpla los requisitos de aptitud establecidos para celebrar el contrato.

En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por los órganos de contratación tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos. Será de necesaria obligatoriedad solicitar ofertas, al menos, a tres empresas.

A continuación, se efectúa el análisis del expediente administrativo de contratación pública.

Datos básicos del expediente:

N.º Expediente: 110/2017

Descripción: Reforma aceras y asfaltado de calles, incluida en el PPOS 2016 número de obra 956.

Órgano de contratación: Alcaldía.

Tipo: Obras

Procedimiento: Negociado sin publicidad.

Codificación es CPV 45233140-2 obras viales.

Antes de comenzar con la exposición del procedimiento daremos una explicación de la importancia de la figura del documento *decreto de alcaldía* o *resolución de alcaldía*, ya que es un documento que tiene bastante relevancia para los

procedimientos de contratación en un ente local y se emiten varios durante el proceso de licitación.

Un *decreto de alcaldía* o *resolución de alcaldía* es un acto administrativo de un órgano municipal. El cual seguirá sus propias normas de publicidad establecidas por el artículo 45 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común. Este documento será validado a través de las firmas del alcalde y del secretario-interventor. Y se almacenará en un libro de decretos de la alcaldía.

La fase de preparación es el primer movimiento del ente local para proceder a contratar.

En esta fase el alcalde señala la necesidad de satisfacer un interés general, es decir, la necesidad de realizar la contratación de unas obras de reforma de calles considerando el procedimiento más adecuado el negociado sin publicidad al que se refiere el artículo 177.2 del TRLCSP y posteriormente el departamento de contratación se encarga de redactar dicho informe a partir de las plantillas que ofrece la plataforma Gestiona. Este documento consta únicamente de la firma electrónica de la alcaldía. Es el primer documento con el que se inicia el expediente, y se denomina *Providencia de Alcaldía*.

Además de este documento se elaborará el *informe de secretaria-intervención*, consta de información sobre el porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente, a los efectos de determinar el órgano competente para contratar, y sobre la normativa aplicable y el procedimiento a seguir. Y el *Pliego de prescripciones técnicas o proyecto técnico*. Este documento será elaborado por la oficina técnica municipal o en caso de no poseer de estos medios se contratarán los servicios necesarios. Las prescripciones técnicas definidas deberán permitir el acceso en condiciones de igualdad a los licitadores y vendrán reguladas por los artículos 117y 118 del TRLCSP.

Para dar por concluida la fase previa se redactará el *Decreto de alcaldía de inicio del expediente*, que como su nombre indica dará inicio al procedimiento de contratación.

Este documento con validez jurídica se divide en dos partes, la primera es la parte expositiva de las razones que hasta el momento se han citado en documentos anteriores.

Y la parte resolutive en la que se dan las directrices a seguir para continuar con el proceso de contratación. En concreto, el decreto de inicio pretende:

- En primer lugar, aprobar el proyecto técnico.
- Segundo, iniciar el procedimiento de adjudicación del contrato de obras por procedimiento negociado sin publicidad.
- Tercero, redactar el pliego de condiciones administrativas por el departamento de secretaría.
- Cuarto, hacer la retención del crédito suficiente para financiar el gasto emitiendo asimismo un informe de fiscalización.

Una vez iniciado el procedimiento de adjudicación se redacta el pliego administrativo por el departamento de contratación del ente local.

El pliego administrativo es el documento por el cual se rige todo el procedimiento de selección, adjudicación y formalización de los contratos administrativos. Y en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones de las partes y las menciones que obliga la ley y los reglamentos de desarrollo.

Regulado por el artículo 115 del TRLCSP en el que se especifica lo siguiente:

- Los pliegos de cláusulas administrativas deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o juntamente con ella.
- En los pliegos de cláusulas administrativas particulares se incluirán los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por esta Ley y sus normas de desarrollo.

Somos conscientes de la importancia y la trascendencia de las condiciones que se establezcan en el Pliego porque realmente en él se plasman las condiciones contractuales que serán firmadas por el adjudicatario que presente la mejor oferta económica.

CRITERIOS:

El primer criterio que analizaremos será el del importe del contrato, aquí tenemos que distinguir entre “valor estimado del contrato” y “valor total del contrato”. El primero de ellos engloba el precio del contrato sin impuestos, las posibles prórrogas y modificaciones, en este caso no se prevé ninguna de ellas. Y el segundo engloba el precio y el impuesto del IVA.

Las condiciones que debe cumplir el empresario contratista para poder participar en el proceso de licitación son las siguientes:

- Capacidad de obrar. (art.72) supone la posibilidad de actuar jurídicamente en cualquier negocio o acto jurídico.
- No estar incurso en prohibiciones para contratar (artículo 60), como prueba se podrá presentar una declaración responsable.
- Acreditación de solvencia económica, financiera y técnica. Los medios de acreditación se prevén en los artículos 75 a 79.
- Clasificación del contratista. (art. 74).

En concreto para este contrato se exigió lo siguiente:

Para acreditar la capacidad de obrar del empresario, en el caso de personas jurídicas, a través de la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Para el caso de personas físicas mediante fotocopia del DNI y la acreditación de alta en el impuesto de actividades económicas.

Para acreditar la no concurrencia de alguna prohibición para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP se realizará mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

La acreditación de la solvencia económica y financiera del empresario se hará mediante el volumen anual de negocios que deberá ser igual o superior a 400.000€.

La acreditación de la solvencia técnica mediante una relación de las obras ejecutadas en los últimos 10 años.

Si se aporta la clasificación del empresario conforme se determina en el mismo pliego acreditará la solvencia económica y técnica y no será necesario presentar esa documentación.

No obstante, tras la modificación que introdujo la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se podrá presentar una declaración responsable en todo caso en los procedimientos de licitación de contratos de las AAPP de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 euros.³⁰

Resulta necesario aclarar que, al utilizar esta plataforma, la plantilla de pliegos administrativos ya tiene incorporado un modelo de declaración responsable, y otro de proposición económica (oferta económica y documentación) así los licitadores no tienen problemas para presentar esta documentación en el sobre de la oferta y no supondrá ningún obstáculo.

Podemos decir que la cláusula más importante del pliego es en la que se redactan los aspectos objeto de negociación con la empresa, tales como el precio y en el caso de un contrato de obras como este, se valora el mayor número de unidades sobre las previstas en el proyecto, es decir, extensión de la obra a una mayor superficie viaria. Estos dos aspectos serán valorables mediante la aplicación de fórmulas.

Otros criterios establecidos por el pliego administrativo son: si hay fraccionamiento por lotes del contrato, el plazo de ejecución del contrato, la revisión del precio, la web donde se publicaran los pliegos, si se establece o no la garantía provisional, la designación de los miembros de la mesa de contratación etc.

El pliego será firmado electrónicamente por el alcalde y el secretario. Y posteriormente publicado en el perfil del contratante junto con el anuncio de licitación.

³⁰ Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la interpretación de algunos preceptos del TRLCSP tras la modificación de la misma realizada por la Ley 14/2013 de 27 de septiembre de Apoyo a los Emprendedores y su Internacionalización.

Una vez incorporados dichos documentos, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación mediante el *decreto de aprobación de expediente* de contratación, dando lugar a la apertura del procedimiento de adjudicación.

El procedimiento de adjudicación es el “núcleo duro” de toda la estructura normativa de la ley. El procedimiento negociado sólo se aplica a las administraciones públicas con independencia de que el contrato sea administrativo SARA, no SARA o privado.

Con este decreto se resuelve además de la aprobación del expediente lo siguiente:

- Autorizar gasto: De conformidad con el punto 6 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, en los municipios de población inferior a 5.000 habitantes, la aprobación del gasto será sustituida por una certificación de existencia de crédito que se expedirá por el Secretario Interventor o, en su caso por el Interventor de la Corporación.
- Aprobar el pliego de condiciones administrativas, el cual va a regir el contrato.
- Solicitar ofertas al menos a 3 empresas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.
- Nombrar a los miembros de la mesa de contratación.
- Enviar invitaciones

Una vez redactada la invitación y firmada por Alcaldía, se procede a asignarla a un tercero, este es, la empresa a la que vayamos a enviar la invitación o al representante de la misma. Lo primero de todo es tener registrada la empresa en la base de datos de la plataforma, esto se hace añadiendo el nombre de la empresa, su NIF, su dirección, número de teléfono, e-mail...

Una vez se ha asignado un “tercero” se envía dicho documento al registro de salida para que quede constancia de la fecha y hora y se le asigne un número identificatorio.

En el caso de notificaciones telemáticas, el gestor envía una alerta al interesado para que acceda a través de la sede electrónica a su buzón personal y hasta que no se acceda al documento no figurará como recibido, ya que una vez abierto se deja constancia de la fecha efectiva de notificación.

Pero si la notificación se hace por medio de otros canales informáticos debido a que los licitadores no están registrados en la sede electrónica, se debe registrar de salida la notificación, descargar la notificación ya registrada de salida en el pc, para posteriormente enviarla a través del correo electrónico del Ayuntamiento y especificando en el correo que deben confirmar la recepción de la notificación por medio de un “acuse de recibo”. De este modo, estos pasos deberán ser incluidos en el expediente de forma manual, utilizando las capturas de pantalla para dejar constancia del envío y de que los licitadores invitados han recibido dicha notificación de invitación al procedimiento.

Junto con las invitaciones, en el mismo correo también se adjunta el pliego o pliegos de condiciones.

Al mismo tiempo que se envían las notificaciones se dará publicidad en el perfil del contratante, con la publicación del anuncio de licitación y del pliego de cláusulas administrativas.

