

---

GUIA DE  
RECOMANACIONS  
PER FER-SE  
**CONTRACTISTA**  
**D'ENTITATS**  
**PÚBLIQUES**



<b>1. INTRODUCCIÓ</b>	<b>7</b>
<b>2. LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA PER A PIMES</b>	<b>8</b>
2.1. Què és la contractació pública?	9
Què entenem per sector públic?	9
Com es regula la compra pública?	10
2.2. Per què és interessant el mercat públic?	13
<b>3. PRIMERES PASSES PER ESDEVENIR CONTRACTISTA DEL SECTOR PÚBLIC</b>	<b>14</b>
3.1. Preparar la nostra empresa	15
Preparar la imatge comercial de la nostra empresa: realització d'una presentació comercial	15
Preparar la nostra organització per relacionar-se amb el sector públic: assignar responsables	17
Preparar la documentació administrativa de la nostra empresa	18
La classificació empresarial com a criteri de solvència	20
El Registre de Licitadors com a alternativa a la presentació de documentació administrativa	21
<b>4. EL PROCÉS DE CONTRACTACIÓ AMB EL SECTOR PÚBLIC</b>	<b>24</b>
4.1. Característiques de la contractació	25
4.2. Actors involucrats	25
4.3. Qualificació dels contractes	26
4.4. Tipus de tramitació	27
4.5. Fases d'un expedient de contractació	28
Preparació	28
Licitació	29
Adjudicació	30
Execució	33
Tancament	38
<b>5. COM ESCULL EL SECTOR PÚBLIC UNA EMPRESA PROVEÏDORA D'OBRA, PRODUCTE O SERVEI</b>	<b>40</b>
5.1. Els procediments de selecció d'una determinada contractista: procediments de contractació i regulació harmonitzada	41

5.2. Catàleg de procediments d'adjudicació previstos a la Llei de contractes del sector públic	42
A. El procediment d'adjudicació menor o contracte menor: la contractació directa per part d'una entitat del sector públic	43
B. Contractació a través de licitació o concurs entre empreses proveïdores	44
1. El procediment obert supersimplificat	44
2. El procediment obert simplificat	44
3. El procediment obert	45
4. El procediments amb negociació	45
5. El procediment restringit	46
6. El diàleg competitiu	47
7. El procediment d'associació per a la innovació	48
8. El concurs de projectes	48
9. L'acord marc	49
10. Els sistemes dinàmics de contractació	49
11. Les centrals de contractació	49
12. La subhasta electrònica	49

## **6. LA PUBLICITAT DE LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA** **50**

6.1. Què es publica?	51
6.2. Serveis privats d'informació de licitacions	55

## **7. LA PARTICIPACIÓ EN UNA LICITACIÓ** **56**

7.1. Els costos de la participació en una licitació	57
7.2. Com afrontar la participació en una licitació: la metodologia de treball	58
7.3. Els plecs de les licitacions	59
7.4. L'estratègia de participació en la licitació	62
A. La preparació de l'oferta	63
Estratègia i tàctica	63
Lectura integrada	64
B. La presentació de l'oferta	64
Formes de presentació	65
C. L'obertura de pliques	66
D. La proposta d'adjudicació	67

<b>8. CONTRACTACIÓ ESTRATÈGICA</b>	<b>68</b>
8.1. Compra pública innovadora (CPI)	69
Modalitats de la compra pública innovadora	70
La compra pública innovadora en l'àmbit internacional i nacional	71
Beneficis de la compra pública innovadora	73
Casos pràctics	75
8.2. Contractació pública socialment responsable	78
Context normatiu a nivell europeu i estatal	78
Contractes reservats	78
Aspectes socials	79
Condicions especials d'execució	79
Casos pràctics	80
8.3. Contractació ambiental	82
Context normatiu a nivell europeu i estatal	82
Casos pràctics	82
<b>9. LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA A L'AJUNTAMENT DE BARCELONA</b>	<b>84</b>
9.1. Òrgans de contractació	85
9.2. Capacitat de compra	86
9.3. Servei central de compres	86
9.4. Referents tècnics	86
9.5. El contracte menor electrònic	87
9.6. Factura electrònica	87
9.7. Subhasta electrònica	88
9.8. Perfil del contractant	88
9.9. Contractació sostenible	89
Decret d'Alcaldia S1/D/2017-1271, de 24 d'abril, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona	90
Guia de contractació pública social	91
Guia de contractació pública ambiental	92
Guia de contractació pública innovadora	94
<b>10. LICITACIONS INTERNACIONALS</b>	<b>96</b>
10.1. Introducció	97
10.2. Qui conforma el sector públic a Europa?	97

10.3. Com es regula la compra pública europea?	97
10.4. La publicitat a Europa	97
10.5. Tipologia de contractes	98
10.6. Com escull el sector públic europeu una empresa proveïdora d'obra, producte o servei	98
10.7. Identificació d'oportunitats	98

## **11. ANNEXOS** **100**

11.1. Model annex declaració responsable en contractes subjectes a regulació harmonitzada	101
11.2. Model annex declaració responsable en contractes no subjectes a regulació harmonitzada	102
11.3. Model de declaració de volum global de negocis	105
11.4. Model de compromís de constitució d'unió temporal d'empreses	106
11.5. Model proposta criteris que depenen d'un judici de valor	107
11.6. Model de proposta econòmica	108
11.7. Model de proposta econòmica amb criteris automàtics	109
11.8. Model de declaració responsable d'estar inscrits/es al RELI	110
11.9. Model de garantia constituïda mitjançant aval	111

## **12. ENLLAÇOS D'INTERÈS** **112**



---

# 1. INTRODUCCIÓ

Durant els últims anys, l'Ajuntament de Barcelona ha fet una forta aposta per incorporar millores en els processos de compra pública amb l'objectiu de facilitar l'accés de la pime al mercat públic.

En aquest context, es va elaborar en el seu moment una guia de recomanacions per fer-se contractista d'entitats públiques, orientada a servir de suport a totes aquelles petites i mitjanes empreses que s'aventurin en el món de les licitacions públiques, proporcionant definicions de conceptes clau, institucions implicades, àmbits geogràfics accessibles, i exemples i models que posen a l'abast de la licitadora potencial molta informació que s'espera sigui de gran utilitat.

El març de 2018, va entrar en vigor la nova Llei de contractes del sector públic que té com a finalitat transposar les directives europees en matèria de contractació de l'any 2014. Aquesta normativa introdueix reformes importants en l'àmbit de la contractació pública electrònica i implementa mecanismes per facilitar l'accés de les pimes al mercat públic. En conseqüència, s'han actualitzat els continguts d'aquesta guia per tal d'incorporar els canvis de la nova normativa de contractació pública, així com els desenvolupaments en matèria de contractació responsable.

---

## 2. LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA PER A PIMES





## 2.1. QUÈ ÉS LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA?

La contractació pública consisteix en la compra de productes i serveis que realitza el sector públic.

### QUÈ ENTENEM PER SECTOR PÚBLIC?

El sector públic està format pel conjunt d'organismes administratius de l'Estat i d'altres entitats.

En general, podem afirmar que formen part del sector públic:

- L'Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes i les entitats que integren l'Administració local. **Exemples: els ministeris de l'Estat, els departaments de la Generalitat de Catalunya o els diferents ajuntaments com, per exemple, l'Ajuntament de Barcelona.**
- Les entitats gestores i serveis comuns de la Seguretat Social. **Exemple: Institut Nacional de la Seguretat Social o la Tresoreria General de la Seguretat Social.**
- Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials, les universitats públiques, les agències estatals i qualsevol entitat de dret públic amb personalitat jurídica pròpia vinculada a un subjecte que pertanyi al sector públic o que en depengui. **Exemple: la Universitat de Barcelona o l'Institut Municipal d'Hisenda.**
- Els consorcis dotats de personalitat jurídica pròpia previstos a l'art. 118 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, i a la legislació de règim local. **Exemple: el Consorci Sanitari Integral o el Consorci d'Educació de Barcelona.**
- Les fundacions públiques, entenent com a tals aquelles que es constitueixen amb una aportació majoritària, directa o indirecta, d'una o diverses entitats integrades al sector públic, o que tenen un patrimoni fundacional integrat, de forma permanent, en més del 50% per béns o drets aportats o cedits per aquestes entitats. **Exemple: la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, la Fundació Inform, la Fundació Museu Picasso o la Fundació Barcelona Comerç.**
- Les societats mercantils públiques, entenent com a tals aquelles on el capital social de les quals està participat, de forma directa o indirecta, en més del 50%, per alguna o algunes de les entitats esmentades als apartats precedents. **Exemple: Barcelona Activa SAU SPM, Barcelona Serveis Municipals SA (BSM).**
- Les mútues d'accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social. **Exemple: FREMAP o Mutua Universal.**
- Qualsevol ens, organisme o entitat amb personalitat jurídica pròpia, que hagi estat creat específicament per satisfer necessitats d'interès general que no tinguin caràcter industrial o mercantil, sempre que un o diversos subjectes del sector públic financin majoritàriament llur activitat, en controlin la gestió, o nomenin més de la meitat dels membres del seu òrgan d'administració, direcció o vigilància. **Exemple: La Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Navegació de Barcelona.**
- Les associacions constituïdes pels ens, organismes i entitats esmentats anteriorment. **Exemple: Associació Catalana de Municipis.**

## COM ES REGULA LA COMPRA PÚBLICA?

La compra pública es regula a través de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, a partir d'ara LCSP. Aquesta llei, que va entrar en vigor el 9 de març de 2018, transposa a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE.

### Característiques de la nova Llei 9/2017

La principal finalitat d'aquesta llei és transposar les directives europees aprovades el 15 de gener de 2014. Entre altres, els objectius de les directives europees són els d'**homogeneïtzar la contractació pública en l'àmbit europeu**, a més d'eliminar possibles barreres en el mercat entre els diferents estats membres. Les principals novetats d'aquesta llei són:

- **El contracte menor experimenta una reducció en els seus llindars:** en els contractes de subministraments i serveis el llindar baixa de 18.000 € a 15.000 € i, en obres, de 50.000 € a 40.000 €.
- **Dona un fort impuls a la contractació electrònica.** A partir d'ara, és obligatori que totes les comunicacions del procediment de contractació es facin de forma electrònica. Si fins ara només es publicava l'anunci de licitació, ara també s'han de publicar els plecs, l'adjudicació, la formalització i les modificacions de contracte que es produeixen durant l'execució. S'impulsa que la majoria de tràmits es puguin desenvolupar de forma electrònica, donant rellevància, també, a la possibilitat que les empreses licitadores puguin enviar les propostes per via electrònica.
- **Se suprimeix el procediment negociat per raó de quantia,** tant per a negociats amb publicitat com per a sense publicitat, per tal d'evitar opacitat i fomentar la concurrència i transparència en el procés.
- **Introdueix nous criteris per a la contractació.** Si fins ara l'adjudicació es basava en el criteri de la relació qualitat-preu, ara, a més d'aquest criteri, també s'afegeixen consideracions mediambientals i aspectes socials o d'innovació. Tot això sense oblidar el preu, els costos de cycle de vida de l'objecte, la qualitat d'aquest, etc.
- **Endureix les disposicions sobre la subcontractació i les ofertes que es consideren anormalment baixes.** Aquestes mesures s'han implantat per lluitar contra el "dúmping social" i per respectar els drets de les persones treballadores.
- **Promoció de la compra agregada,** per tal de millorar l'eficiència en la contractació mitjançant economies d'escala. D'aquesta forma, es poden reduir els preus i tots els costos relacionats amb les transaccions. Això no obstant, l'agregació i la centralització de les compres poden generar una excessiva centralització i reducció de la concurrència d'empreses. Per això, es recalca la preservació de la competència i dels principis de proporcionalitat, especialment per assegurar l'accés de les pimes al mercat públic.
- **Incorporació d'un nou procediment: l'associació per a la innovació.** Aquest procediment està orientat a l'adquisició de materials o serveis que actualment no es troben en el mercat. Són contractes que no tenen com a objectiu un producte/servei concret, sinó una solució.

## Principals modificacions per millorar la concurrència de les pimes a la contractació

Facilitar l'accés de les pimes al mercat públic és un dels objectius principals de la nova LCSP. S'han introduït diferents mesures que comentem a continuació:

- **Reducció de la càrrega administrativa necessària per participar en la contractació pública.** Aquesta reducció es basa en l'ús d'un únic document europeu, que ha de presentar cada licitadora a manera de declaració responsable de compliment dels criteris de solvència que es requereixen. Mitjançant aquest document, la licitadora facilita la informació necessària perquè consti que no hi ha cap motiu per a l'exclusió de la seva empresa i que compleix amb els criteris pertinents de la selecció.
- Per facilitar la incorporació de les pimes **s'obliga a realitzar la divisió dels contractes en lots.** En el cas que un contracte no estigui dividit en lots, l'òrgan de contractació haurà de justificar-ho expressament als plecs. **Aquesta mesura beneficia especialment a les pimes,** ja que l'exigència de la solvència econòmica i financera que es requereix en els contractes serà proporcional a l'objecte contractual de cada lot. A més, la divisió de contractes en lots significa un augment directe del nombre d'adjudicatàries i, per tant, l'augment de les possibilitats reals d'una pime de ser adjudicatària.
- **S'elimina en la majoria de casos la garantia provisional exigida a les adjudicatàries,** ja que suposava un bloqueig de capital que algunes empreses, especialment petites, no tenien la capacitat financera per assumir.
- **Els pagaments hauran d'estar efectuats dins els marges legals establerts, que són 30 dies per a les administracions públiques.** Un altre dels canvis en termes de pagament esdevé en què les mateixes administracions, si està especificat en els plecs, podran pagar directament a les empreses subcontractades, així com supervisar els pagaments efectuats.

---

## A més de la LCSP, hi ha altres normatives vigents i que afecten la contractació pública:

- ✔ Llei 14/2013, de 27 de setembre, de suport a les persones emprenedores i la seva internacionalització.
  - ✔ Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
  - ✔ Reial decret 773/2015, de 28 d'agost, pel qual es modifiquen determinats preceptes del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
-

### Aspectes normatius de millora per afavorir l'accés de les pimes a la contractació pública

La Llei 14/2013, de 27 de setembre, de suport a les persones emprenedores i la seva internacionalització, conscient de la transcendental importància que la contractació pública pot representar per a la pime, dedica un capítol de la Llei "Suport al creixement i desenvolupament dels projectes empresarials" a les "Mesures per impulsar la contractació pública amb emprenedors/ores", i ho fa eliminant obstacles per accedir al segment de negocis "que pot actuar com una autèntica palanca a l'expansió i consolidació d'empreses". Això queda establert en els termes que citem a continuació:

- Per posar en contacte a petits/es emprenedors/ores que es dediquin a una mateixa activitat, es preveu la possibilitat que les persones empresàries puguin donar-se d'alta en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE). L'objectiu d'aquestes mesures és **fomentar la creació d'unions d'empresaris/àries** amb la finalitat que, en conjunt, aconseguixin les condicions que s'exigeixen als plecs de contractació.
- **S'incrementen els llindars per a l'exigència de la classificació en els contractes d'obra i en els contractes de serveis**, que estaven sent una barrera per moltes empreses, especialment per aquelles més petites o de nova creació-, ja que no aconseguen complir amb tots els requeriments exigits per obtenir la corresponent classificació. En particular, en els contractes d'obra s'estableix un llindar de 500.000 euros i, en els contractes de serveis, un llindar de 200.000 euros.
- Es preveu que la **garantia en els contractes d'obra pugui constituir-se mitjançant retenció en preu i s'escurcin els terminis per a la devolució de garanties**, passant de dotze mesos a sis mesos en cas que l'empresa adjudicatària sigui una petita o mitjana empresa.
- S'inclou a la llei la **prohibició de discriminar a favor de contractistes prèvies** en els procediments de contractació pública, i es declaren nuls de ple dret els actes i disposicions que atorguen aquests avantatges.
- Addicionalment, per reduir les càrregues administratives que han de suportar les empreses en els procediments de contractació, es preveu que les licitadores puguin aportar una declaració responsable indicant que compleixen les condicions legalment establertes per contractar amb l'Administració. Així, només la licitadora en la qual recaigui la proposta d'adjudicació haurà de presentar tota la documentació que acrediti que compleix les mencionades condicions.
- Finalment, amb l'objectiu de lluitar contra la morositat, **es redueix de 8 a 6 mesos el termini de demora per sol·licitar la resolució del contracte** en cas que l'empresa adjudicatària sigui una pime, i s'inclou un nou article que permet un major control per part de les administracions públiques dels pagaments que les contractistes adjudicatàries han d'efectuar a les subcontractistes.

D'altra banda, el Reial decret 773/2015, de 28 d'agost, pel qual es modifiquen determinats preceptes del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, busca facilitar l'accés de les petites i mitjanes empreses i de les persones emprenedores a la contractació pública, així com reduir la burocràcia. Entre els apartats que conté destaquen els temes que citem a continuació:

- Les empreses ja **no hauran de disposar d'una classificació prèvia** per poder accedir als contractes de serveis, aconseguint un estalvi en terminis i costos.
- Existirà un **sistema de classificació voluntari i més senzill i clar que l'actual**, que facilitarà aquesta tasca a les empreses que es presentin de manera habitual a les licitacions.
- La nova normativa **amplia el període en què els treballs executats per les empreses es tenen en compte per acreditar la seva experiència**: en els contractes d'obra passa de 5 a 10 anys, i en els contractes de serveis, de 3 a 5 anys. A més, es **permet considerar com a pròpia l'experiència de les filials de les empreses espanyoles a l'estranger**.
- Pel que fa a la **classificació dels contractes d'obra**, es reajusten els llindars de les diferents categories, que passen a denominar-se mitjançant un número creixent en funció dels seus respectius llindars, partint de la **categoria 1 per a contractes de valor anual inferior a 150.000 euros, i arribant fins a la categoria 6 per a contractes de valor anual igual o superior a 5 milions d'euros, reajustant-se igualment el patrimoni net mínim exigible per a l'accés de les empreses a cada categoria de classificació**.

### Properes passes en la regulació de la compra pública

El panorama legislatiu actual està marcat pel que es coneix com a "**Estratègia Europa 2020**", dins de la qual la contractació pública té un paper clau, ja que es configura com un dels instruments que cal utilitzar per aconseguir un **creixement intel·ligent, sostenible i integrador**, garantint, al mateix temps, un **ús més racional dels fons públics**.

Així, durant els darrers temps, la Unió Europea ha estat immersa en un **procés de revisió i modernització de les normes vigents sobre contractació pública**, per tal d'incrementar l'eficiència de la despesa pública, facilitar la participació de les petites i mitjanes empreses en la contractació pública, i permetre que els poders públics facin servir la contractació per recolzar objectius socials comuns. L'aprovació i, posteriorment, implementació de la nova Llei 9/2017, és un dels passos de l'Estat per fer efectiva la transposició de les directives europees i, així, assolir els objectius marcats per la Unió Europea.

## 2.2. PER QUÈ ÉS INTERESSANT EL MERCAT PÚBLIC?

Els motius principals pels quals el mercat públic és interessant per a les petites i mitjanes empreses són els següents:

- ✔ El pressupost que destinen les administracions públiques a la contractació les converteix en una de les majors compradores del mercat.
- ✔ El pagament a les empreses proveïdores està compromès en el seu pressupost. Per tant, sempre s'acaba pagant (encara que, de vegades, ho facin fora de termini).
- ✔ És un mercat que compta amb unes regles que coneixen i apliquen totes les participants i, per tant, transparent quant a funcionament.

---

### 3. PRIMERES PASSES PER ESDEVENIR CONTRACTISTA DEL SECTOR PÚBLIC



Fer que la nostra empresa comenci a ser proveïdora de béns i serveis per al sector públic no és fàcil, ja que a causa de la regulació legal, no és habitual que una entitat del sector públic contacti directament amb la nostra empresa per tal de realitzar una comanda de productes o serveis, i molt més difícil encara que encarregui l'execució d'una obra.

Per aquesta raó, cal tenir presents una sèrie de consells o qüestions que hem de treballar prèviament respecte a la nostra empresa i el nostre catàleg de productes o serveis.

### 3.1. PREPARAR LA NOSTRA EMPRESA

Un cop s'ha decidit que es vol començar a treballar pel sector públic, el primer que cal fer és posar a punt la nostra empresa. En cas que s'identifiqui una oportunitat interessant, és molt important **tenir-ho tot a punt per poder-la abordar de forma òptima i incrementar, així, les nostres probabilitats d'èxit.**

A continuació, es presenten diversos consells que ens ajudaran a fer que el nostre inici dins del mercat públic sigui el més profitós possible.

#### **PREPARAR LA IMATGE COMERCIAL DE LA NOSTRA EMPRESA: REALITZACIÓ D'UNA PRESENTACIÓ COMERCIAL**

Per fer-se un lloc al mercat públic, com en qualsevol altre mercat, és important que la possible clientela ens conegui i tingui clars quins són els nostres serveis.

Si en la contractació amb el sector privat la visita comercial pot ser més o menys efectiva, en funció de si va o no acompanyada d'algun tipus de presentació comercial (catàlegs, díptics, projeccions), quan parlem de captar com a clienta una entitat del sector públic **hem de tenir en compte que disposar d'una presentació comercial resulta imprescindible**, entre d'altres, pels següents motius:

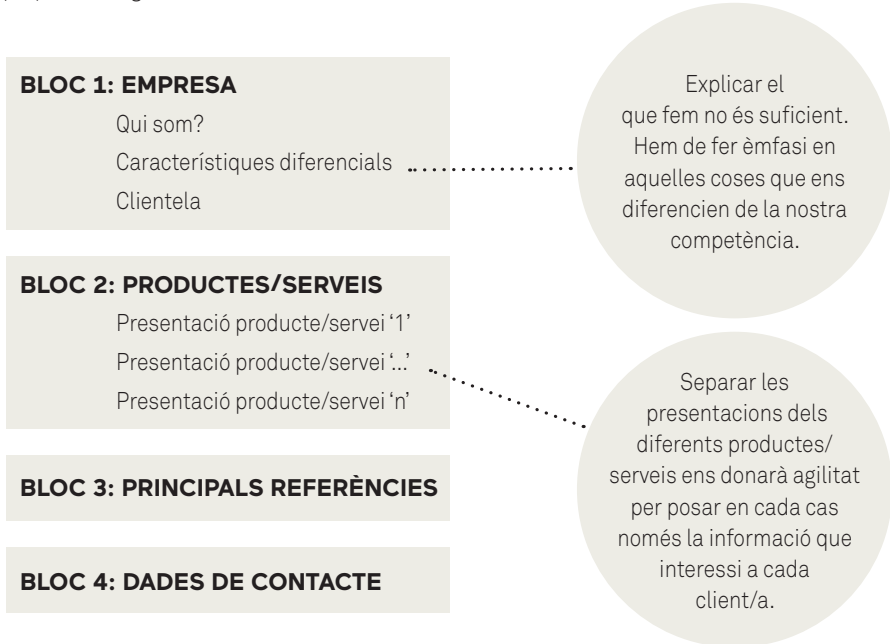
- ✓ Sovint, si l'entitat no té una necessitat immediata, el seu personal no està massa disposat a rebre visites comercials i prefereixen rebre comunicacions escrites.
- ✓ D'altres vegades, en el moment de la visita comercial es detecta que les persones interlocutores de l'entitat del sector públic no són les persones adequades i, si la visita es limita a facilitar explicacions verbals, aquestes no arriben amb plena fidelitat als/a les seus/ves veritables destinataris/àries.
- ✓ Sovint, quan una entitat del sector públic ha d'iniciar un procediment de licitació i pel seu import pot tramitar-se mitjançant un procediment menor, opta per contactar directament amb les empreses que ja coneix.

Per preparar la nostra presentació, podem començar per definir de forma breu i concisa qui som, quins productes o serveis oferim, quines són les referències més destacades que tenim, i què és el que ens diferencia de les empreses del nostre mateix sector.

Un cop estiguin definits aquests punts clau, s'ha de plasmar aquesta informació en una presentació comercial.

Existeixen moltes possibilitats per preparar una presentació comercial, tant pel que fa a la seva estructura i contingut, com pel que fa al seu format.

En referència a l'estructura i contingut, **cal assegurar que la presentació inclogui informació rellevant i que aquesta es transmeti de forma ordenada, clara i concisa.** A tall d'exemple, es proposa la següent estructura:



Pel que fa al format, és interessant preparar la presentació en diferents suports.