El anuncio de Licitación es el documento con el que se da publicidad al procedimiento negociado, en el que se informa del plazo límite de presentación de ofertas de los operadores económicos interesados, la fecha de la apertura de las ofertas y de la composición de la mesa de contratación.

Dicho documento vendrá validado por la firma del alcalde.

Se publica en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Loriguilla. <https://loriguilla.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

A partir de aquí da comienzo la fase de selección y adjudicación del contrato.

Para ello los candidatos invitados y los interesados en participar enviarán sus ofertas según los plazos y condiciones establecidas en el pliego.

Las ofertas podrán presentarse según lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del Pliego de condiciones.

La documentación se presentará en sobres cerrados, y firmados por el candidato:

- En el sobre A, la documentación administrativa, es decir, la declaración responsable del candidato. Ver en el ANEXO VII un ejemplo de declaración responsable sobre el procedimiento de contratación.
- En el sobre B, la oferta económica y la documentación

El ayuntamiento no podrá excluir del procedimiento a ningún operador económico que presente una oferta admisible de conformidad con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y cumpla los requisitos de aptitud establecidos para celebrar el contrato.

En el expediente deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

Respecto a la presentación de ofertas de forma electrónica el TRLCSP no regula ningún procedimiento para llevarlo a cabo ni la exigencia de hacerlo.

Por la parte de los licitadores, ellos tampoco entregan esta documentación mediante medios informáticos, ya sea en un pen drive, o en un CD, lo hacen en formato tradicional, es decir, con sobres y papeles, lo que supone un gasto en recursos a la hora de incorporar esta información al expediente electrónico.

Como la presentación de ofertas se hace de modo presencial en la oficina de registro del ayuntamiento o por correo postal certificado, una vez llega la documentación al ayuntamiento, el administrativo de esta oficina es el encargado de registrar las entradas y salidas del ayuntamiento, deberá crear una nueva entrada a través del gestor Gestiona en el que se indicaran los siguientes datos:

- Fecha y hora de registro,
- la forma y medio en la que se ha presentado la documentación, es decir de forma presencial y en papel.
- Se redacta una breve descripción de la documentación.

- Se selecciona la identificación de la persona que lo ha presentado, desde la base de datos, y si no está registrado habrá que añadirlo a la base de datos.

Una vez introducida esta documentación el gestor emitirá un recibo denominado “registro de entrada” el cual estará validado mediante un sello de tiempo.

Una vez presentadas las ofertas por parte de todos los operadores económicos, ya sean los invitados a participar o los interesados. Se autentifica mediante un certificado emitido por el secretario-interventor de esta entidad en el cual se hace una relación de los ofertantes y la fecha en la que se ha recibido la documentación.

Certificado que será firmado tanto por el secretario como el alcalde de la entidad.

Con la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público este aspecto se ve mejorado, ya que en la disposición adicional decimoquinta establece que la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la presente disposición adicional.

La mesa de contratación estará compuesta por un presidente, varios vocales, de entre los cuales uno de ellos debe ser un funcionario que tenga atribuido el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un secretario que sea un funcionario o, en su defecto, otro tipo de personal dependiente del órgano de contratación.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal (en sus artículos 1, 2, 3, 4 y 5), atribuye única y exclusivamente a estas personas: Interventor y Secretario General o quien tenga atribuida la función de asesoramiento legal de la Corporación Local, en su caso.

Las Funciones de este órgano son realizar el acto público y aperturas de ofertas, admitiendo y calificando la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecidos por el pliego de condiciones administrativas

correspondiente y negociarán con los candidatos las ofertas que estos hayan presentado y, una vez concluida la fase de negociación, valorará las ofertas admitidas de los licitadores.

Una vez se ha terminado el acto de apertura de ofertas y calificación se realiza el acta de la mesa de contratación por la apertura de plicas.

En dicha acta se recoge la información de: los componentes de la mesa de contratación que asisten al acto, al igual que el público que asiste, estos suelen ser los representantes de las distintas empresas. Y se hace una relación de las ofertas admitidas, y de la puntuación obtenida en los diferentes criterios a evaluar de la oferta económica.

Esta acta se firma electrónicamente por todos los miembros de la mesa de contratación que asistieron al acto.

Una vez firmada se procede a la realización del anuncio para la fase de negociación. En él se explican los antecedentes que dan lugar a que se suceda una fase de negociación. Detallando las ofertas que se recibieron y la puntuación obtenida de cada empresa licitadora. Se convoca a los empresarios a que mejoren justificadamente su oferta en una fecha y hora concreta.

En concreto, en este expediente esta fase de negociación se lleva a cabo de la siguiente forma:

Se convoca a la reunión a las empresas que presentaron oferta, a esta, asisten los representantes de las empresas licitadoras a las cuales les interesa negociar sus ofertas, se les reparte un modelo de proposición para que presenten por escrito en el propio acto la mejora de la oferta primeramente presentada en sobre cerrado.

Al finalizar esta fase, se redacta el acta de la mesa de contratación sobre dicha negociación. La cual, informa de los componentes de la mesa, de los asistentes a dicho actos. Además, se explica el procedimiento de negociación que se llevó a cabo, así como de las nuevas mejoras que proponen las empresas. Se recalificarán las puntuaciones con arreglo a las ofertas presentadas. Y se clasifican las ofertas en orden decreciente de la puntuación obtenida.

Una vez que se obtiene la mejor oferta «El órgano de contratación requerirá al candidato que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva. Que será del 5% del importe de adjudicación. Y podrá presentarse en efectivo o en valores de deuda pública, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el candidato ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al candidato siguiente.» Cuando se haya constituido la garantía se deberá certificar la misma.

Cuando hayan presentado toda la documentación exigida el secretario-interventor realizará una diligencia diciendo que el mejor oferente ha presentado toda la documentación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Una vez recibida toda la documentación solicitada al licitador que presentó la oferta económica más ventajosa, y el justificante de la constitución de la garantía definitiva y viendo que el informe de secretaria lo justifica. Se procede a adjudicar el contrato mediante el “*decreto de adjudicación*”.

La adjudicación se notificará a todos los candidatos y se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener toda la información necesaria para permitir al candidato no adjudicatario interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, como es el caso, deberá publicarse un anuncio en el que se dé cuenta de la formalización, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato. 154.1.

Y se procederá a disponer del gasto para contratar.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Y se nombrará a los arquitectos municipales necesarios para la ejecución y control de la obra, se dará publicidad en el perfil del contratante de la formalización de dicho contrato.

Una vez formalizado el contrato el contratista elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Obra, ajustado al Estudio de Seguridad y Salud del Proyecto, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en estos. El Plan será aprobado por el Ayuntamiento, antes del inicio de la obra.

Y por último se comunican los datos básicos al registro de contratos del Sector Público de conformidad al artículo 333 TRLCSP.



Capítulo 6: Novedades en Contratación Pública y en la gestión de los expedientes de contratación a partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En esta capítulo se establecen las nuevas acciones prácticas sobre la gestión de los expedientes de contratación una vez entre en vigor la nueva Ley 9/2017 de Contratos del sector Público.

Esta Ley sobre contratación pública recoge las siguientes novedades:

1. La primera novedad que presenta el texto es referida al ámbito subjetivo de aplicación del mismo. Se incluyen los partidos políticos, las organizaciones sindicales y las organizaciones empresariales y asociaciones profesionales. (Artículo 3, Ley 9/2017).
2. Sobre la tipología del procedimiento, desaparece la figura del contrato de colaboración público-privada. Y desaparece el contrato de gestión de servicios públicos, y aparece la figura de un nuevo contrato de concesión de servicios, regulado por los artículos del 284 al 297.
3. Se introducen los siguientes conceptos: valor estimado del contrato, presupuesto base de licitación y precio del contrato.
4. Se regulan las consultas preliminares del mercado, las cuales se plasmarán en un informe.
5. Se modifican las cuantías para la consideración de contratos menores:
 - Valor estimado <40.000 euros para contratos de obras
 - Valor estimado <15.000 euros cuando se trate de contratos de suministros o de servicios.
6. Nuevos procedimientos de adjudicación:

Se promueve la innovación en los procedimientos con la introducción de un nuevo procedimiento de contratación denominado asociación para la innovación” «El cual se ha previsto expresamente para aquellos casos en que resulte necesario realizar actividades de investigación y desarrollo respecto de obras, servicios y productos innovadores, para su posterior adquisición por la Administración. Se trata, por tanto, de supuestos en que las soluciones disponibles en el mercado no satisfagan las necesidades del órgano de contratación.»

Se crea un nuevo procedimiento de adjudicación regulado por el artículo 159 denominado “Procedimiento abierto simplificado” para subsanar las deficiencias generadas por el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía. El cual será de duración corta y tramitación simple.