D'aquesta manera, podrem adaptar-nos a diferents situacions:

- ✓ Podem **enviar la nostra presentació** per correu electrònic (p. ex.: document en format PDF).
- ✓ **Mostrar-la impresa** (p. ex.: tríptic, catàleg de productes/serveis).
- ✓ O bé **projectar-la** (p. ex.: diapositives en PowerPoint, transparències, aplicacions per crear presentacions, com Sliderocket o Prezi).



Per altra banda, si disposem d'un lloc web, no l'hem d'entendre com un substitut, sinó com un bon complement d'aquesta presentació comercial.

Quan tinguem l'oportunitat de presentar la nostra empresa a un/a client/a, hi ha alguns aspectes que és important tenir en compte:

- ✔ Obtenir informació de la clientela prèviament a la reunió.
- ✔ Començar la presentació de manera impactant i innovadora.
- ✔ Utilitzar un llenguatge positiu.
- ✔ Remarcar els avantatges respecte a les nostres competidores.
- ✔ Intentar que la clientela participi durant la presentació.

Al final de la presentació és important fer un resum, consolidar una venda o compromís, o programar una altra visita, i agrair l'atenció i el temps dedicat.

## **PREPARAR LA NOSTRA ORGANITZACIÓ PER RELACIONAR-SE AMB EL SECTOR PÚBLIC: ASSIGNAR RESPONSABLES**

Per assegurar que la nostra intenció de treballar pel mercat públic es materialitza, hem de preparar la nostra empresa a nivell organitzatiu, identificant quines persones es faran càrrec de les noves tasques i responsabilitats.

Per exemple:

- Qui assegurarà que la documentació administrativa sempre està actualitzada?
- Qui farà un seguiment de les licitacions publicades per identificar oportunitats?
- Qui decidirà si presentar-se a una licitació?

Un cop escollides les persones responsables, hem de comunicar les noves funcions dins de l'organització i formar als empleats i les empleades de l'empresa en la matèria.



## PREPARAR LA DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA DE LA NOSTRA EMPRESA

La primera qüestió que hem de tenir en compte és que les entitats del sector públic només contacten amb empreses o empresaris/àries que compleixin els següents requisits:

### A. Empreses i empresaris/àries que estiguin vàlidament constituïts

Ex.: si som una Societat Limitada, hem d'estar inscrits al Registre Mercantil corresponent al nostre domicili. Si som empresari/ària o professional individual, hem d'estar **donats d'alta en l'activitat a l'Agència Tributària**.

Com s'acredita això?

Documents acreditatius de la personalitat jurídica:

- ✓ **Persones físiques:** DNI o document que el substitueixi.
- ✓ **Persones jurídiques:** escriptura de constitució i de modificació, si és el cas, inscrites en el Registre Mercantil, bé mitjançant escriptura o document de constitució, modificació, estatuts o acta fundacional, inscrita, si és necessari, en el corresponent registre oficial.

Documentació que acrediti la representació:

- ✓ Quan la licitadora no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, **poder notarial** per representar a la persona o entitat juntament amb el **DNI de la persona apoderada**.
- ✓ Document de compromís de constituir una unió temporal d'empreses (UTE), si s'escau.

### B. Estiguin donats d'alta en totes les obligacions fiscals, de Seguretat Social i administratives, que resultin d'aplicació i es trobin al corrent de les mateixes

Ex.: haurem d'estar donats d'alta a l'IVA, en les retencions d'IRPF si tenim treballadors/ores, i d'alta en la Seguretat Social com a empresaris/àries i com a centre de treball.

Ex.: que hem pagat tots els impostos que gravin la nostra activitat, així com ingressat les quotes de Seguretat Social que corresponguin pels nostres treballadors i treballadores.

Com s'acredita això?

- ✓ Certificat o declaració responsable que la licitadora està al corrent del compliment de les obligacions amb la Seguretat Social.
- ✓ Certificat o declaració responsable que la licitadora està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries.

### C. No estiguin incursos en causa de liquidació, ni en situació de concurs o inhabilitació

Ex: la nostra empresa està incursa en causa de liquidació si manté deutes vençuts per sobre de la meitat del capital social escriptura.

Com s'acredita això?

- ✔ Declaració responsable de la licitadora de no estar incurs en cap de les prohibicions per contractar, segons l'article 140 de l'LCSP.

### D. I sobretot, que tinguin la solvència tècnica, econòmica i financera que requereixi l'execució del contracte

Solvència tècnica o professional: acreditar que la nostra empresa pot efectuar els serveis o proporcionar els productes que vol contractar l'entitat del sector públic. Alguns dels mitjans són:

#### Mitjans personals

- Relació de personal tècnic titulat, superior i mitjà al servei de l'empresa amb indicació de les titulacions professionals i els anys d'experiència.
- Declaració de la plantilla mitjana anual de l'empresa durant els darrers tres anys.

#### Mitjans materials

- Relació de màquines i equips propietat de l'empresa.
- Relació de màquines i equips llogats, en el cas que en disposin.
- Relació de l'equipament material de les oficines, magatzems, estocs.
- Oficines o dependències.

#### Activitat empresarial i experiència

- Relació dels principals treballs o serveis efectuats els darrers tres anys. S'acrediten mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan la destinatària és una entitat del sector públic o, quan la destinatària és un subjecte de dret privat, mitjançant una declaració de l'empresari/ària.
- Certificacions acreditatives de processos de producció amb qualitat (AENOR, ISO, LGAE), en el supòsit que en disposin.

Solvència econòmica i financera: acreditar que la nostra empresa té recursos per oferir els productes i serveis. Alguns dels mitjans per acreditar-la són:

- Informe d'institucions financeres (per a més detall, consultar el model de l'annex del present document).
- Document d'assegurança d'indemnització per riscos professionals, que equival a l'assegurança de responsabilitat civil o certificat de la companyia, i rebut de pagament de l'anualitat.

- Dades dels comptes anuals dels darrers tres exercicis dipositats en el Registre Mercantil o en el registre oficial preceptiu (cal indicar el capital social i fons propis segons els comptes anuals corresponents a l'últim exercici dipositat en el Registre Mercantil o en el registre oficial que correspongui). Aquelles persones empresàries no obligades a presentar els comptes en els registres oficials poden aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.
- Declaració de la xifra global de negocis dels serveis, subministraments o obres efectuats en els tres últims anys.

Els anteriors llistats són enunciatius i, en cap cas, poden prevaldre sobre els requeriments específics que pugui fer una entitat del sector públic en el marc d'una negociació contractual o en el marc d'una licitació.

Tota aquesta documentació s'haurà de lliurar a l'entitat abans de la formalització de cap mena de contracte o comanda i, per aquest motiu, hem de disposar d'una organització que ens garanteixi la seva obtenció de forma ràpida i àgil i, en aquest respecte, us fem les següents recomanacions:

- ✓ Utilitzar plantilles per garantir un format homogeni.
- ✓ Comprovar que la informació és clara i està ben estructurada.
- ✓ Establir mecanismes per assegurar que la documentació s'actualitza de forma periòdica.

## LA CLASSIFICACIÓ EMPRESARIAL COM A CRITERI DE SOLVÈNCIA

A banda de la preparació de tota aquesta documentació que acabem de definir, hem de tenir present que l'LCSP (art. 77) s'estableix que per poder contractar obres per import superior o igual a 500.000 € és necessari estar classificat com a contractista d'obres dels poders adjudicadors. La classificació d'una empresa es defineix pels següents elements:

- El grup general d'activitat. Es determina amb lletres. Així, les distintes categories d'activitats estan classificades de l'A a la K. **Exemple: "A" són obres en l'àmbit de moviments de terres i perforacions.**
- El subgrup d'activitat (més específica), es determina amb un número correlatiu que comença amb l'1. **Exemple: "A 5" correspon a obres de perforació de túnels.**
- L'annualitat màxima del contracte. Es determina amb sis categories de la 1 a la 6, sent la categoria 1 la de menor import i la categoria 6 la de major import. **Exemple: "A 5 1" permet optar a un contracte anual d'obres de perforació de túnels per un import comprès inferior o igual a 150.000 €.**

Per a més informació en les classificacions d'empreses i les categories existents, cal consultar el capítol 2 del Reglament general de la Llei de contractes<sup>1</sup>.

1 Per accedir al Reglament general de la Llei de contractes:  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2001-19995&p=20150905&tn=1#a25>

Quan la classificació resulta obligatòria, el certificat és suficient per acreditar la solvència tècnica i econòmica. Però també pot passar que, en alguns d'aquests contractes, els plecs especifiquin que, addicionalment, caldrà presentar algun altre tipus de certificat de solvència tècnica o econòmica.

### Com s'acredita la classificació i on es tramita?

La classificació s'acredita mitjançant un certificat que pot emetre:

- La Junta Consultiva de Contractació Administrativa del Ministeri d'Hisenda i administracions públiques a través del ROLECE<sup>2</sup> (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado). **En aquest cas la classificació és vàlida en tot l'àmbit estatal.**
- L'òrgan competent en matèria de contractació pública de les comunitats autònomes.

**Aquestes certificacions només tindran efecte dins el territori de la CA** i podran certificar la classificació econòmica. No totes les CA tenen la capacitat d'emetre aquests certificats.

En l'àmbit de Catalunya i davant qualsevol òrgan de contractació, tant de l'Administració de la Generalitat de Catalunya com de l'Administració local, així com els ens, organismes i entitats del sector públic dependents d'una i altra i les universitats públiques, són vàlides les certificacions de classificació emeses tant per l'Administració General de l'Estat, com per la Comissió de Classificació Empresarial de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda de la Generalitat de Catalunya.

Les classificacions empresarials atorgades amb anterioritat a l'entrada en vigor del Reial decret 773/2015, de 28 d'agost (categories indicades amb lletres), perdran la vigència el dia 1 de gener de 2022. Per actualitzar aquestes classificacions heu d'instar "Les classificacions empresarials atorgades amb anterioritat a l'entrada en vigor del Reial decret 773/2015, de 28 d'agost (categories indicades amb lletres), perdran la vigència el dia 1 de gener de 2022. Per actualitzar aquestes classificacions heu d'instar una nova sol·licitud amb totes les dades actuals i trametre electrònicament la documentació requerida<sup>3</sup>.

## EL REGISTRE DE LICITADORS COM A ALTERNATIVA A LA PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

Per tal de simplificar la participació en processos de contractació pública i no haver d'estar constantment recopilant la documentació administrativa, així com la totalitat de la documentació relativa a la solvència tècnica o professional, econòmica i financera, existeix la possibilitat d'inscriure la nostra empresa en un Registre Públic de Licitadors.

El Registre de Licitadors es configura com un servei on s'emmagatzema tota la documentació administrativa, així com la documentació acreditativa de la solvència tècnica, econòmica i financera de la nostra empresa, i ens permet, mitjançant una declaració, estalviar-nos haver d'estar constantment preparant tota aquesta informació, ja que permet l'accés directe per part de les entitats que constitueixen el sector públic.

2 Per accedir al ROLECE: <http://www.hacienda.gob.es/es-ES/Areas%20Tematicas/Patrimonio%20del%20Estado/Contratacion%20del%20Sector%20Publico/Paginas/ROLECE.aspx>

3 Classificació empresarial: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Classificacio-empresarial?category=7410c472-a82c-11e3-a972-000c29052e2c>

Així, si la nostra empresa està inscrita, tenim garantit que estarem en tot moment preparats per presentar una oferta davant qualsevol entitat del sector públic que pugui estar tramitant un procés de contractació.

**Estar inscrits als Registres de Licitadors és la millor manera d'assegurar que es disposarà de tota o la major part de la documentació administrativa necessària per presentar-se a una licitació pública.**

En l'actualitat, totes les comunitats autònomes, així com les dues ciutats autònomes de Ceuta i Melilla, disposen dels seus respectius Registres de Licitadors, els quals són accessibles a través dels següents enllaços:

CA/ CIUTAT AUTÒNOMA	ADREÇA WEB
Andalusia	<a href="#">Enllaç</a>
Aragó	<a href="#">Enllaç</a>
Principat d'Astúries	<a href="#">Enllaç</a>
Illes Balears	<a href="#">Enllaç</a>
Illes Canàries	<a href="#">Enllaç</a>
Cantàbria	<a href="#">Enllaç</a>
Castella - la Manxa	<a href="#">Enllaç</a>
Castella i Lleó	<a href="#">Enllaç</a>
Catalunya	<a href="#">Enllaç</a>
Comunitat Valenciana	<a href="#">Enllaç</a>
Extremadura	<a href="#">Enllaç</a>
Galícia	<a href="#">Enllaç</a>
La Rioja <sup>4</sup>	<a href="#">Enllaç</a>
Comunitat de Madrid	<a href="#">Enllaç</a>
Regió de Múrcia	<a href="#">Enllaç</a>
Navarra	<a href="#">Enllaç</a>
País Basc	<a href="#">Enllaç</a>
Ceuta	<a href="#">Enllaç</a>
Melilla <sup>5</sup>	<a href="#">Enllaç</a>

<sup>4</sup> Des del 16 de desembre de 2017, el Registre de Licitadors de La Rioja es va integrar en el ROLECE.

<sup>5</sup> No existeix un registre *online* de licitadors.

A banda dels Registres Autonòmics, existeix un Registre Estatal, el ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado), accessible a través de l'enllaç: <http://registrodelicitadores.gob.es>

### Quins objectius tenen?

- ✔ **Facilitar la concurrència de les empreses** en procediments d'adjudicació de contractes públics.
- ✔ Proporcionar informació agregada de les diferents empreses inscrites, amb la finalitat que els òrgans i les meses de contractació puguin disposar d'informació útil.
- ✔ Agilitzar procediments d'adjudicació.

### Característiques:

- ✔ **Voluntari:** no és necessari estar inscrit en un Registre de Licitadors per poder contractar amb les administracions públiques. El registre és únicament obligatori per participar en procediments oberts simplificats, explicats més endavant.
- ✔ **Gratuït:** la inscripció en un Registre de Licitadors no està sotmesa a cap taxa ni preu.
- ✔ **Electrònic:** les dades que es troben en un Registre de Licitadors es guarden en format electrònic.
- ✔ **D'inscripció indefinida:** la inscripció en un Registre de Licitadors no està limitada en el temps.
- ✔ **De dades vigents:** únicament consten en les dades vigents de les empreses, amb la qual cosa, un cop formalitzada la inscripció, caldrà actualitzar les dades que hagin variat.
- ✔ **Vàlid per a les diferents administracions públiques:** les empreses inscrites en el RELI (Catalunya) poden participar tant en procediments de licitació de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, com en licitacions de les diferents entitats locals i d'altres administracions públiques catalanes. Les empreses inscrites al ROLECE (Estatal) poden participar en procediments de licitació a nivell de tot l'Estat.

---

# 4. EL PROCÉS DE CONTRACTACIÓ AMB EL SECTOR PÚBLIC





## 4.1. CARACTERÍSTIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

Un **contracte** és un acord de voluntats entre dues parts, en el qual una s'obliga a realitzar una determinada prestació (**objecte del contracte**).

Parlem, però, de **contractes del sector públic** amb relació a aquells contractes en els quals intervé qualsevol de les entitats que formen part del sector públic, i que tenen per objecte la satisfacció d'una finalitat pública.

Tota contractació, independentment de la seva tipologia, finalitza en un contracte que se signa entre l'organisme que compra i l'empresa adjudicatària. La combinació de la **tipologia del contracte** i del **procediment** que s'utilitzi caracteritza cada contractació.

A continuació, s'explica amb detall cadascuna de les característiques de la contractació.

## 4.2. ACTORS INVOLUCRATS

Durant la tramitació d'un contracte participen diferents actors en funció de la fase on es trobi. Els actors principals són els següents:

La **Unitat Promotora** és la responsable d'iniciar un contracte.

La **Unitat de Contractació** és la responsable de gestionar el procés de contractació segons el que marca la llei.

La **Intervenció** o la **Unitat de Gestió Econòmica**, en funció de l'organisme públic, és la responsable de realitzar el control intern i financer.

El **Responsable del contracte** és la persona física o jurídica vinculada a l'entitat contractant o aliena que supervisa l'execució del contracte.

L'**Òrgan de Contractació**, en alguns casos, són persones físiques titulars de determinats càrrecs dins de l'entitat contractant o altres òrgans col·legiats. Els òrgans de contractació són els responsables de:

- ✔ Aprovar l'expedient de contractació.
- ✔ Aprovar la despesa que es genera en un contracte.
- ✔ Aprovar el procediment d'adjudicació del contracte.
- ✔ Adjudicar i formalitzar el contracte.
- ✔ Interpretar els contractes, resoldre els dubtes que puguin sorgir del seu compliment.

La **Mesa de Contractació** és la responsable d'analitzar les ofertes rebudes i proposar l'adjudicatària a l'Òrgan de Contractació. Està constituïda per un president, un secretari i diversos vocals (Unitat Promotora, Assessoria Jurídica, Intervenció...), designats per l'Òrgan de Contractació.

Les **licitadores** són les persones físiques o jurídiques que presenten una oferta. Per poder ser licitadora d'un procés d'adjudicació s'ha de complir amb diversos requisits davant l'Administració:

- ✔ Plena capacitat per obrar.
- ✔ Que no es tingui cap prohibició per poder ser contractat.

Esdevindrà **adjudicatària** del contracte la licitadora que hagi presentat la millor oferta.

### 4.3. QUALIFICACIÓ DELS CONTRACTES

Segons l'objecte del contracte, es distingeix entre les següents qualificacions:



**Contracte d'obres:** tenen per objecte la realització d'una obra o l'execució d'algun treball, entenent com a obra el resultat d'un conjunt de treballs de construcció o d'enginyeria civil que tinguin com a objecte un bé immoble. **Un exemple: restauració de l'edifici seu de la Diputació Provincial de Lleida.**

**Contracte de concessió d'obres públiques:** té per objecte la realització per part de la concessionària d'una de les prestacions que integren l'objecte del contracte d'obres, a canvi d'una contraprestació que consisteix en el dret a explotar econòmicament l'obra.

**Existeixen dues modalitats:**

- Obres públiques: on s'executen construccions, reformes, restauracions, etc. i, posteriorment, hi ha l'explotació econòmica d'aquestes. També hi ha la possibilitat que únicament hi hagi l'explotació d'aquestes obres. Aquesta classe d'explotació també té en compte la conservació i el manteniment dels elements construïts.
- Serveis públics: en aquesta modalitat és l'Administració que encomana a una persona natural o jurídica la gestió d'un servei públic.

**Un exemple: construcció i explotació posterior d'una autopista.**

**Serveis:** tenen per objecte prestacions que consisteixen en el desenvolupament d'una activitat o que estan dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent d'una obra o d'un subministrament.

**Un exemple: contractar el servei de neteja de la seu del Departament de Justícia a Barcelona.**

**Contracte de concessió de serveis:** té per objecte la realització o gestió d'un servei per part d'una o diverses persones naturals o jurídiques a canvi d'una contraprestació econòmica. La

concessionària haurà de suportar el risc operacional mentre desenvolupi el servei. **Un exemple: concessió del servei de recollida d'escombraries, servei de neteja viària i gestió de deixalleries de diferents municipis del Tarragonès.**

**Subministraments:** tenen per objecte l'adequació, l'arrendament financer o l'arrendament, amb opció de compra o sense, de producte o béns mobles. **Un exemple: adquisició de material d'oficina per al Departament de Benestar i Família.**

**Contractes mixtes:** inclouen en les seves prestacions diferents classes indissociables de contractes. Un contracte mixt pot ser d'obres, subministraments o serveis. També poden ser contractes mixtes els que contemplin les concessions. **Un exemple: concessió d'obra pública per a la construcció i explotació d'un aparcament subterrani.**

## 4.4. TIPUS DE TRAMITACIÓ

Els expedients de contractació poden seguir tres tipus de tramitació o modalitat: tramitació ordinària, urgent i d'emergència. La tramitació sempre serà **ordinària**, a excepció dels casos següents:

### Tramitació urgent

- ✔ Requereix la concurrència d'una situació de necessitat inajornable de formalitzar el contracte amb la major brevetat possible, o que faci precís accelerar-ne l'adjudicació per necessitats d'interès públic. En aquest cas, cal incorporar a l'expedient la corresponent declaració d'urgència feta per l'òrgan de contractació, degudament motivada.
- ✔ La tramitació dels expedients urgents és la mateixa que l'ordinària, amb un conjunt d'especialitats orientades justament a reduir terminis per a l'adjudicació i l'inici de l'execució del contracte.
- ✔ L'execució del contracte no podrà començar fins que el contracte estigui formalitzat, és a dir, la contractista només podrà iniciar els treballs una vegada hagin signat el contracte tant l'empresa com l'òrgan de contractació.

### Tramitació d'emergència

- ✔ Es caracteritza, de fet, per l'absència de tramitació de l'expedient de contractació i, també, per l'absència de la fase de licitació del contracte, el qual és directament adjudicat per l'òrgan de contractació.
- ✔ Es tracta d'un règim que l'LCSP qualifica d'excepcional i que únicament és aplicable quan es donen situacions d'extrema gravetat que requereixen una actuació immediata: esdeveniments catastròfics, situacions de greu perill o necessitats que afectin la defensa nacional.

## 4.5. FASES D'UN EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

Un contracte es divideix en les fases següents:



Amb la Llei de contractes 9/2017 apareix una nova eina: **consultes preliminars del mercat**. Aquest és un mecanisme previ a l'inici del procés de contractació, que l'òrgan de contractació pot utilitzar per dotar-se de la informació necessària per poder iniciar la fase de preparació del contracte. **Permet que els òrgans de contractació puguin realitzar estudis de mercat** i, posteriorment, enviar consultes als operadors econòmics, per tal de poder preparar correctament la licitació pública i dimensionar el contracte.

### PREPARACIÓ

L'organisme contractant defineix les necessitats a cobrir amb el contracte, determinació de l'objecte i condicions contractuals i l'estimació del seu cost econòmic màxim. Els documents que prepara l'organisme durant aquesta fase són els següents (alguns procediments no requereixen de tots ells):

DOCUMENT	UNITAT PROMOTORA	UNITAT DE CONTRACTACIÓ	UNITAT DE GESTIÓ ECONÒMICA
Memòria justificativa o proposta de contractació	✓		
Plec de clàusules de prescripcions tècniques	✓		
Pressupost	✓		
Plec de clàusules administratives particulars		✓	
Certificat d'existència de crèdit			✓

Finalment, l'òrgan de contractació, mitjançant una resolució, **aprova o no** l'expedient de contractació.

## LICITACIÓ

L'objectiu d'aquesta fase és **obtenir les ofertes** de les diferents empreses proveïdores mitjançant el llançament d'invitacions o publicitat. Dins de la fase de licitació es realitzen les passes següents:

### 1. Publicació de la licitació

L'organisme contractant publica l'anunci de licitació al perfil del contractant.

### 2. Presentació de l'oferta

Les licitadores han de presentar les seves sol·licituds de participació o ofertes dins del termini que ha establert l'òrgan de contractació a l'anunci o plec. Cal tenir en compte que:

- ✔ La presentació de les ofertes per part de les empreses interessades suposa **l'acceptació del contingut dels plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques**.
- ✔ Cada licitadora només pot presentar una **única oferta** per lot, tant si participa de forma individual com en unió temporal d'empreses (UTE). En cas d'incompliment, l'organisme contractant exclourà totes les ofertes de l'empresa afectada. El mateix per al cas d'empreses vinculades.

L'oferta de la licitadora ha de contenir el DEUC o document europeu únic de contractació, que és la declaració responsable que substitueix la documentació administrativa següent:

- ✔ Acreditació de la personalitat jurídica i capacitat d'obrar.
- ✔ Acreditació de la classificació empresarial, si s'escau, o dels requisits de solvència econòmica, tècnica i financera.
- ✔ Declaració responsable de no estar incurs en la prohibició de contractar amb l'Administració. Aquesta declaració s'ajustarà al formulari de document europeu únic de contractació.
- ✔ Altra documentació administrativa que es demani en el plec de clàusules administratives particulars.

En cas que la licitadora es trobi inscrita al Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) o equivalent, cal que presenti el certificat corresponent on s'indiqui el número d'inscripció. Com s'ha explicat en el capítol 03 (Primeres passes per esdevenir contractista del sector públic), **els registres de licitadores permeten emmagatzemar i actualitzar la documentació administrativa de les empreses**, així com la totalitat de la documentació relativa a la solvència tècnica o professional, econòmica i financera.