Se podrá optar por este procedimiento cuando:

- El valor estimado del contrato sea igual o inferior a 2.000.000 €, y en el caso de contratos de obras, servicios y suministros cuando su valor estimado sea igual o inferior a 100.000€.
 - No se establezca en el pliego ningún criterio evaluable por juicio de valor. O de haberlos su ponderación será máximo de 25% del total. Salvo en prestación de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, que su ponderación será máximo de 45% del total.
7. Por otro lado, no podrán formar parte de las mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas los cargos públicos representativos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de las mesas de contratación el personal que haya redactado los proyectos técnicos del contrato todo ello con las excepciones previstas en la disposición adicional segunda. (Artículo 326).
8. Se incluyen órganos colegiados con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las Directivas comunitarias y con el objetivo de acabar con las irregularidades de la aplicación de la normativa de contratación pública.
- La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, es un órgano de regulación en materia de contratación pública que tiene las siguientes funciones: Promover y coordinar la adopción de medidas para mejorar los aspectos administrativos, técnicos y económicos de la contratación pública



- y realizar informes cada 3 años con información acerca de los entes del sector público y a los procedimientos de contratación. (Artículo 328)
- El Comité de cooperación en materia de contratación pública es el encargado de coordinar el impulso de la contratación electrónica en el sector público y de promover el cumplimiento de los objetivos de las directivas comunitarias, además, supervisará el funcionamiento de la Plataforma de contratación del SP. Y del ROLEC. (Artículo 329).
 - La Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación se crea con la finalidad de velar por la correcta aplicación de la legislación y, en particular, promover la concurrencia y combatir las ilegalidades, en relación con la contratación pública. Además, aprueba la estrategia Nacional de Seguridad, a propuesta del Comité de cooperación en materia de contratación pública, como instrumento de análisis de actuaciones de contratación realizadas por todo el sector público. (Artículo 332).
 - La Oficina Nacional de Evaluación, tiene la finalidad de analizar la sostenibilidad financiera de los contratos de concesiones de obras y de servicios. (Artículo 333).
 - Se diseña la Estrategia Nacional de Contratación Pública para establecer medidas que permitan cumplir con los objetivos siguientes:
 - Reducir o eliminar la corrupción y las irregularidades en los procesos de contrataciones públicas.
 - Aumentar la participación de las PYMES en los procesos de licitación.
 - Promover el uso de la gestión electrónica en todas las fases de los procesos de licitación.
 - Promover la profesionalización de los gestores de contratos.
 - Aumentar la eficiencia económica en los procesos de licitación, promoviendo el aumento de participantes en los procesos de contratación pública, y creando buenos pliegos de condiciones con la adecuada utilización de los criterios de valoración.
9. Se pretende aumentar las posibilidades de participación de las PYME en el mercado a través de las siguientes medidas:
- Publicación por medios electrónicos de toda la información de la licitación en perfiles de contratación propios y en la plataforma de contratación del sector público.
 - Fraccionamiento en lotes de los contratos.



- Reducir las cargas administrativas, pudiendo simplificar la documentación administrativa exigida por las administraciones a través de un documento que contenga una declaración responsable³¹ actualizada del propio empresario. Este mecanismo serviría para todas las empresas interesadas en participar en los procesos de licitación y se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación al que se refiere el artículo 140 de la Ley 9/2017.
- Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. Acreditará la aptitud de los empresarios para contratar con las entidades del sector público. (Artículo 337).

10. Se sustituye el concepto “oferta económicamente ventajosa” por el de “mejor relación calidad-precio”:

- Diseño de los criterios de adjudicación que permita obtener obras, suministros y servicios de gran calidad, concretamente mediante la inclusión de aspectos cualitativos, medioambientales, sociales e innovadores vinculados al objeto del contrato.
- El precio o un planteamiento basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.
- Se incluyen en los contratos públicos consideraciones de tipo social, medioambiental y de innovación y desarrollo. Estas consideraciones podrán incluirse tanto al diseñarse los criterios de adjudicación, como criterios cualitativos para evaluar la mejor relación calidad-precio, o como condiciones especiales de ejecución, si bien su introducción está supeditada a que se relacionen con el objeto del contrato a celebrar.
- Se introducen las consultas preliminares al mercado regulado por el artículo 115, estas consultas permitirán al órgano de contratación realizar estudios de mercado con la finalidad de elaborar correctamente la licitación.

11. El artículo 39 establece las causas de nulidad de los contratos celebrados por poderes adjudicadores:

- En relación a la falta de publicidad del anuncio de licitación, el artículo 39 hace la siguiente aclaración: Serán igualmente nulos de pleno derecho los contratos celebrados por poderes adjudicadores cuando no se dé publicidad al anuncio de licitación en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público o en los servicios de información similares de las Comunidades Autónomas, en el «Diario Oficial de la Unión Europea

³¹ Esta medida ya fue introducida por la ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores.

o en el medio de publicidad en que sea preceptivo, de conformidad con el artículo 135.

- Formalización del contrato cuando se hubiese interpuesto recurso, sin respetar la suspensión automática del acto recurrido en los casos en que fuera procedente.
- Incumplimiento grave de las normas de derecho comunitario en materia de contratación pública.

12. Novedades en torno a los medios tecnológicos.

Con el objetivo de garantizar que las comunicaciones y los intercambios de información entre las AAPP y los licitadores se lleven a cabo utilizando las herramientas de comunicación electrónicas, esta nueva ley apuesta por establecer una serie de normas y requisitos para utilizar estas herramientas en los procedimientos. Ya que los medios de información y comunicación electrónicos pueden simplificar enormemente la publicación de los contratos y aumentar la eficiencia y la transparencia de los procedimientos de contratación.

Según lo dispuesto en el artículo 54 las relaciones entre las administraciones públicas y los interesados se harán por medios informáticos. Así pues, las notificaciones serán por medios electrónicos que se podrán realizar mediante:

- Dirección electrónica habilitada.
- Comparecencia electrónica.

La disposición adicional decimoquinta de esta nueva Ley establece las normas relativas al uso de herramientas electrónicas e informáticas aplicables a los procedimientos regulados por la Ley:

La tramitación de los procedimientos de adjudicación de contratos regulados en la presente Ley conllevará la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de los mismos por medios exclusivamente electrónicos.

No obstante, podrá utilizarse la comunicación oral para comunicaciones distintas de las relativas a los elementos esenciales de un procedimiento de contratación, siempre que el contenido de la comunicación oral esté suficientemente documentado. A este respecto, los elementos esenciales de un procedimiento de contratación incluyen:

- Los pliegos de la contratación.
- Las solicitudes de participación.
- Las ofertas.

La presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la disposición adicional decimoquinta.

Sin embargo, los órganos de contratación no estarán obligados a exigir el empleo de medios electrónicos en el procedimiento de presentación de ofertas en los siguientes casos:

- Cuando, debido al carácter especializado de la contratación, se requieran herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están en general disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles.
- Cuando las aplicaciones para la descripción de las ofertas utilizan formatos de archivo que no pueden ser procesados por otros programas abiertos o generalmente disponibles o están sujetas a un régimen de licencias de uso privativo y el órgano de contratación no pueda ofrecerlas para su descarga o utilización a distancia.
- Cuando la utilización de medios electrónicos requiera equipos ofimáticos especializados de los que no disponen generalmente los órganos de contratación.
- Cuando los pliegos de la contratación requieran la presentación de modelos físicos o a escala que no pueden ser transmitidos utilizando medios electrónicos.

De igual forma la ley establece 2 disposiciones adicionales más relativas al uso y utilización de los medios electrónicos e informáticos. Estas disposiciones son la decimosexta y decimoséptima.

Se reducirán el plazo general de presentación de ofertas en 5 días cuando el órgano de contratación acepte la presentación de ofertas por medios electrónicos en el procedimiento abierto.

La Plataforma de Contratación del Sector Público está regulada por el Artículo 347 y será obligatorio para las entidades públicas establecer los perfiles de contratación en ella. Esta plataforma electrónica permite «la difusión a través de Internet de sus perfiles de contratante, así como prestar otros servicios complementarios asociados al tratamiento informático de estos datos» esta información «se publicará en estándares abiertos y reutilizables.»

14. La disposición de motivos señala claramente que uno de los objetivos que inspiran la regulación contenida en dicha Ley es «lograr una mayor transparencia en contratación pública», a través de las siguientes novedades:
- Medidas de lucha contra el fraude y la corrupción y la prevención de los conflictos de intereses.
 - La supresión del supuesto de aplicación del procedimiento negociado sin publicidad por razón de cuantía.
 - Publicar las modificaciones y contratos menores en el perfil del contratante.
 - Acceso a la información publicada en el perfil del contratante libre, gratuito, completo y directo. Excepto por razones de confidencialidad y por motivos de seguridad.
 - Se crea los diferentes órganos Consultivos.
 - Inscripción en el Registro de Contratos del SP de los contratos adjudicados por los distintos poderes adjudicadores Públicas y demás entidades del sector público siendo obligatoria la inscripción de los contratos adjudicados por los entes públicos por importe igual o superior a 5.000€.

Aunque se haya eliminado el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía para fomentar una mayor transparencia la Ley delimita los procedimientos con negociación en los casos que enumera el artículo 167. Entre otros, estos casos son, cuando la prestación del contrato incluya soluciones innovadoras, cuando se trate de un contrato de servicios sociales personalizados o cuando en los procedimientos abiertos y restringidos solo se hayan presentado ofertas irregulares o inaceptables Y n cambio, en el artículo 168 se establecen los casos en los que se aplicará el procedimiento negociado sin publicidad.

Capítulo 7. Problemas y resistencias al cambio.

Con la integración de las tecnologías de la información y comunicación han ido surgiendo problemas y obstáculos de carácter interno y externo a la administración pública.

Los obstáculos más relevantes dentro de la administración son técnico-organizativo. Ya que para poder tramitar electrónicamente los contratos hacen falta una serie de elementos imprescindibles y que todos ellos estén fusionados para conseguir un fin. Estos son:

- Empleados.
- Procedimientos administrativos.
- Estructura de la administración.
- Tecnología.

Con el fin de conseguir la integración digital completa, se debe iniciar el cambio desde dentro de la propia organización, a través de la aptitud de los empleados hacia la modernización de los procedimientos y con la adquisición de un buen sistema informático.