Atès que tota aquesta documentació ja es troba disponible en el Registre, a l'hora de presentar una oferta no és necessari que l'empresa la inclogui, sinó que presentant el certificat amb el número d'inscripció (que permetrà a l'entitat contractant accedir a verificar la documentació emmagatzemada al Registre) és suficient, i **només caldria incloure a l'oferta aquella documentació que no estigui en el Registre**. El RELI és el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya.

Per a més informació sobre registres electrònics, consulteu el capítol de Registre de Licitadors com a alternativa a la presentació de documentació administrativa, d'aquest mateix document.

D'altra banda, per a més informació del contingut de l'oferta, consulteu el capítol de preparació de l'oferta d'aquest mateix document.

### 3. Obertura de pliques i avaluació de les ofertes

La mesa de contractació realitza l'**obertura de pliques**, que consisteix en l'obertura dels sobres presentats per les diverses licitadores, seguint un ordre establert.

Finalment, la mesa de contractació haurà de proposar l'adjudicació a favor de la licitadora que hagi presentat l'oferta que s'adeqüi més als criteris enunciats als plecs. Entre ells, hi pot haver la relació qualitat preu, criteris socials, ambientals, etc.

Per a més informació del procés d'obertura de pliques, consulteu el capítol 7.4.C del present document.

## ADJUDICACIÓ

En aquesta fase, la mesa de contractació comunica a l'òrgan de contractació l'**adjudicatària proposada**. A partir d'aquest moment, l'òrgan de Contractació requereix a l'adjudicatària proposada, que dins del termini de 15 dies hàbils, **presenti la documentació justificativa de:**

- ✔ Estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social.
- ✔ Haver constituït la garantia definitiva en un dels mitjans indicats al plec de clàusules administratives (aval bancari, metàl·lic, etc.).
- ✔ Disposar de la documentació administrativa indicada en la declaració responsable (DEUC).

Quan l'adjudicatària proposada presenta la documentació requerida, l'òrgan de contractació:

- ✔ Ha d'**adjudicar el contracte** en el termini dels **cinc dies hàbils** següents a la recepció de la documentació.
- ✔ Ha de **notificar l'adjudicació** a totes les licitadores participants, tant a l'adjudicatària com a les no adjudicatàries.
- ✔ Ha de **publicar** l'adjudicació al perfil del contractant.

---

Quan l'empresa adjudicatària proposada no presenti la documentació requerida o no es trobi al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social, es farà el mateix requeriment de documentació a la següent licitadora classificada i l'adjudicatària inicialment proposada quedarà descartada.

---

En el cas que no s'estigui d'acord amb el resultat de l'adjudicació, la Llei ofereix un instrument senzill per presentar al·legacions que s'anomena **recurs especial en matèria de contractació**.

Aquest recurs es pot utilitzar en:

- Contractes de serveis o de subministrament amb un valor estimat superior a 100.000 € (incloent-hi acords marc i sistemes dinàmics d'adquisició i els seus contractes basats).
- Contractes d'obres o concessions d'obres o de serveis amb un valor estimat superior a 3 milions d'euros.

Aquest recurs s'ha d'interposar durant els 15 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de l'anunci en el perfil de contractant.

En cas que no es compleixin les condicions per poder presentar un recurs especial en matèria de contractació, sempre es pot utilitzar el **recurs contenciós administratiu**, que és el **recurs administratiu ordinari que permet interposar disposicions de caràcter general** i contra actes que posin fi a la via administrativa, on les persones usuàries es vegin perjudicades per una resolució.

Una vegada transcorreguts 15 dies des de l'adjudicació, i sempre que cap empresa hagi presentat recurs contra l'adjudicació o bé l'organisme hagi resolt el recurs, es pot formalitzar el contracte.

### **Recurs especial en matèria de contractació**

Aquest recurs es diferencia del recurs administratiu ordinari en el fet que, en el recurs especial en matèria de contractació, **el procediment queda suspès fins que hagi estat resolt per l'òrgan corresponent**. És a dir, no es pot formalitzar el contracte mentre no es resolgui el recurs en positiu o en negatiu. L'òrgan de recursos és independent i especialitzat, i és molt útil a la pràctica per corregir possibles il·legalitats. Aquest recurs té, en general, caràcter gratuït per a les licitadores.

Un cop resolt el recurs, si se segueix sense estar d'acord amb la resolució, es pot acudir al Tribunal Contenciós Administratiu per seguir reclamant, encara que l'adjudicació seguirà la seva tramitació.

Els actes susceptibles d'interposició de recurs especial en matèria de contractació són els següents:

- Les adjudicacions i actes equivalents.
- Els anuncis de licitació, els plecs de la licitació i els documents contractuals que puguin establir les condicions dels contractes. Qualsevol dels tràmits que hagin estat realitzats en el procediment, sempre que aquests decideixin directa o indirectament sobre l'adjudicació.
- Les modificacions en els contractes que es podrien entendre com una nova adjudicació.
- La formalització d'encàrrecs a mitjans propis.
- Els acords dels rescats de les concessions.

Els principals requeriments que cal complir són:

- Cal interposar el recurs davant l'òrgan que sigui competent per resoldre i que ha de figurar als plecs. Per tant, **és important que sapiguem clarament en quin registre s'ha de presentar.**
- El termini d'interposició és de 15 dies hàbils d'ençà que es notifiqui o publiqui l'acte que es vol recórrer. Cal tenir en compte que **els dissabtes són considerats com a dies hàbils.**
- Cal resoldre en els cinc dies següents al tancament d'al·legacions, tenint l'obligació de respondre i, com s'ha comentat anteriorment, no es pot adjudicar mentre no estigui resolt.
- Això no obstant, una vegada transcorreguts dos mesos sense que l'organisme hagi resolt el recurs, es pot acudir al Tribunal Contenciós Administratiu.

### Renúncia i desistiment

L'LCSP contempla la possibilitat que l'òrgan de contractació renunciï a la formalització d'un contracte o decideixi reiniciar el procediment per a la seva adjudicació.

✓ **Renúncia:** només es pot renunciar a la formalització d'un contracte per raons d'interès públic justificades a l'expedient. En aquest cas **no es pot promoure una nova licitació** fins que no desapareguin les raons d'interès públic.

✓ **Desistiment:** existència d'una infracció no esmenable de les normes de la preparació del contracte o del procediment d'adjudicació. **Es pot produir l'inici d'un nou contracte.** El primer cas s'ha d'acordar abans de formalització del contracte i, en el segon cas, abans de l'adjudicació. Han de ser notificats a les licitadores, que reben una compensació econòmica per les despeses derivades de la participació en la licitació.

El més habitual i normal és que el contracte s'adjudiqui i s'executi, però, de vegades i com a excepcionalitat, durant els processos per a l'adjudicació dels contractes l'administració pot detectar nous escenaris, necessitats o impediments que aconsellin no executar el contracte i estalviar recursos públics per aplicar en un altre moment. Per exemple, l'administració espera rebre una subvenció per desenvolupar un programa informàtic.

Es tramita el corresponent expedient de contractació per desenvolupar aquest programa, però, finalment, resulta que l'administració no rep la subvenció, per la qual cosa no disposa de diners. En aquest cas, el més lògic seria **renunciar a l'adjudicació del contracte** fins que es disposin dels diners suficients.

Altres vegades pot succeir que durant la preparació i tramitació del corresponent expedient de contractació no s'han quantificat correctament les necessitats com, per exemple, aquells casos que el contracte no preveu modificats superiors al 10%, quan per l'experiència d'altres vegades tenim la seguretat que serà necessari realitzar modificacions molt superiors al 10%.



En aquest cas, l'administració declararia el **desistiment** i tornaria a preparar un nou expedient de contractació que contempli els possibles modificats i, per tant, la seva tramitació administrativa adient.

## EXECUCIÓ

Abans d'iniciar l'execució d'un contracte, és necessari que l'adjudicatària **formalitzï el contracte** en un termini no superior a 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la recepció de la notificació com a adjudicatària.

Amb la signatura del contracte i dels plecs de la licitació, l'adjudicatària es converteix en **contractista**. El document contracte ha de contenir les condicions que s'establien als plecs de la licitació, ja que aquests formen part del contracte.

El contingut mínim d'un contracte és el següent:

### El procés de contractació amb el sector públic

1. La identificació de les parts.
2. L'acreditació de la capacitat dels /de les signants per subscriure el contracte.
3. La definició de l'objecte del contracte.
4. Les referències a la legislació aplicable al contracte, amb expressa menció a la submissió a la normativa en matèria de protecció de dades.
5. L'enumeració dels documents que integren el contracte.
6. El preu cert, o la manera de determinar-lo.
7. La durada del contracte.
8. Les condicions de recepció, lliurament o admissió de les prestacions.
9. Les condicions de pagament.
10. Els supòsits en què escau la licitació.
11. Els supòsits d'una modificació.
12. El crèdit pressupostari amb càrrec al qual s'abona el preu, si és precís.
13. El deure de confidencialitat que, si s'escau, s'imposi al contractista.
14. L'obligació de l'empresa contractista de complir durant tot el període d'execució de contracte les normes i condicions fixades al conveni col·lectiu d'aplicacions.

### Compromisos de l'execució

L'empresa contractista està obligada a **complir el contracte** dins del termini total fixat, així com en els terminis parcials per a la seva execució successiva.

En cas d'incompliment, l'Administració podrà:

- ✔ Resoldre el contracte.
- ✔ Imposar penalitats previstes al plec de clàusules administratives particulars.

L'execució del contracte es realitzarà sota el **principi de risc i ventura** com s'estableix en l'article 197 de l'LCSP. Conforme amb aquest principi, l'empresari/ària assumeix tant els rendiments de l'activitat i les conseqüències beneficioses derivades d'un menor cost de l'obra o el servei (ventura), com els perjudicis i les pèrdues produïdes pel major cost de la gestió empresarial (risc). Així mateix, la contractista és responsable directe dels danys i perjudicis que pugui ocasionar a tercers durant l'execució del contracte.

Tot això amb el límit d'aquells riscos o perjudicis provocats per un defecte del projecte aprovat per l'Administració o ordres directes dictades per aquesta. En aquests casos, l'Administració és la responsable.

### Facturació

Durant l'execució del contracte, la contractista presenta la facturació corresponent als treballs realitzats. En funció del plec de clàusules administratives, es pot optar per **una sola factura** o bé es pot definir un **pla de facturació**, distribuint l'import total en diverses factures.

A la factura, d'acord amb la normativa d'emissió de factures, ha de figurar:

#### DADES CONTRACTISTA

- ✔ Domicili social
- ✔ NIF
- ✔ Entitat bancària on s'ha d'efectuar el pagament
- ✔ Signatura i segell original

#### DADES ORGANISME

- ✔ Dades de contacte de l'organisme
- ✔ Número de l'expedient
- ✔ Objecte del contracte

#### CONCEPTE I IMPORT

- ✔ Detalls dels treballs realitzats
- ✔ Import exclòs d'IVA
- ✔ Import IVA
- ✔ Total de la factura amb IVA

## Bones pràctiques relacionades amb la facturació

1. Consensuar amb el/la responsable del contracte **a qui adreçar la facturació** per tal que la tramitació sigui més eficient.
2. Presentar les factures al **Registre General de l'Administració** i adreçades al/a la responsable del contracte o unitat administrativa responsable del contracte.
3. Proposar **un pla de facturació propi** al client o a la clienta, complementari a l'establert al plec de clàusules administratives.
4. Fer un pla de facturació **vinculat amb les fites del contracte**.
5. Fer el **seguiment de les factures** amb el responsable del contracte.

## Facturació electrònica

La facturació electrònica, d'ús cada vegada més freqüent entre les entitats del sector públic, consisteix en la tramitació de les factures o documents entre emissor i receptor per mitjans electrònics i telemàtics, signats digitalment amb certificats reconeguts, que tenen la mateixa validesa legal que les factures emeses en paper. És un pas més cap a l'objectiu de desenvolupar tot el procés de la contractació mitjançant eines electròniques.

Des de l'1 de gener de 2018, l'Ajuntament de Barcelona i els seus ens instrumentals únicament accepten factures electròniques, en el cas de totes aquelles empreses proveïdores que compleixin els requisits marcats per la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic i d'acord amb la instrucció d'impuls de la factura electrònica.

La confecció i presentació de factures electròniques davant l'Ajuntament de Barcelona s'ha de realitzar a través del portal <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20140001157>, que també proporciona informació sobre la documentació necessària per tramitar-ho i el procés a seguir.