La integración en el Ayuntamiento de Loriguilla de las TIC ha sido progresiva, desde que en 2010 se emitiera la ordenanza municipal aprobada por el pleno de la entidad, por la que se creaba la sede electrónica regulada en la ley 11/2007. En este mismo año se decidió comenzar a usar la plataforma Gestiona para la gestión y almacenamiento de expedientes.

Actualmente ya cuentan con todos los equipos necesarios para poder llevar a cabo un procedimiento de licitación a través de las herramientas informáticas.

Pero la gran resistencia al cambio sigue estando en los agentes externos, estos son las empresas licitadoras.

En la actualidad aún existen licitadores que todavía no han asimilado los nuevos cambios tecnológicos que ha sufrido la administración. Además de que están acostumbrados a que las licitaciones a modo tradicional tengan éxito, y por lo tanto

no muestran interés en modernizarse ya sea por desconfianza ante la tecnología, por comodidad o por la inversión que supone la adquisición de sistemas informáticos.

Uno de los principales obstáculos de realizar los trámites de forma electrónica que genera desconfianza en los operadores económicos es en el momento de utilizar datos relevantes de la empresa, ya que pueden ser revelados a toda la comunidad de internet. Por eso se necesitan eficaces sistemas de seguridad.

Otro obstáculo que se puede relacionar con la no adaptación de estas empresas a los nuevos medios tecnológicos es la brecha digital.

La brecha digital se define «como la separación que existe entre las personas (comunidades, estados, países...) que utilizan las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) como una parte rutinaria de su vida diaria y aquellas que no tienen acceso a las mismas y que, aunque las tengan no saben cómo utilizarlas.»³²

Puede haber empresas en las cuales el rango de edad sea elevado y desconozcan los principales usos y ventajas de las TIC además de como integrarlas para usarlas en los procesos de comunicación con las AAPP.

Por ello hay que persuadir y convencer a estas empresas de que cambien sus hábitos arraigados para que se puedan lograr los objetivos previstos y para que la relación público-privada sea más eficaz y eficiente.

Un paso fundamental para la adaptación de las empresas a la nueva era tecnológica, es la iniciativa de los propios trabajadores para promover la utilización de las TIC como nueva forma de trabajo en lo que corresponde a la parte burocrática y sobre todo, formar a los empleados, ya que para hacer un buen uso de la tecnología es necesaria la formación

³² Arturo Serrano, Evelio Martínez; "La Brecha Digital: Mitos y Realidades", México, 2003, Editorial UABC, 175 páginas, ISBN 970-9051-89-X www.labrechadigital.org

En este Ayuntamiento, es el problema más común, ya que, aunque estén equipados y adaptados, si hay factores externos no adaptados seguirán sin poder eliminar totalmente el formato papel en los procedimientos de licitación, porque la fase de presentación de la documentación por parte de las empresas sigue siendo en formato papel.

Surge así la necesidad de crear un plan para integrar tanto en las empresas con significativas carencias en materia informática y en las AAPP, para que se relacionen con la administración de forma electrónica y no de forma tradicional y que asegure la integridad de la información que se va a tratar.

Para ello será necesaria la colaboración público-privada, habría que establecer un consenso entre ambas partes para establecer las iniciativas y planes de transformación digital, invirtiendo en buenos recursos tecnológicos e informáticos y en recursos humanos, con la participación y formación de los empleados.

Cuando un ente del sector público tiene informatizado más de la mitad de los procedimientos administrativos y de las fases de las licitaciones, la presentación de documentación administrativa como las ofertas en formato papel es el mayor problema. Porque de una forma u otra todos los documentos tienen que terminar incorporados en el expediente virtual.

Por lo tanto, al recibir esta documentación en formato papel, deben de gastar más recursos en digitalizar los sobres, incorporarlos al expediente, nombrarlos según corresponda, y posteriormente cuando se ha realizado la valoración de las ofertas, escanear toda la documentación de cada uno de los sobres e incorporarla al expediente siguiendo el mismo método.

Este problema se intensifica cuando se trata de expedientes de gran dimensión, por ejemplo, un expediente urbanístico. Ya que estos requieren de mucha documentación como planos, proyectos técnicos, maquetas etc. Al enviar toda esta documentación en formato papel e incluso en A3 y encuadernados. Se necesitan más recursos para tratar e incorporar al expediente electrónico toda esta información y un gasto económico actualmente innecesario para las empresas.

Con el registro obligatorio de los perfiles de contratación de todos los entes públicos en la Plataforma de Contratación del Sector Público se está fomentando el uso de las herramientas informáticas para licitar y sobre todo de la presentación de ofertas a través de ella, ya que la plataforma contiene los medios para hacerlo y desde el día 11 de septiembre de 2017 disponemos de una guía de ayuda para la presentación de ofertas a través de esta plataforma, con motivo de la nueva regulación en la disposición adicional decimoquinta sobre la presentación de ofertas a través de medios electrónicos.

Es inevitable no encontrar deficiencias y carencias en la plataforma de contratación del sector público que podrían solventarse. Aunque han hecho una gran labor desde el año 2008 en actualizarla y hacerla más o menos accesible para los usuarios seguimos creyendo que le faltan mejoras para conseguir ser la plataforma de referencia para todas las entidades etc.

Como hemos señalado anteriormente en el trabajo, hemos encontrado varios inconvenientes con solo acceder a la plataforma sin ser usuario registrado.

Para comenzar, esta plataforma pública fue creada e instaurada principalmente para no tener que utilizar el formato papel en las relaciones contractuales entre AAPP y empresas, pero para poder registrarse un organismo público se tiene que completar un formulario de alta en la plataforma previamente “descargado” y debe ser enviado por correo postal en formato papel a las oficinas dispuesta para ello, esto resulta ser una incongruencia tanto para el sector público como para los ciudadanos que se paren a verlo.

Principalmente porque ese tipo de formulario puede ser rellenado desde la propia página e incluso podría ser firmado electrónicamente por el responsable administrativo del OP que se vaya a encargar de su uso ya que como hemos visto en el presente trabajo existen diferentes aplicaciones gratuitas proporcionadas por la AGE para la firma de documentación.

Además, la Plataforma no ha emitido ninguna estadística sobre los perfiles dados de alta en la plataforma desde el año 2015, por lo que debería emitir un informe más actualizado y con datos más concretos, por ejemplo, debería de hacer un análisis con datos segregados por comunidades autónomas o provincias, y dentro de ellas establecer los perfiles que existen dados de alta por tipo de administración.

Por último, según la información proporcionada por la guía de ayuda “*Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas*”, la presentación de ofertas a través de esta plataforma solo garantizaría la integridad y autenticidad del documento electrónico a través del CSV, como hemos visto anteriormente. No obstante, esto sigue sin garantizar que durante un procedimiento de licitación las ofertas presentadas sean abiertas todas al mismo tiempo y lugar especificado en los anuncios y pliegos, sin que exista la picaresca por los organismos de contratación de abrir esta documentación previamente a la fecha establecida para favorecer a otras empresas que participen en el mismo proceso de licitación.

Otro problema del sector público viene cuando encontramos ayuntamientos que disponen de usuario en la plataforma de contratación del sector público y además usan otra plataforma privada que cumple con las mismas funciones. Como es el caso de los municipios de Sagunto Y Ribarroja. Como podemos verlo en los ANEXOS V Y VI respectivamente.

Cuando accedemos a la página web del perfil del contratante del Ayuntamiento de Sagunto, entidad que cuenta con perfil contratante en la plataforma de contratación del SP. Aparecen una serie de hiperenlaces, uno de ellos lleva a la plataforma de contratación de la GVA, actualmente los organismos de la GVA ya no publican en ella debido a la existencia de la plataforma de contratación del SP. Y otro de ellos, nos envía a la “Plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Sagunto”. Esta plataforma de naturaleza privada es suministrada por la empresa “VORTAI” que tiene las mismas funcionalidades que dicha plataforma. Como podemos consultar en su página web <http://es.vortal.biz/comprar-mejor/licitacion-electronica>. De la misma forma sucede en el caso de Riba-roja.

La utilización de plataformas privadas con la misma función que la Plataforma de Contratación del Sector Público conlleva el incumplimiento de esta forma del apartado 3 del artículo 157 sobre la reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la administración de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Otro obstáculo que impide el registro de las AAPP en la Plataforma de contratación del SP es que los diferentes gestores de expedientes, en este caso el analizado en el presente trabajo, *Gestiona*, necesita en primer lugar, que el equipo de Gestiona,

es.Público adopte una relación con la PLACSP, para poder publicar en ella los archivos directamente, sin necesidad de hacer pasos de más. Como descargar desde Gestiona el documento en el PC para poder cargarlo en la plataforma de contratación del sector público. Ya que esto ralentiza la gestión pública. Y, en segundo lugar, crear nuevas plantillas de gestión de documentos para tramitar a través de él, los nuevos procedimientos de adjudicación, como el abierto simplificado, que deberán de incorporarse a la plataforma de Gestiona.

La corrupción también es un problema muy extendido en el mundo, Europa estima que el coste de la corrupción para los contribuyentes de la UE asciende a 120.000 millones euros al año. «La naturaleza y el grado de corrupción existe en los ámbitos político, judicial y de la administración pública.