A nivell autonòmic, existeix també una eina, eFact, que permet gestionar la factura electrònica: <https://efact.eacat.cat/bustia/home.htm?siteLanguage=ca>. Finalment, a nivell estatal l'eina de facturació electrònica s'anomena Facturae i la pàgina d'accés és aquesta: <https://www.facturae.gob.es/Paginas/Index.aspx>.

### Cobrament

La contractista té dret al **pagament** de la factura o factures per part de l'organisme contractant d'acord amb el preu convingut del contracte.

El pagament del preu es pot fer de **manera parcial o total**.

L'Administració té l'obligació d'abonar el preu dins dels **30 dies següents** a la data d'expedició de les certificacions d'obres o dels documents que acreditin la realització de la prestació parcial o total del contracte.

### Actuacions contractuals

Durant l'execució del contracte poden sorgir situacions que alterin d'alguna manera el desenvolupament ordinari dels treballs. Per això, l'LCSP preveu diferents mecanismes per regularitzar qualsevol situació. Als plecs de la licitació s'indica si les actuacions contractuals estaran previstes durant l'execució del contracte. Aquestes actuacions són les següents:

#### Pròrroga

És una **ampliació del termini d'execució** del contracte a l'adjudicatària. Característiques:

- ✔ El plec de clàusules administratives o el document de contracte poden preveure una o diverses pròrrogues del contracte.
- ✔ El termini d'execució de cada pròrroga pot ser, com a màxim, el termini d'execució del contracte inicial.
- ✔ És **obligatòria per a la contractista**, tret que el plec indiqui el contrari.
- ✔ El **preu de cada pròrroga ha de coincidir amb el preu d'adjudicació** del contracte inicial. Si, així i tot, resta pendent valor estimat del contracte inicial, l'organisme realitzarà una altra pròrroga amb l'import no consumit o un reajustament d'annualitats.
- ✔ Els contractes menors no són objecte de pròrroga o revisió de preus.

#### Modificació

Un contracte públic es pot modificar únicament en 2 casos:

1. En els casos especialment previstos al plec de manera clara i detallada. És imprescindible que en el plec es quantifiqui la modificació, és a dir, s'indiqui l'import previst per a modificacions de contracte o bé el percentatge de l'import que representa, que no podrà ser en cap cas superior al 20% de l'import adjudicat.

2. En casos excepcionals que, sense estar previstos al plec, responen a raons d'interès públic, imprevisibles i justificades, sempre que no afectin condicions essencials del contracte. En aquest cas, la modificació pot suposar un màxim del 15% en contractes d'obres i del 10% en contractes de subministrament i serveis.

---

### Cessió

L'adjudicatària pot **cedir els drets i obligacions** que es deriven del contracte a una tercera (cessionària) sempre que:

- ✓ El plec de clàusules administratives no disposi el contrari.
- ✓ L'òrgan de contractació ho autoritzi.
- ✓ L'adjudicatària tingui executat almenys 20% de l'import del contracte.
- ✓ La cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració.
- ✓ La cessió es formalitzi en escriptura pública.

---

### Subcontractació

- ✓ La contractista pot concertar amb tercers la realització parcial de la prestació d'un contracte, excepte que el contracte o els plecs disposin el contrari o es trobin en supòsits de prohibició per contractar.
- ✓ Encara que hi hagi més d'una empresa desenvolupant el contracte, tota la responsabilitat recaurà sobre la contractista.
- ✓ L'administració pública i altres ens públics podran comprovar l'estricta compliment del pagament.

---

### Revisió de preus

Permet **mantenir l'equilibri econòmic** del contracte atenent la variació dels costos dels diferents factors humans, financers i materials que concretament intervinguin en l'execució d'aquest, sempre que hagin transcorregut dos anys des de la seva formalització i executat un mínim del 20%.

El PCAP o el contracte han de detallar, si s'escau, la fórmula o sistema de revisió aplicable, no obstant això, també poden excloure la revisió de preus.

## TANCAMENT

El contracte es pot extingir per dos motius:

- ✓ **Compliment:** quan la contractista hagi realitzat, d'acord amb els termes del contracte, la totalitat del seu objecte.
- ✓ **Resolució:** extinció anticipada per diverses causes.

### Compliment dels contractes

Exigeix que l'Administració faci una **acta de recepció** o conformitat dins del mes següent a l'entrega o realització de la prestació, o dins del termini que s'indiqui als plecs.

Comença, si s'escau, el termini de garantia que es va definir als plecs del contracte més l'ofert per la licitadora.

Alguns organismes tramiten automàticament el retorn **de la garantia a la contractista**. En cas contrari, la contractista pot exigir la seva devolució i el retard generarà interessos de demora a favor de la contractista.

#### Procediment de recuperació de la garantia

1. La **contractista tramet un escrit** via correu electrònic, telèfon o fax a l'organisme, sol·licitant la **garantia del contracte**.
2. L'**organisme tramet a la contractista l'aval original**.
3. La **contractista tramet l'aval original** per missatger al banc, amb una còpia, per tal que la segellin confirmant la recepció. Des de la seva recepció fins que es cancel·la la garantia, transcorre una setmana, aproximadament.

En el cas de **licitacions de la Generalitat de Catalunya**, els avals es dipositen a la **Caixa General de Dipòsits**. En aquests casos, l'organisme envia el resguard de la garantia a la Caixa General perquè aquesta ho envii al banc corresponent. En cas que es perdi l'aval original o el resguard, es pot cancel·lar la garantia presentant un escrit al banc per part de la contractista i de l'organisme.

Pel que fa a l'Ajuntament de Barcelona, els avals es dipositen a la caixa de la corporació i, transcorregut el termini de garantia o d'execució del contracte sense responsabilitats exigibles a la contractista, es procedeix a la seva devolució. En cas que sigui una garantia en metàl·lic es realitza mitjançant transferència bancària al mateix compte que s'han pagat les factures.

Pel que fa a les licitacions de Barcelona Activa, els avals es dipositen davant la Direcció Operativa de Serveis Jurídics i, un cop transcorregut el termini de garantia o execució del contracte sense responsabilitats exigibles a la contractista, es procedeix a la seva devolució. En cas que sigui una garantia en metàl·lic es porta a terme mitjançant transferència bancària al mateix compte que s'han pagat les factures.

## Resolució

Les causes de resolució en un contracte són:

- ✔ Mort o incapacitat de la contractista
- ✔ Declaració d'insolvència de la contractista
- ✔ Mutu acord entre l'Administració i la contractista
- ✔ El retard en el compliment dels terminis per part de la contractista
- ✔ La manca de pagament de l'Administració en el termini de sis mesos
- ✔ Incompliment de les obligacions essencials

## Efectes de l'extinció d'un contracte

A continuació, es presenta una gràfica amb tots els efectes que suposa l'extinció del contracte per compliment o resolució.



---

# 5. COM ESCULL EL SECTOR PÚBLIC UNA EMPRESA PROVEÏDORA D'OBRA, PRODUCTE O SERVEI





## 5.1. ELS PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ D'UNA DETERMINADA CONTRACTISTA: PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ I REGULACIÓ HARMONITZADA

Hem vist com funciona la contractació pública i ja tenim preparada la nostra empresa per optar a la contractació pública. El següent pas és conèixer com selecciona una entitat del sector públic una contractista determinada perquè executi una obra o efectui un subministrament d'un producte o servei.

Tot procediment ha de complir als principis bàsics que regeixen la contractació pública. Els principis bàsics que estableix la Llei de contractes del sector públic són els següents:

- Llibertat d'accés a la informació
- Publicitat i transparència
- No discriminació i igualtat de tracte entre les licitadores
- Compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, de control de despesa i realització d'una utilització dels fons eficient.
- Principi d'integritat, que persegueix evitar els conflictes d'interessos i lluita contra els casos de corrupció.
- Salvaguarda de la lliure competència

### Què és un contracte subjecte a regulació harmonitzada?

Aquest tipus de contracte ve regulat per la Directiva europea 2014/24/UE. Són contractes que, per la seva quantia, tenen una regulació especial. Estan subjectes a regulació harmonitzada els contractes amb un valor estimat igual o superior a:

#### Serveis i subministraments:

- ✔ 135.000 € per a l'Administració General de l'Estat, els seus organismes autònoms i Seguretat Social.
- ✔ 209.000 € en qualsevol altre cas.

#### Obres, concessió d'obres i concessió de serveis:

- ✔ Tots els contractes a partir de 5.225.000 €.

### Què suposa que un contracte estigui subjecte a regulació harmonitzada?

La principal conseqüència és que el contracte estarà sotmès a la Llei de contractes del sector públic i a les directives europees en matèria de contractació, fet que es tradueix en major publicitat del procediment, ja que haurà d'anunciar-se obligatòriament al DOUE o Diari Oficial de la Unió Europea (Tenders Electronic Daily<sup>6</sup>), i terminis més llargs per a la tramitació dels procediments d'adjudicació, així com unes majors garanties de transparència i defensa dels interessos de les licitadores participants.

## 5.2. CATÀLEG DE PROCEDIMENTS D'ADJUDICACIÓ PREVISTOS A LA LLEI DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC

En aquest apartat es presenten els diferents procediments de contractació que contempla l'LCSP. Cal tenir en compte que alguns d'aquests procediments no es poden utilitzar sempre, sinó que estan subjectes als llindars econòmics que es detallen a la taula següent:

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	TIPOLOGIA	IMPORT O PREU DEL CONTRACTE (sense IVA)
Menor	Serveis i subministraments	Inferior a 15.000 €
	Obres	Inferior a 40.000 €
Obert súper simplificat	Serveis i subministraments	Inferior a 35.000 €
	Obres	Inferior a 80.000 €
Obert simplificat	Serveis i subministraments	Igual o Inferior a 100.000 €
	Obres	Igual o Inferior a 2.000.000 €
Resta de procediments	Serveis i subministraments	Sense límits específics, però si superen els 139.000 € haurà d'aplicar-se la regulació harmonitzada.
	Obres, concessió d'obres i concessió de serveis	Sense límits específics, però si el valor estimat del contracte és igual o superior a 5.350.000 € haurà d'aplicar-se la regulació harmonitzada.

## **A) EL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ MENOR O CONTRACTE MENOR: LA CONTRACTACIÓ DIRECTA PER PART D'UNA ENTITAT DEL SECTOR PÚBLIC**

Quan una entitat del sector públic té una necessitat de contractació que no tindrà una durada superior a un any, i que no supera uns determinats llindars econòmics (detallats a la taula anterior), pot efectuar una adjudicació directa, és a dir, contactar amb una empresa proveïdora, demanar un pressupost i subscriure directament un contracte. Malgrat que la normativa permet contactar amb una única empresa i fer una adjudicació directa, en algunes entitats es contacta sempre amb un mínim de tres empreses.

Òbviament, per tal que la nostra empresa pugui ser part en un contracte menor és fonamental que l'entitat del sector públic ens hagi conegut prèviament i, aquí, és on té importància l'elaboració de la presentació a la qual fèiem esment en el capítol anterior.

Les característiques del contracte menor són, doncs:

- La tramitació d'un menor només requereix un **informe motivant la necessitat** del contracte, **l'aprovació de la despesa i la factura** corresponent.
- El contracte menor està subjecte al següent llindar: un import (sense IVA) inferior a 15.000 € en serveis i subministraments, i inferior a 40.000 € en obres. Algunes entitats, però com per exemple l'Ajuntament de Barcelona, estableix a la seva normativa interna una limitació en el volum anual de contractes menors que es poden adjudicar a una mateixa contractista.
- En aquells contractes on el seu pagament es verifiqui a través d'un sistema de bestretes de caixa fixa o un altre sistema de pagaments i el seu valor estimat no excedeixi els 5.000 €, no serà necessària l'emissió de l'informe motivant la necessitat del contracte.
- La durada del contracte ha de ser com a **màxim d'un any**.
- **No admet pròrrogues ni revisions de preu**.
- Amb l'aprovació de la nova llei, és obligatori publicar trimestralment tots els contractes menors que s'hagin realitzat en qualsevol administració o entitat del sector públic. Excepte els que el seu import sigui inferior a 5.000 €, sempre que el seu pagament s'hagi desenvolupat a través d'una bestreta de caixa o un altre sistema de pagament de menors.