«Más de la mitad de las empresas señala que la corrupción está muy extendida en la contratación pública debido a los conflictos de intereses, las prácticas opacas y los favoritismos. La contratación pública de proyectos y contratos en materia de desarrollo urbano, infraestructuras, construcción y asistencia sanitaria se consideran especialmente vulnerables a la corrupción en todos los niveles.»³³

Otros problemas con los que nos encontramos en las AAPP y por supuesto influyen de forma directa o indirecta en la contratación pública son:

- Lentitud del proceso de contratación.
- Falta de regulación de algunos procesos o fases del procedimiento de licitación. Ya que son muy subjetivos.
- Nuevas habilidades que requieren los profesionales del derecho administrativo.
- Dificultad para comprender y aplicar las normativas.
- Dificultad de las empresas por la cantidad de burocracia que se presenta al acceder a una licitación pública.

³³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:52014IE6520&from=ES>

Capítulo 8. Conclusión y recomendaciones.

Después del estudio en este trabajo de la contratación pública y su gestión a través de medios informáticos y electrónicos, hemos podido ver como la normativa nacional en esta materia y otras leyes relacionadas con ella (19/2013, 39/2015...) han ido evolucionando a través de sucesivas reformas actualizándose en función de las deficiencias existentes en contratación pública y en la administración en general y en función del gran impacto de las nuevas TIC en la vida de todos.

Por lo general, podríamos pensar que en la actualidad todas las administraciones públicas ya cuentan con todos los recursos, humanos, informáticos y electrónicos para poder gestionar de forma electrónica los procesos de licitación, debido principalmente a las exigencias de la Ley. Pero esto queda muy alejado de la realidad. Porque todavía existen muchas carencias y no pueden solventarse de un día para otro, pero sí de forma progresiva.

Con la evolución de la sociedad al mismo tiempo que las TIC y la normativa, las Administraciones Públicas han tenido que adaptarse en la medida de lo posible y llevar a cabo una serie de modificaciones en la gestión de los recursos económicos, humanos, de procesos, en la dimensión jurídica, organizativa, formativa, de seguridad etc. para poder aplicar las normativas vigentes a sus procedimientos administrativos.

Esto ha transformado las AAPP españolas y sobre todo su relación con terceros.

Pero la contratación pública ejecutada a través de medios electrónicos en todas las fases sufre un grave retraso en su aplicación. Esto es creado por la falta de voluntad política e institucional y por las normativas que rigen las contratación pública. La comisión europea estima que las transacciones de contratación a través de medios electrónicos no superan el 5% del gasto total de la contratación.³⁴

Es cierto que España no es el país mejor valorado en la gestión de contratación pública. Según datos del informe de la comisión europea de 2016 de los 9 indicadores analizados en este informe los cuales muestran el desempeño de

³⁴ Libro Verde sobre la generalización del recurso a la contratación pública electrónica en la UE.

aspectos clave de la contratación pública, España solo aprobaría en dos de ellos, en criterios de adjudicación y en la velocidad de decisión.

Del mismo modo, en los aspectos valorados sobre publicidad y transparencia en ese informe de la CE y plasmados en el presente trabajo, España presenta un nivel muy deficiente en publicidad, ya que las AAPP españolas solo publican alrededor del 2% de las licitaciones. Siendo un 11% la tasa sobre las licitaciones adjudicadas directamente, sin proceso de negociación.

En esta situación y debido a que el contrato menor es el procedimiento de adjudicación directa en las corporaciones locales más utilizado se han reducido las cuantías de adjudicación de los contratos menores. En el TRLCSP, se considera contrato menor por razón de la cuantía a los contratos con importe inferior a 50.000 euros para obras y de importe inferior a 18.000 euros para servicios y suministros. Con la nueva ley, las cuantías son las siguientes respectivamente, 40.000 y 15.000 euros y además se exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad de establecer dicho contrato.

Además, para favorecer la publicidad y la transparencia se elimina el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, ya que las administraciones españolas abusaban de su uso. En cambio, se ha creado el procedimiento abierto simplificado para paliar las deficiencias del negociado sin publicidad ya que sufría un déficit de transparencia.

Con la implantación de la gestión electrónica en todo el proceso de contratación, se quiere conseguir una administración más rápida, ágil y transparente en la celebración de sus procesos y en la gestión de los recursos como hemos podido ver en las novedades que presenta la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

La primera referencia por parte de las autoridades europeas en materia de tramitación electrónica fue en 1996 con el libro verde «la contratación pública en la Unión Europea: Reflexiones sobre el futuro.»

Más tarde, con la introducción de las diferentes herramientas electrónicas por la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público y la Ley 59/2003

de firma electrónica se consiguió un gran avance en el funcionamiento electrónico de las AAPP en diversas áreas, saliendo favorecida la contratación pública:

- Las utilidades de todas estas tecnologías convirtieron un proceso largo y tedioso en otro más ágil, eficaz y transparente.
- Una gestión de la documentación más rápida y fácil de hacer por la utilización de plantillas y la reutilización de la información.
- El envío de notificaciones y comunicaciones través de medios como el correo electrónico o el buzón de particulares de las distintas sedes electrónicas es mucho más eficiente.
- Realización de los trámites de forma telemática.
- Presentación de documentación de forma telemática o a través de correo electrónico.
- Servicio de mayor calidad.
- Uso de aplicaciones y plataformas para el intercambio de información.
- Relación de comunicación más sencilla y rápida.

La nueva Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público pretende mejorar todos estos aspectos, e introducir de una forma más invasiva el uso de medios informáticos, ya que supondrá un ahorro de recursos, y una forma de seguir fomentando la transparencia, para lograrlo esta ley introduce medidas positivas en publicidad sobre todo porque aumenta la información del procedimiento de contratación que debe publicarse en el perfil del contratante (internet).

En torno a esto, la ley establece también por primera vez la prevención contra los conflictos de intereses y de lucha contra la corrupción además de incluir en el ámbito subjetivo de aplicación de esta ley a los partidos políticos y sindicatos.

Según lo establecido por el Dictamen del Comité Económico y Social Europeo sobre «Combatir la corrupción en la UE: afrontar las preocupaciones de las empresas y la sociedad civil» «Se recomienda la elaboración de una estrategia quinquenal de lucha contra la corrupción coherente y global, en el que se establezcan objetivos claros de lucha contra la corrupción, y mejorar la coordinación entre los organismos de la Comisión Europea y de la Oficina Europea contra el Fraude (OLAF) la Europol, Eurojust, etc y se tendrán que instaurar comités éticos

independientes con la facultad de emitir recomendaciones vinculantes e imponer sanciones.»³⁵

En alusión a la utilización de la transparencia y en contratación pública, para evitar las malas praxis, no podemos olvidarnos de la “picaresca” que existe en nuestra sociedad como práctica habitual. Como ejemplo muy habitual en adjudicaciones de contratos de obras por las AAPP, encontramos los contratos adjudicados a la baja que posteriormente se modifican durante la ejecución del mismo, para poder compensar la cuantía “perdida” por la baja y así los empresarios obtener un beneficio.

La Ley 9/2017 de Contratos del SP establece un límite de modificación del 20% del precio inicial del contrato cuando sea previsto en los pliegos de condiciones administrativas. Si la modificación superase este porcentaje, el Consejo de Ministros tendrá que autorizarlo.

Por eso creemos que parte de la sociedad española carece de valores como el deber del cumplimiento de las normas. No obstante, con las iniciativas de hacer partícipes y conocedores a los ciudadanos de las decisiones que se toman en las AAPP disponiendo de las herramientas electrónicas se evita que se cometan irregularidades por parte de los organismos públicos compartiendo información de cómo se usa el dinero público.

Con el estudio en este trabajo, hemos podido ver los cambios que van a regir a partir de ahora la gestión de la contratación pública, los más destacados son la utilización obligatoria de medios electrónicos, el uso de los sistemas de información y comunicación y el requerimiento de la profesionalización de los empleados públicos encargados de la gestión y tramitación de los expedientes tanto en aspectos burocráticos como en aspectos técnicos.

En lo referido a los cambios sobre el fomento de la participación de las PYME en los procedimientos de contratación la nueva regulación procede a la eliminación de

³⁵ Dictamen: Combatir la corrupción en la UE: afrontar las preocupaciones de las empresas y la sociedad civil. Véase: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:52014IE6520&from=ES>

barreras y la simplificación de las cargas administrativas facilitando así su acceso a las licitaciones.

Forma parte de ello, el uso del nuevo Documento Europeo Único, con el que se acreditará que la empresa está legalmente constituida, que cumple con los requisitos de solvencia económica, técnica y financiera y que no está incurso en prohibición de contratar. Con este documento se eliminará parte de la burocracia y hará más simple la presentación de las ofertas favoreciendo a los empresarios.

Para poder mejorar las AAPP y así poder llevar a cabo la transición hacia un formato electrónico completo en contratación pública y al mismo tiempo en administración electrónica se observan en primer lugar dos elementos principales que mejorar, los equipos digitales. Y la formación del personal en este sector informático. Ya que la edad media del personal en las AAPP se sitúa entre los 40 y 59 años³⁶. Estos requieren nuevas habilidades en los empleados que gestionan la tramitación de los contratos.

Las medidas harían referencia a la adaptación de los dos actores que intervienen en una relación contractual. En lo referente a los empleados públicos la mejor opción para la adaptación sería promover desde la propia administración cursos intensivos para formarles rápidamente y que puedan trabajar a través de los medios informáticos en todas las áreas, y sobre todo formar al departamento o área de contratación en las novedades que trae la Ley 9/2017 de Contratos del SP ya que ha habido modificaciones en varios procedimientos y en la gestión de estos a través de medios electrónicos, tales como la nueva forma de tramitar a través de la PLACSP regulada por el TRLCSP y mejorada por la Ley 9/2017 de contratación pública.

Por lo que se refiere a las empresas licitadoras, también deberían formarse para poder utilizar esta plataforma y proveerse de todos los equipos digitales necesarios para poder tramitar cualquier documento electrónico. Como hemos visto en la práctica, las empresas presentan grandes deficiencias a la hora de relacionarse telemáticamente con las entidades públicas, por lo que se aconseja establecer un plan de comunicación entre los dos actores de la relación contractual para desarrollar los objetivos y las estrategias y así conseguir el mismo objetivo que no es otro que la comunicación electrónica en el procedimiento de contratación.

³⁶ OCDE <https://administracionespublicas.wordpress.com/>

La clave de esta transición se encuentra en la Plataforma de Contratación del Sector Público, herramienta establecida por las diferentes leyes de contratación hasta la actualidad para la relación telemática entre empresa y AAPP. Será obligatorio alojar el perfil de contratación de los organismos de contratación según lo dispuesto por la Ley 9/2017. Y esta medida afecta de pleno a los licitadores, los cuales deberán involucrarse y adaptarse en mayor grado a las TIC, ya que las AAPP han ido evolucionando progresivamente, aunque algunas en mayor grado que otras y por lo tanto están más concienciadas. No obstante, debemos hacernos la siguiente pregunta, ¿están lo suficientemente actualizadas en TIC los diferentes entes del sector público y las empresas para poder utilizar esta plataforma de forma única en la gestión de las licitaciones? En un principio la respuesta debería ser afirmativa, ya que la Ley 9/2017 la establece como principal plataforma para la relación entre organismos públicos y operadores económicos.

Sin embargo, más de la mitad de Ayuntamientos de la provincia de Valencia no han registrado todavía ningún órgano de contratación en el “perfil del contratante”, en total 166 de los 266 Municipios no están registrados.

Un factor que puede haber influido en ello, es que hasta ahora la GVA tenía en funcionamiento su propia plataforma de contratación y muchos municipios utilizaban está en ved de la plataforma de contratación del SP. En la actualidad la Generalitat Valenciana ya no publica en ella, para de alguna forma alentar a las demás entidades a utilizar la PLACSP y de esta forma poder unificar en dicha plataforma todas las licitaciones y los diferentes perfiles de contratación.

Pero otro factor que ha contribuido es como hemos visto a lo largo del presente trabajo la falta de la implantación de administración electrónica. Lo que conllevará que en tan solo 4 meses cuando entre esta nueva ley en vigor y deban utilizar todas estas herramientas electrónicas la adaptación la deberán de hacer de forma progresiva porque es una tarea costosa a varios niveles, como el económico, formativo, jurídico, social... Lo que implicará un mayor retraso en la aplicación de los medios electrónicos en contratación pública.

Con el uso de la plataforma de contratación las empresas licitadoras podrán:

- Buscar licitaciones abiertas de cualquier órgano.



- Consultar los expedientes de forma libre en los que participen o hayan participado.
- Recibir notificaciones en función de los plazos y la naturaleza de las licitaciones en curso.
- Acceder a la información recopilada durante el proceso, estos serán los documentos electrónicos del proceso donde se le requiera.
- Presentar sus ofertas de forma electrónica, con total garantía de confidencialidad mediante los mecanismos de cifrado más avanzados

Después de hacer una investigación en las diferentes webs institucionales de algunos ayuntamientos sin registro en la PLACSP, observamos numerosas e importantes carencias que todavía existen en los Ayuntamientos de la provincia de Valencia en materia de tramitación electrónica de contratos y por supuesto en administración electrónica.

Cuando accedemos a la página web del Ayuntamiento de Alberic, un municipio que cuenta con 10.498 habitantes y un presupuesto de casi 7.500.000. Vemos en su perfil del contratante, que los documentos publicados de los diferentes expedientes están cargados después de la oportuna digitalización, ya que los documentos no cuentan con la integración de la firma electrónica y están firmados manualmente. Ver ANEXO IV.

Además de que no cuenta con sede electrónica propia, y por lo tanto no tiene ningún canal de comunicación electrónico con los ciudadanos.

Comparándolo con el Ayuntamiento de Loriguilla, que solo cuenta con 1.953 habitantes y un presupuesto de poco más de 2.000.000 de euros. Vemos las siguientes diferencias:

- Los documentos electrónicos de los expedientes de licitación cuentan con la integración de la firma electrónica y se cargan directamente desde el propio gestor de expedientes.
- Posee una sede electrónica capaz de ofrecer la comunicación necesaria entre la administración y los ciudadanos. Además de la posibilidad de que los licitadores que participen en los procedimientos de contratación podrán registrarse en el apartado carpeta electrónica y ahí podrán consultar el estado de los expedientes en los que



participen y recibir notificaciones. De igual forma lo podrán hacer los ciudadanos que hayan solicitado algún trámite.

Con este análisis comparativo lo que pretendemos es explicar que no solo hacen falta recursos económicos para la implantación de las TIC en la gestión de los procesos administrativos, sino más bien la solución para implantar el uso de medios electrónicos en contratación se encuentra en el interior de las propias entidades públicas y en las personas que las dirigen, los cuerpos políticos. Que deberán de tener la capacidad de decir e influir en esta cuestión pública y utilizar debidamente estos instrumentos técnicos.

Si desde que entró en vigor en 2007 la primera ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos en la que se reconoció como un derecho de los ciudadanos la relación electrónica con las administraciones públicas. Además, esta ley estableció la obligación de las AAPP de dotarse de los medios electrónicos necesarios para que dicho derecho pudiera ser ejercido por los ciudadanos. Incluso, se introdujeron diversas herramientas electrónicas. O desde la Ley 30/2007 de contratación pública en la que se optaba por la plena inserción de los medios electrónicos e informáticos en contratación pública y se introdujo como novedad la Plataforma de contratación estatal.

Pero han pasado 10 años desde entonces y muchas de las administraciones ni siquiera cuentan con los medios básicos que se establecieron en aquellas Leyes de 2007, como la sede electrónica para permitir la comunicación telemática con los ciudadanos, o la utilización de la firma o certificados electrónicos, o la utilización de la plataforma de contratación estatal.

PLAN DE IMPLANTACIÓN DE LAS TIC EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

Para llevar a cabo la adaptación completa de las AAPP se debe establecer un plan de implantación de TIC controlado por un grupo de trabajadores de la entidad con predisposición a encontrar las soluciones a los problemas y carencias que presentan en relación con las exigencias de las actuales leyes en materia de contratación y acceso electrónico. Y así poder adaptarse de la forma más rápida y sencilla posible.

Lo primero será componer el grupo de trabajo que realizará las medidas del plan de actuación para la integración de los medios electrónicos y de la formación del personal que tiene que hacer uso de estas herramientas.

Este equipo de trabajo analizará la situación actual y definirá el problema existente, las posibles soluciones y como llevarlas a cabo.

Por lo que se incluirá un análisis DAFO, las debilidades y fortalezas son a nivel interno ya que dependen del funcionamiento y la administración del ente o empresa mientras que las amenazas y fortalezas dependen del entorno, con lo que escapan al control de ellos. Se hará un balance de la inversión que supondría el cambio y posteriormente se deberá aprobar la inversión e incorporar el gasto a la partida presupuestaria necesaria.

Una vez elaborado el plan, este grupo de trabajo se distribuirá las tareas.

Dicho plan estará integrado en parte por la contratación de servicios informáticos, para ello se elaborará un procedimiento de contratación de los servicios informáticos. Se seleccionará el órgano de contratación y el tipo de procedimiento. Y será necesario crear unos pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y dar publicidad. Para que las diferentes empresas interesadas puedan presentar sus ofertas. Y se adjudicará al empresario que presente la oferta económica más ventajosa. Después de la selección de la empresa con la oferta económica más ventajosa se ejecutará el plan.

Los servicios informáticos consistirán en proveer a la AP de todas las herramientas informáticas que se precisen para poder tramitar, las cuales hemos analizado con anterioridad en el presente trabajo y son las siguientes:

- Creación del portal institucional.
- Perfil del contratante.
- Sede electrónica.
- Portal de Transparencia.

El siguiente paso será darse de alta en la Plataforma de Contratación del SP, registrando al organismo de contratación y asignando los roles administrativos,

recordemos que estos organismos tendrán que remitir en formato papel el formulario de registro a la Subdirección General de Coordinación Electrónica.

Una vez analizado esto, se hará una normalización de todos los documentos electrónicos para que toda la organización pública o empresa privada trabaje con un único formato de texto.

Igualmente podrán utilizar gestores de expedientes, que no solo les permitirá crear los documentos electrónicos o almacenarlos si no también publicarlos directamente en los diferentes portales o enviarlos telemáticamente.

Después de conseguir todos los equipos informáticos se introducirá la firma o certificado electrónico, para poder firmar los documentos administrativos electrónicos para así garantizar su validez. Con el fin de reducir progresivamente el uso de papel. Ya que hemos visto que muchas AAPP crean los documentos a través de los sistemas ofimáticos de procesamiento de textos (Word) pero los firman manualmente, para después tenerlos que digitalizar, archivar y publicar en el portal web adaptado para ello. En el ANEXO IV podemos ver un ejemplo de ello.

Las personas que tramiten los expedientes electrónicos recibirán una formación que les permita usar todos los medios informáticos que se necesiten, y se seguirán formando de forma progresiva para poder adaptarse a las nuevas exigencias de la sociedad y las TIC.