## **B) CONTRACTACIÓ A TRAVÉS DE LICITACIÓ O CONCURS ENTRE EMPRESES PROVEÏDORES**

El contracte menor és l'únic procediment de selecció del contractista que permet certa **discrecionalitat** per part de les entitats que formen part del sector públic per tal d'escollir l'empresa contractista i on la publicitat és més escassa. Quan les necessitats de contractació superen els límits del contracte menor, o el contracte ha de tenir una vigència superior a un any, ens trobem amb processos de contractació que comporten una licitació o concurs entre les empreses interessades a contractar amb l'entitat del sector públic.

Anem a veure els diferents procediments:

### **1. El procediment obert supersimplificat**

Per poder tramitar un procediment obert supersimplificat cal que, per a contractes de subministraments i serveis, el valor estimat sigui inferior a 35.000 € i, en obres, inferior a 80.000 €. A més, en **els criteris d'adjudicació no poden contemplar-se criteris avaluable mitjançant judici de valor**, és a dir, tots els criteris han de ser avaluable mitjançant fórmules.

En el cas del procediment obert supersimplificat:

- El termini de presentació d'ofertes no podrà ser inferior a 10 dies, i quan es tracti de compres corrents de béns disponibles en el mercat aquest termini es redueix a cinc dies hàbils.
- No es requerirà ni l'acreditació de solvència ni una garantia definitiva.
- L'oferta es publicarà en un únic sobre o arxiu electrònic.
- La firma de la resolució d'adjudicació per part de l'adjudicatari/ària podrà substituir la formalització.

### **2. El procediment obert simplificat**

Aquest tipus de procediment **s'aplica a contractes d'obres, serveis i subministraments**, i exclou les concessions i l'associació per la innovació. L'objectiu principal és que sigui un procediment àgil i ràpid, utilitzant les eines necessàries perquè sigui transparent i fàcil de dur a terme.

Per poder fer servir aquest procediment, els límits han de ser, en el cas dels contractes d'obres, igual o inferior a 2.000.000 € i, en el cas de contractes de subministrament o serveis, haurà de ser igual o inferior a 100.000 €.

A més, per poder utilitzar aquest tipus de procediment hi ha d'haver uns criteris d'adjudicació concrets:

- **Contractes de prestacions de caràcter intel·lectual**, com els serveis d'enginyeria i arquitectura: no poden contemplar criteris avaluable mitjançant judici de valor o, si es contemplen, la seva ponderació no pot superar el 45% del total.
- **Resta de contractes**: no poden contemplar criteris avaluable mitjançant judici de valor o, si es contemplen, la seva ponderació no pot superar el 25% del total.

En aquest procediment els terminis es redueixen, fent el procés de contractació sigui més ràpid. El termini de presentació de les ofertes no podrà ser inferior a 15 dies (20 en contractes d'obres) des de la publicació en el perfil del contractant, i el termini d'adjudicació no podrà ser superior a cinc dies.

### 3. El procediment obert

El procediment **obert** es defineix com aquell en el qual qualsevol empresa interessada pot presentar una proposició, sense que s'admeti la possibilitat de negociar els termes del contracte, que ja han quedat fixats als **plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques**.

Totes les entitats del sector públic estatal han de publicar obligatòriament a la Plataforma de Contractació del Sector Públic (o en equivalents autonòmics que, posteriorment, bolcaran la informació a la plataforma estatal) la seva informació contractual.

El resultat del procediment obert haurà igualment de publicar-se almenys a la plataforma o perfil del contractant de l'entitat del sector públic.

En el cas que es tramiti per un import corresponent al d'un contracte subjecte a regulació harmonitzada, aquest procediment haurà de donar compliment als requisits de publicitat (publicació al DOUE, major termini per formular proposicions).

Malgrat que en un procediment obert, per definició, pot presentar-s'hi qualsevol empresa interessada, cal tenir en compte que la normativa contempla el que s'anomenen **contractes reservats**, en els quals es reserva el dret a participar en centres especials d'ús d'iniciativa social i a empreses d'inserció regulades, amb l'objectiu de promoure la inserció de persones amb discapacitat en el mercat laboral. Per a més informació sobre contractes reservats, es pot consultar l'apartat corresponent dins del capítol 08.2 de contractació pública socialment responsable d'aquest document.

### 4. Els procediments amb negociació

En aquests procediments l'òrgan de contractació efectua consultes a diverses candidates, negocia les condicions del contracte i, de manera justificada, escull la millor oferta per dur-lo a terme. Existeixen dos tipus de procediments amb negociació:

**Licitació amb negociació:** es podrà utilitzar un procediment de licitació amb negociació quan es doni algun dels supòsits següents:

- ✔ Per necessitat de treball previ de disseny o d'adaptació.
- ✔ Per inclusió d'un projecte o solucions innovadores.
- ✔ Per necessitat de negociacions prèvies per circumstàncies específiques o complexitat.
- ✔ Per impossibilitat d'establir especificacions tècniques relacionades amb una norma.
- ✔ Per desert previ per ofertes irregulars o inacceptables.
- ✔ Per contractes de serveis socials personalíssims.

**Negociat sense publicitat:** en aquest procediment no cal publicar cap anunci de licitació previ. La concurrència s'assegura únicament amb la **sol·licitud d'ofertes** a un mínim de tres empreses capacitades per dur a terme l'objecte del contracte. L'òrgan de contractació podrà utilitzar aquest procediment quan:

- ✔ No s'hagi presentat cap oferta o cap sol·licitud de participació, és a dir, quan hi hagi un desert previ.
- ✔ Per exclusivitat o no existència de competència.
- ✔ Per secret, reservat o seguretat de l'Estat.
- ✔ Per imperiosa urgència.
- ✔ Per compra de productes per a fins d'investigació, experimentació, estudi o desenvolupament.
- ✔ Per lliuraments addicionals.
- ✔ Per adquisició en mercats organitzats.
- ✔ Per subministrament o servei concertat amb empreses incurses en concurs de creditors.
- ✔ Per conseqüència d'un concurs de projectes.
- ✔ Per repetició d'obres i serveis similars.

Una de les novetats de la Llei 9/2017 és que desapareix el procediment negociat per raó de quantia.

### 5. El procediment restringit

En aquest tipus de procediment de licitació només hi poden participar els/les empresaris/àries que, a sol·licitud seva, hagin estat prèviament seleccionats/des per l'òrgan de contractació atenent a la seva solvència.

En aquest procediment no és admissible la negociació dels termes i condicions del contracte, que ja han quedat definits als plecs de clàusules i de prescripcions tècniques corresponents.

La tramitació d'un restringit és la següent:

1. Prèviament a l'anunci de licitació, cal que l'**òrgan de contractació hagi establert els criteris objectius de solvència** d'acord amb els quals seran seleccionades les empreses candidates que seran convidades a formular proposicions.

2. Els/les empresaris/àries interessats/des a participar en un procediment d'adjudicació restringit han de **formalitzar una sol·licitud de participació**.
3. Un cop presentades les sol·licituds, **l'òrgan de contractació ha de comprovar la personalitat i solvència dels/de les sol·licitants** i ha de seleccionar els/les que han de passar a la fase següent, als/a les quals ha de convidar per escrit a presentar les seves proposicions.
4. Els/les empresaris/àries convidats/des han de **presentar les seves proposicions**.
5. L'**adjudicació del contracte** en el procediment restringit s'efectua d'acord amb les **regles del procediment obert**.

## 6. El diàleg competitiu

En aquest tipus de procediment, l'òrgan de contractació **dirigeix** un diàleg amb les empreses candidates seleccionades (sol·licitud prèvia) per trobar la millor solució per dur a terme un contracte, que serveixi de base per a la posterior presentació d'ofertes. S'utilitza quan l'òrgan de contractació considera que l'objecte del contracte és complex.

La tramitació d'un diàleg competitiu és la següent:

1. L'òrgan de contractació publica un **anunci de licitació** per tal que les empreses es presentin al diàleg. Participaran com a mínim 3 empreses.
2. Se seleccionen les empreses que participaran en el diàleg i, llavors, l'organisme contractant **debat de forma individual** amb cadascuna d'elles.
3. Quan l'òrgan de contractació considera que ja té una solució, tanca el diàleg i **invita a les empreses del diàleg** a presentar les seves ofertes, sobre la base de la solució final.
4. L'òrgan de contractació selecciona l'**oferta econòmicament més avantatjosa**.



### 7. El procediment d'associació per la innovació

Procediment que té com a finalitat **desenvolupar productes, serveis o obres innovadores** per a la seva posterior compra. Està pensat per cobrir necessitats que té una administració o institució pública, que actualment no es troba en el mercat.

Aquest procediment està previst en **diferents fases**, on un o diferents socis o sòcies vagin treballant en la investigació i el desenvolupament d'aquest nou producte. En el preu no hi ha un llindar marcat, ja que es treballarà dins de preus coherents amb relació al bé o servei que s'està demanant.

En aquest procediment els/les diferents interessats/des hauran d'anar passant diferents fases, amb l'objectiu que en diferents rondes exposin els seus plantejaments. En cada fase, l'òrgan de contractació determinarà quins socis o sòcies seguiran en la fase següent i quins o quines es descarten.

Finalment, quan només quedi una solució, aquesta podrà ser adquirida per l'administració o entitat del sector públic.

Durant tot el procediment hi haurà compensacions econòmiques per a les licitadores que vagin passant de fases.

### 8. El concurs de projectes

És un procediment especial per als àmbits de l'arquitectura i l'urbanisme regulats a la Llei 12/2017 de l'Arquitectura (es pot consultar el text complet de la llei aquí: <http://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/PDF/7411/1625068.pdf>), que té per objecte "establir mesures de foment i impuls de la qualitat arquitectònica i urbanística, i de la contractació de la redacció de projectes, de la direcció i de l'execució de les edificacions, i de la urbanització dels espais públics, exclosos els treballs d'enginyeria civil regulats per la legislació d'obra pública, perquè les apliquin les administracions públiques de Catalunya i els ens, organismes i entitats que en depenen".

Primer, es convoca un concurs a fi d'obtenir propostes de plànols o altres que seran valorats per un **jurat**. Aquest, examinarà els projectes de totes les candidatures i elaborarà un informe amb la seva classificació d'acord amb els seus mèrits. Amb aquest informe, l'òrgan de contractació adjudicarà el concurs de projectes (de manera motivada si no s'ajusta a la proposta del jurat).





## 9. L'acord marc

L'acord marc és un mecanisme de racionalització tècnica que es podria definir com una subscripció de contractes massius. Són **pactes que se signen amb una o diverses empreses** per establir les condicions de futurs contractes a adjudicar dins dels límits d'aquest acord marc.

Els contractes futurs que s'emparen dins l'àmbit d'un acord marc s'anomenen **contractes basats en un acord marc**. A aquests contractes només hi poden accedir les adjudicatàries de l'acord marc al qual pertanyen. El procediment que segueix un contracte basat en un acord marc és molt similar al del negociat sense publicitat.

## 10. Els sistemes dinàmics de contractació

També és un mecanisme de racionalització tècnica per a la subscripció de contractes massius. Són procediments de contractació que es duen a terme per **mitjans electrònics, informàtics i telemàtics**, dirigits a la contractació d'**obres, serveis i subministraments d'ús freqüent**.

Les empreses poden presentar ofertes indicatives en qualsevol moment que seran avaluades per l'òrgan de contractació en un màxim de 15 dies.

Totes les ofertes admeses poden participar en les licitacions posteriors del sistema.

## 11. Les centrals de contractació

Són serveis especialitzats que **centralitzen** la contractació d'obres, serveis i subministraments per a diversos òrgans de contractació. Per tant, també ens trobem davant d'una racionalització tècnica de la contractació per a la subscripció de contractes massius

Les seves funcions són:

- Adjudicar contractes destinats a altres òrgans de contractació.
- Formalitzar acords marc per a futurs contractes d'altres òrgans de contractació.  
**Exemple: Serveis de seguretat de la Generalitat de Catalunya.**

## 12. La subhasta electrònica

És un **procés interactiu**, que té lloc després d'una primera avaluació completa de les ofertes, per a la presentació de millores en els preus, basat en un dispositiu electrònic que permet la classificació mitjançant **mètodes d'avaluació automàtics**.

Si l'òrgan de contractació vol utilitzar la subhasta electrònica com a mètode d'avaluació d'ofertes, haurà de mencionar-ho a l'anunci de licitació. Alhora, en els plec s'especificarà:

- Elements que es tindran en compte per a la valoració a través de subhasta electrònica.
- Informació sobre la subhasta electrònica, la forma en què es realitzarà i el dispositiu electrònic que es farà servir.