También se les formará en materia legislativa, ya que los empleados encargados de la tramitación de un contrato además de estar estrechamente relacionados con el derecho administrativo necesitan las habilidades técnicas, para usar medios informáticos, habilidades de análisis de mercado para diseñar criterios de negociación de calidad que permitan obtener la mejor oferta en relación con la calidad-precio, y habilidades de negociación y de estrategia para alcanzar los objetivos propuestos.

De hecho, desde el Estado se debería de promover un plan de actuación a nivel nacional sobre el uso de las TIC en contratación pública, para que empresarios, administraciones y otros agentes sociales tengan conocimiento sobre la

importancia de contratar por medio de la tecnología y sobre el ahorro de recursos que esto supone.

Este plan debería de establecer unas directrices de implantación de TIC que pudieran ser acatadas por todos estos agentes, teniendo en cuenta el nivel económico de las pequeñas empresas y administraciones. Las directrices deberían ser formuladas por profesionales de distintos sectores y con formaciones varias, expertos en informática o telecomunicaciones, expertos en contratación pública, profesionales del derecho administrativo y de economía, contabilidad etc.

Y del mismo modo formar un órgano de control que controlase si las diversas entidades y empresas cumplen con las directrices establecidas.

Además de un plan de integración de las herramientas electrónicas en las AAPP y de su utilización se requiere una norma en la que se incorporen los actuales procedimientos de contratación adaptados a la nueva forma de contratar con los medios electrónicos, para así poder tramitar de forma completamente digital dichos procedimientos sin tener que tramitar una parte a través de los medios electrónicos y la otra parte a través de formato papel porque no hay forma de aplicar el uso de estas herramientas ya que son procedimientos pensados para la tramitación a través del forma tradicional.

En definitiva, la contratación gestionada por medios electrónicos está en auge y va a suponer un importante reto para todo el sector público que deberá hacer un gran esfuerzo no solo económico y de voluntad por el cambio y por formarse si no que deberá buscar apoyo en especialistas informáticos y de telecomunicaciones para poder fortalecer la licitación pública electrónica. Porque de lo contrario, seguiremos como hasta ahora, con muchas Administraciones Públicas españolas sin dar el paso a la incorporación de las herramientas necesarias para la gestión electrónica de los contratos y para las relaciones de comunicación con los operadores económicos.

BIBLIOGRAFIA

- ES.PUBLICO, GESTIONA <<http://pruebas.inycio.es/gestiona/gestion-documental/>> [Consulta: 18/09/2017]
- PAe Portal Administracion Electronica:
<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Ciudadanos/Aplicaciones-Firma.html>
- LIBRO VERDE sobre la generalización del recurso a la CPE en la UE
<<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0571&from=ES>> [Consulta: 23/09/2017]
- Firma electrónica, y certificados electrónicos.
<https://sede.sepe.gob.es/contenidosSede/generico.do?pagina=firma/ayuda_firma_conceptos.html>
- Estrategia en pos de la contratación pública electrónica
<[http://www.aytos.es/Subidas/Comisi%C3%B3n%20Europea%20\(contrataci%C3%B3n%20electr%C3%B3nica\).pdf](http://www.aytos.es/Subidas/Comisi%C3%B3n%20Europea%20(contrataci%C3%B3n%20electr%C3%B3nica).pdf)>
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:
<<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-17887&p=20151231&tn=1#preamble>> [18/09/2017]
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: <<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2013-12887>> [Consulta: 10/10/2017]
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
<<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565&p=20151002&tn=1>>
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: <<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566&p=20151002&tn=1#a41>>
- Proyecto de Ley de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.:



<http://www.congreso.es/public_oficiales/L12/SEN/BOCG/2017/BOCG_D_12_138_1164.PDF> [Consulta: 26/10/2017]

- Ley 9/2017, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014:
<<http://www.boe.es/boe/dias/2017/11/09/pdfs/BOE-A-2017-12902.pdf>>
[Consulta: 09/11/2017]
- Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado:
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2013-12888>
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica:
<<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-23399>>
- LIBRO VERDE 1996:
<https://www.scribd.com/fullscreen/13851909?access_key=key-2cvcf8rz5izdfzuwxunj>[Consulta: 20/11/2017]
- Plataforma de contratación del Sector Público:
<<https://contrataciondelestado.es>> [Consulta: 28/10/2017]
- Informe de la comisión europea sobre contratación pública:
<http://ec.europa.eu/internal_market/scoreboard/performance_per_policy_area/public_procurement/index_en.htm > [Consulta: 3/11/2017]
- Certificado electrónico: <<http://www.creatuempresa.org/es-ES/PasoApaso/Paginas/PuestaEnMarcha.aspx>> [consulta: 28/10/2017]
- Contratación electrónica: <<http://www.aytos.es/mundoaytos/contratacion-electronica?m=38>>
- MEMORIA DEL ANÁLISIS DE IMPACTO NORMATIVO ANTEPROYECTO DE LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (año 2016):
<<https://www.crisisycontratacionpublica.org/wp-content/uploads/2015/03/LeydecontratosMemoriaAnalisisdelImpactoNormativo24.11.16.pdf> > [Consulta: 3/11/2017]



- 18 de abril: Vencido el plazo de transposición de las Directivas sobre contratación pública, procede la aplicación directa de las mismas: <<http://noticias.juridicas.com/actualidad/noticias/11021-18-de-abril:-vencido-el-plazo-de-transposicion-de-las-directivas-sobre-contratacion-publica-procede-la-aplicacion-directa-de-las-mismas/>>[Consulta:8/11/2017]
- <https://www.accv.es/empresas/sellado-de-tiempo/> [Consulta: 20/10/2017]
- La administración electrónica: «eGovernment» : <<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=LEGISSUM:l24226b&from=ES>>[Consulta:14/10/2017]
- Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD): <<https://www.mecd.gob.es/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/archivos/recursos-profesionales/documentos-electronicos/pgde-mecd-preguntas-frecuentes/pgde-mecd-preguntas-frecuentes.pdf>> [Consulta:14/10/2017]
- MARTIN DELGADO, ISAAC (2017). La reforma de la Administración electrónica: Una oportunidad para la innovación desde el Derecho: <https://books.google.es/books?id=HqArDwAAQBAJ&pg=PT395&lpg=PT395&dq=La+contrataci%C3%B3n+p%C3%BAblica+a+debate:+presente+y+futuro,+Cizur+Menor&source=bl&ots=QpqDDmxWpw&sig=rdls73BelZSf3qgdvIalBY7uhq4&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiKi8TX_Y3XAhWBLyYKHZ96CdQQ6AEINjAD#v=onepage&q=La%20contrataci%C3%B3n%20p%C3%BAblica%20a%20debate%3A%20presente%20y%20futuro%2C%20Cizur%20Menor&f=false>
- Mesa de contratación: <<http://asocex.es/la-mesa-de-contratacion-un-instrumento-de-control-financiero-del-gasto-publico-y-de-legalidad-en-tiempos-de-crisis-economica>>
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE: <<http://boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2014-80598>>

- Informe sobre el grado de cumplimiento por las instituciones públicas de la normativa legal sobre contratos: <http://transparencia.org.es/wp-content/uploads/2017/11/instituciones_publica_continuan_mostrando_alto_nivel_incumplim.pdf>
- SANTAMARIA PASTOR, JA. (2016) Principios de Derecho Administrativo General Tomo II.
- Dictamen del Comité Económico y Social Europeo sobre: «Combatir la corrupción en la UE: afrontar las preocupaciones de las empresas y la sociedad civil»: <<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:52014IE6520&from=ES> >



ANEXOS.

ANEXO I: Formulario de registro en la Plataforma de Contratación SP para los órganos públicos. Fuente: Plataforma de Contratación del SP.2017

INSTRUCCIONES

Rellene el formulario de la pestaña "**Formulario**". Algunas celdas disponen de comentarios de ayuda.

Imprima dicho formulario. Obtendrá **dos hojas**, la primera con los datos generales y las actividades del órgano, la segunda con la información correspondiente a la integración sistémica si procede y los datos para la comunicación del alta una vez que se haya efectuado.

Envíe las 2 hojas impresas (junto con la solicitud de alta del Perfil de Contratante, firmada por el Responsable del órgano de contratación - ROC) a la dirección siguiente:

Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica
C/ José Abascal, 4, 2ª planta
28071 Madrid

PLATAFORMA DE
CONTRATACIÓN DEL
ESTADO



FORMULARIO DE ALTA DE PERFIL DE CONTRATANTE

ANEXOS I y II (Orden EHA/1220/2008)

NOTA: Las celdas en amarillo disponen de una lista desplegable de valores posibles. Para acceder ella, pulse sobre la celda y sobre la flecha a la derecha.

También hay algunas celdas con comentarios de ayuda.

Introducir una columna por cada órgano de contratación

Formulario de Datos del Órgano de Contratación	Descripción	Obligatorio	Valor
Tipo de Administración	Tipo de Administración a la que pertenece el Perfil del Comprador	SI	Comunidad Autónoma
Nombre de Administración	Nombre oficial del Ministerio, Comunidad, Ayuntamiento...	SI	
Nombre del Órgano de Contratación	Nombre del Órgano de Contratación al que se le asocia el Perfil del Comprador	SI	
Rol del Órgano de Contratación	Rol con el que actúa el Órgano de Contratación.	SI	Órgano de Contratación



CIF	Numero de Identificación Fiscal que utilizará el Órgano de Contratación (CIF)	SI	
Código DIR3	Código del organismo en el Directorio Común DIR3 - Más información en http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3	NO	
Idioma preferente	Idioma preferente que utilizará el Órgano de Contratación.	NO	
Web del Órgano de Contratación	Página web del Órgano de Contratación, si la tuviera.	NO	
Epígrafe en BOE del Departamento Emisor	Epígrafe de publicación de los anuncios que se envíen a BOE.	SI	AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Dirección Postal del Órgano de contratación	Descripción	Obligatorio	Valor
Nombre de la Vía	-	SI	
Código Postal	-	SI	
Población	-	SI	
Provincia		SI	
País	-	SI	
Contacto del Perfil del Órgano de contratación	Descripción	Obligatorio	Valor
Teléfono	-	NO	
Fax	-	NO	
Email	-	SI	
Responsable del Órgano de Contratación (ROC)	Descripción	Obligatorio	Valor
Nombre	-	SI	
Apellidos	-	SI	
Documento de Identificación	Número del NIF/NIE/DNI	SI	
Cargo	En el caso de ROC, esta información se muestra como responsable en la publicación de los anuncios en los Diarios Oficiales (p.e. BOE).	SI	
Email	-	SI	
Referencia al nombramiento	Indique la referencia que permita verificar el nombre del responsable del órgano si se encuentra disponible en una fuente pública oficial (ej. Boletín Oficial) En caso contrario deberá hacernos llegar documentación acreditativa	SI	
Administrador del Órgano de Contratación (AOC)	Descripción	Obligatorio	Valor
Nombre	-	SI	
Apellidos	-	SI	
Documento de Identificación	Número del NIF/NIE/DNI	SI	
Cargo	-	NO	
Email	-	SI	



	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	N/A
	TRANSFERENCIAS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	N/A
	DEUDA PÚBLICA	N/A
	MEDIO AMBIENTE	N/A
	INTERIOR	N/A
	ECONOMÍA Y HACIENDA	N/A
	OCIO	N/A
<u>Seleccione todos los ámbitos de actuación en los que actúa el órgano de contratación (Sectores Especiales de acuerdo con la Directiva 2014/25/UE)</u>	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON AEROPUERTO	N/A
	ELECTRICIDAD	N/A
	EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE CARBÓN U OTRO COMBUSTIBLE SÓLIDO	N/A
	EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE GAS	N/A
	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PUERTOS	N/A
	SERVICIOS POSTALES	N/A
	DISTRIBUCIÓN DE GAS	N/A
	SERVICIOS FERROVIARIOS	N/A
	SERVICIOS DE TRANVÍA, METRO Y AUTOBÚS	N/A
	AGUA	N/A

Cumplimente la siguiente información si dispone de un sistema de gestión de expedientes desde el que realizará la publicación de anuncios a través de la integración sistémica con la Plataforma de Contratación del Estado (requiere la adaptación de los sistemas para su interconexión)

	Descripción	Obligatorio	Valor
Certificado de componente autorizado por el Órgano de Contratación para su integración sistémica	Emisor (Issuer)	NO	
	Entidad (Subect)		
	Número de serie (Serial Number)		



Cumplimente la siguiente información solamente en caso de que desee que la carta de comunicación del alta sea remitida a un destinatario diferente del solicitante o a una dirección postal distinta a la del órgano de contratación que se ha indicado anteriormente (se recuerda que la carta contendrá las claves personales para el acceso a la plataforma).

Destinatario y Dirección Postal envío de carta de comunicación del alta	Obligatorio	Valor
Destinatario	NO	
Nombre de la Vía	NO	
Código Postal	NO	
Población	NO	
País	NO	



ANEXO II: Minuta.

AYUNTAMIENTO DE LORIGUILLA

Avenida Oeste, n.º 9



46393 LORIGUILLA (Valencia)

**MINUTA
REGISTRO DE SALIDA**

DATOS DE LA ANOTACIÓN

Oficina: Oficina Central de Registro

Nº de registro: 2017-S-RC-176

Fecha de registro: 19 de julio de 2017, a las 13:20 horas

Forma de envío: Correo postal (Ordinario)

Resumen: REFORMA ACERAS E INSTALACIONES SUMINISTRO AGUAS PPOS 2016.-
Requerimiento al licitador que ha presentado la mejor oferta

Relación de Terceros

1. **Solicitante:** AGLOMERADOS LOS SERRANOS, S.A.

Relación de Documentos

1. **Nombre del documento:** REFORMA ACERAS E INSTALACIONES SUMINISTRO
AGUAS PPOS 2016.- Requerimiento al licitador que ha presentado la mejor oferta.pdf
Código de validación: 7R254NWXDN9Y6F4TEXYFX7S4F

Expedientes relacionados

1. **Número del expediente:** 110/2017



Ayuntamiento de Loriguilla (1 de 1)
Sello Loriguilla 00072017
HASH: 7070e9d54e9977d01bc7ead19ca42024c





ANEXO IV: Documento relativo al poco uso de las herramientas electrónicas en contratación pública.



AJUNTAMENT D'ALBERIC
LA RIBERA ALTA (VALÈNCIA)
www.alberic.es / alberic@alberic.es

Plaça de la Constitució, 22
46260 ALBERIC
C.I.F. P-4601100-C
Tel.96 244 00 66 - Fax 96 244 20 42

FINAL.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don ____, con Documento Nacional de Identidad número ____, con domicilio en ____, en nombre propio (o en representación de ____, con D.N.I./C.I.F. número ____), enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar la concesión de la gestión del servicio público de GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL DE ALBERIC.

Manifiesto que tomo parte en dicho procedimiento de adjudicación, comprometiéndome a realizar la gestión de servicio público, con arreglo al Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas y el régimen jurídico básico regulador del servicio, cuyo contenido acepto íntegramente, sin salvedad alguna; ofreciendo, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 4.ª del Pliego de cláusulas administrativas particulares, efectuar la gestión de servicio público con las siguientes condiciones: ____

(Especificar resumidamente los criterios de valoración de la cláusula nº 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

(Fecha y firma)

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en fecha 06 de abril de 2017.

La Secretaria acctal.

Fdo.: Mª Angeles Yeves Urriaga

ANEXO V: Perfil del contratante Ayuntamiento de Sagunto

Portal de Transparencia  Participa  Sede electrónica    SUGERENCIAS

 **AJUNTAMENT DE SAGUNT**

Ciudadanía  Visitante  Empresas  Administración 

Órganos de gobierno  [Administración](#)  [Información Económico-Financiera](#)  [Empleo](#)  **Contratación y Patrimonio**  [Perfil del Contratante](#)  [Documentos de Contratación](#)  [Inversiones financieramente sostenibles](#)  [Subvenciones](#)

[Home](#) > Ayuntamiento > Administración > Contratación y Patrimonio > Perfil del Contratante

Perfil del Contratante


Plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Sagunto
Consulta y tramitación de licitaciones


Plataforma de Contratación de la Generalitat
Acceso a la plataforma de Contratación de la Generalitat Valenciana



ANEXO VI: Perfil del contratante Ayuntamiento de Riba-roja.

AJUNTAMENT de RIBA-ROJA DE TÚRIA

ESPORTS
NATURA
SANITAT

Está usted en: [Ayuntamiento](#) [Portal de transparencia](#) [Indicadores Ley de Transparencia](#) [Perfil del Contratante](#)

Perfil del Contratante

El "Perfil del Contratante" es el lugar de la página web de las administraciones públicas en el que se publica la información relativa a la contratación administrativa, tales como los anuncios de licitación, las adjudicaciones provisionales y definitivas y los pliegos de contratación.

:: Acceso a la Plataforma de Contratación del Sector Público.
:: Acceso a la Plataforma de Licitaciones electrónicas.

Contrato de servicio
Enajenación bienes inmuebles

pagina anterior

Mi ciudad



ANEXO VII: Ejemplo de Declaración Responsable.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D _____ con Documento Nacional de Identidad número _____ y
domicilio a efectos de notificaciones en _____ teléfono _____
correo electrónico _____ actuando en nombre y representación de _____ con
número de Identificación Fiscal número _____ a efectos de mi participación en la licitación de las
obras de "REFORMA DE ACERAS Y ASFALTADO DE LAS CALLES IRYDA, VIRGEN DE LA SOLEDAD, SAN JUAN,
NUEVE DE OCTUBRE, CAMP DE TÚRIA Y MAESTRO RODRIGO Y REFORMA DE LA INSTALACION DE
SUMINISTRO DE AGUA EN EL ÁMBITO DE LAS ACERAS REFORMADAS (PPOS 2016/956)", ante el
Ayuntamiento de Loriguilla.

DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD libre y responsablemente, de conformidad con el previsto
en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

Primero.- Que se dispone a partir en el procedimiento negociado de contratación de la obra
"REFORMA DE ACERAS Y ASFALTADO DE LAS CALLES IRYDA, VIRGEN DE LA SOLEDAD, SAN JUAN, NUEVE DE
OCTUBRE, CAMP DE TÚRIA Y MAESTRO RODRIGO Y REFORMA DE LA INSTALACION DE SUMINISTRO DE
AGUA EN EL ÁMBITO DE LAS ACERAS REFORMADAS (PPOS 2016/956)"

Segundo.- Que cumplo con todos los requisitos previos exigidos en el apartado primero del artículo
146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en
concreto:

- Que poseo personalidad jurídica, y en su caso suficiente capacidad de representación.
- Que cumplo los requisitos de solvencia económico financiera y técnica profesional exigidos en los pliegos.
- Que no estoy incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (en el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____

Tercero.- Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato en los términos establecidos en los pliegos de cláusulas económico administrativas.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Ayuntamiento de Vallada firma la presente en Xàtiva, a 27 de junio de 2017