---

# 6. LA PUBLICITAT DE LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA



## 6.1. QUÈ ES PUBLICA?

Hem vist els tipus de procediments per seleccionar la contractista, i el següent pas és saber com podem conèixer que una determinada entitat del sector públic necessita productes o serveis com els que ofereix la nostra empresa al mercat.

Així, quan una entitat pública ha d'obrir un procediment de licitació, ha de facilitar les següents dades:

- **Procediment d'adjudicació** (negociat, restringit, obert, etc.)
- **V.E.C** (valor estimat del contracte)
- **Regulació harmonitzada o no harmonitzada**

A banda d'aquesta publicitat inicial, la Llei de contractes del sector públic també obliga a fer públic el resultat dels procediments de contractació, per tal de garantir els drets de les licitadores participants i, per això, s'estableix l'obligació de fer pública:

---

### En la fase de licitació:

- ✓ Memòria (que inclogui justificació de la necessitat, informe d'insuficiència de mitjans per a serveis, justificació de procediment si no és obert o restringit, etc.)
- ✓ Plec de prescripcions tècniques
- ✓ Plec de clàusules administratives particulars
- ✓ Resolució d'aprovació de l'expedient

---

### En la fase d'adjudicació i formalització:

- ✓ Certificat de presentació d'ofertes
- ✓ Acta de l'obertura jurídica
- ✓ Acta de l'obertura tècnica
- ✓ Classificacions dels criteris subjectes a judici de valor
- ✓ Acta de l'obertura econòmica
- ✓ Acta de la proposta d'adjudicació
- ✓ Declaració de millor oferta
- ✓ Resolució d'adjudicació
- ✓ Anunci d'adjudicació
- ✓ Anunci de la formalització del contracte

Adicionalment, les entitats del sector públic estan obligades a donar a conèixer de forma anticipada el seu **pla de contractació anual** mitjançant un **anunci d'informació prèvia** que, almenys, reculli aquells contractes que quedaran subjectes a regulació harmonitzada.

Existeixen diferents mitjans de publicació dels anuncis, si bé els més importants són:

- Plataformes de contractació
- Butlletins i diaris oficials

Tot seguit, veiem amb més detall les característiques principals de cadascun d'ells.

## PLATAFORMES DE CONTRACTACIÓ I ELS PERFILS DEL CONTRACTANT

L'LCSP especifica que els òrgans de contractació han de difondre, a través d'Internet, el seu **perfil del contractant** amb la finalitat d'assegurar la **transparència i accés** públic a l'activitat contractual dels òrgans de contractació.

Segons l'LCSP, el perfil de contractant ha d'incloure **dades i informacions referents a l'activitat contractual de l'òrgan de contractació**, com ara:

- ✔ Anuncis d'informació prèvia.
- ✔ Licitacions obertes o en curs.
- ✔ Documentació relativa a les licitacions.
- ✔ Contractes adjudicats i formalitzats.
- ✔ Procediments anul·lats.
- ✔ Altra informació útil de tipus general, com ara punts de contacte i mitjans de comunicació que poden utilitzar-se per relacionar-se amb l'òrgan de contractació.

Per altra banda, l'LCSP també defineix que el sistema informàtic que suporti el perfil de contractant haurà de comptar amb un dispositiu que permeti acreditar fefaentment el moment d'inici de la difusió pública de la informació que s'hi inclogui.

Per tal de **facilitar a les empreses l'accés a la informació** i evitar que hagin d'accedir als perfils del contractant de les diferents entitats del sector públic, es disposa de **plataformes de contractació** orientades a centralitzar la informació i que serveixen com a punt únic d'accés a les dades dels diferents ens.

---

A Catalunya, la Generalitat posa a disposició de les administracions interessades la **Plataforma de Serveis de Contractació Pública** (<https://contractaciopublica.gencat.cat>)

---

## Què és?

La Plataforma es configura com un portal únic global i integrat per a la difusió de la informació de l'activitat contractual de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i dels ens i empreses que integren el seu sector públic.

## Característiques:

- Publicació dels perfils de contractant del sector públic de Catalunya.
- Accés de les empreses a la majoria de les licitacions del sector públic català mitjançant un **únic punt d'accés** per Internet.
- **Sistema obert a altres administracions catalanes, a banda de la Generalitat.**

Completa un sistema de contractació electrònica **integrat i exhaustiu**.

## Funcionalitats del perfil del contractant:

- **Informació contractual** de cada òrgan, és a dir, les licitacions, adjudicacions i formalitzacions dels contractes que es publiquen. Cercador de perfil de contractant per òrgan.
- **Tauler d'anuncis electrònic**, és a dir, accés a tota la documentació d'una licitació en format electrònic.
- Gestió / comunicació de **preguntes i respostes**.
- Publicació de properes licitacions, és a dir, anuncis previs de licitacions que s'iniciaran pròximament.

## Funcionalitats del perfil del licitador:

- **Espai propi** de gestió i comunicació per a cada empresa. Permet mantenir les dades d'identificació i presentació de l'empresa, així com els usuaris del perfil.
- **Accés directe a tots els serveis oferts**: alertes, "les meves licitacions", etc. Aquest darrer permet la creació de la llista d'expedients d'interès de cada licitadora. Aquesta secció és privada i no té visibilitat ni efectes cap a l'administració ni a altres licitadores.
- Espai de **recepció de comunicacions**.
- **Punt de trobada**. Permet l'intercanvi de dades de contacte amb altres licitadores que mostren interès de col·laboració en el mateix expedient. Quan la licitadora utilitzi aquesta funcionalitat farà públiques les dades de l'empresa per a aquestes altres licitadores.
- **Bústia de propostes innovadores**. Permet l'enviament de propostes innovadores a l'administració.

---

En l'àmbit estatal, el govern de l'Estat posa a disposició dels òrgans i entitats del sector públic la **Plataforma de Contratación del Estado (PLACE)**:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

---

### Què és?

La PLACE proporciona l'accés sobre les licitacions de l'Administració General de l'Estat, els seus organismes autonòmics, entitats gestores i serveis comuns de la Seguretat Social i altres entitats públiques estatals.

Adicionalment, han de publicar-hi obligatòriament la resta d'ens del sector públic estatal, així com els òrgans de contractació de les comunitats autònomes i les entitats locals (diputacions, ajuntaments, cabildos, etc.) per donar publicitat als seus procediments de contractació.

A més, durant l'any 2017 es va iniciar un procés d'integració de les plataformes autonòmiques a PLACE, aconseguint, per tant, l'agregació de la majoria d'informació sobre contractació pública en un mateix punt. Algunes plataformes, com la de la Generalitat de Catalunya, repliquen diàriament la informació continguda en la seva plataforma a PLACE, mentre que altres van decidir utilitzar PLACE com a plataforma de contractació única, és a dir, no mantenen un perfil del contractant o plataforma paral·lela. Cal dir que, actualment, encara hi ha entitats que no publiquen la seva informació a PLACE.

### Funcionalitats:

- **Accés a les licitacions publicades.** Es poden definir criteris de cerca i consultar el detall de les licitacions.
- **Accés als diferents perfils del contractant.** S'inclou informació relativa a les dades generals que identifiquen l'òrgan de contractació, informació general referent a l'activitat contractual de l'òrgan de contractació, i totes aquelles licitacions publicades a la PLACE per un òrgan concret.
- **Registre d'usuari.** Espai per a usuaris/àries que volen disposar de serveis personalitzats, com per exemple, seguiment de les licitacions, realitzar preguntes sobre una licitació concreta, subscriure's per a la recepció d'informació del seu interès o accedir a les comunicacions dels òrgans de contractació.

## B. BUTLLETINS I DIARIS OFICIALS

Actualment només les licitacions que realitza l'Administració General de l'Estat s'hauran de publicar en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**. Amb la nova LCSP ha desaparegut en la resta de casos l'obligatorietat a publicar a diaris i butlletins oficials.

D'altra banda, els contractes que estiguin subjectes a regularització harmonitzada s'hauran de publicar al **Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE)**.

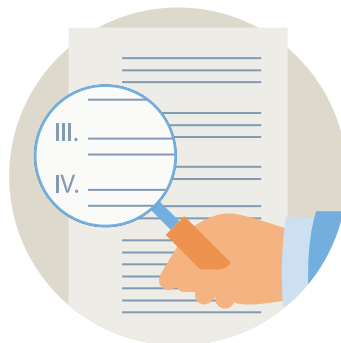
## 6.2. SERVEIS PRIVATS D'INFORMACIÓ DE LICITACIONS

Resumint, podem afirmar que no existeix una única font d'informació on cercar licitacions públiques que puguin ser del nostre interès, sinó que es troben distribuïdes en les diferents plataformes de contractació de l'Estat o de les CAs, o els perfils del contractant d'algunes entitats concretes.

Així doncs, si volem estalviar temps i recursos, i assegurar que identifiquem el màxim d'oportunitats possible, existeixen diverses opcions:

- ✔ Configurar les nostres pròpies cerques en els perfils de contractant i en les plataformes de contractació que ofereixin aquest servei.
- ✔ Identificar la nostra clientela potencial i consultar periòdicament el seu perfil del contractant o la plataforma que utilitzin per a les seves publicacions.

També existeixen en el mercat diverses solucions i empreses **especialitzades en serveis d'alertes de licitacions**. Això ens permetria rebre periòdicament informació sobre anuncis, adjudicacions, etc. de diverses fonts d'informació, filtrats per sector, per àrea geogràfica o, fins i tot, de forma més concreta per paraula clau. Així, per exemple, podem parlar de serveis com *gestboes*, *licitaciones.es*, *Infoconcurso.com* i d'altres, que fàcilment podem localitzar cercant per Internet.



---

# 7. LA PARTICIPACIÓ EN UNA LICITACIÓ





## 7.1. ELS COSTOS DE LA PARTICIPACIÓ EN UNA LICITACIÓ

Un cop preparada l'empresa i detectada una licitació, cal tenir en compte que licitar ens suposarà incórrer en despeses.

Gràcies als avenços produïts en els darrers anys en el camp de la tramitació electrònica amb l'Administració, els costos associats a la presentació de l'oferta s'han reduït, principalment gràcies a la facilitat de fer part dels tràmits des de la mateixa oficina.

Els costos que pot suposar presentar-se a una licitació són els següents, si bé com veurem alguns d'ells es poden estalviar:

- ✔ **Costos derivats de la presentació de l'oferta:** depenen dels recursos de l'empresa que destinem a presentar ofertes, com ara les persones i el temps dedicats, els recursos materials utilitzats, etc.
- ✔ **Esriptures:**
  - ✔ Si ja estem inscrits al RELI o ROLECE i, per tant, hi consten les escriptures de la nostra empresa, les podrem aprofitar per a cada licitació sense cost addicional.
  - ✔ Si no estem inscrits, a cada oferta haurem de presentar les escriptures, que tindran el cost de la compulsa per part de l'Administració, o bé de les còpies que pot emetre un/a notari/ària.
- ✔ **Garantia:** encara que és poc freqüent, ens poden demanar la constitució d'una garantia provisional a l'hora de presentar una oferta. La informació de si es requereix o no aquesta garantia, que es retorna en el moment de l'adjudicació del contracte, està detallada en el plec de clàusules administratives particulars.
- ✔ **Classificació empresarial:**
  - ✔ Si la classificació es tramita de forma electrònica o bé físicament a la Junta Consultiva de Contractació Administrativa, aquesta és gratuïta.
  - ✔ De forma alternativa, es pot contractar a empreses que ofereixen serveis de preparació de la documentació.
- ✔ **Publicitat:** en cas que calgui publicar al BOE, en alguns casos, es pot demanar que l'adjudicatària assumeixi el cost de la publicació dels anuncis que es publiquen d'un contracte. Les despeses associades a un anunci solen estar informades a l'anunci de licitació o els plecs, i poden variar segons **el termini de publicació** (normal o urgent) o altres aspectes.

## 7.2. COM AFRONTAR LA PARTICIPACIÓ EN UNA LICITACIÓ: LA METODOLOGIA DE TREBALL

Per participar en una licitació és molt important establir una metodologia de treball, per tal d'evitar la feina inútil i potenciar les nostres opcions i oportunitats. Des d'aquest document recomanem:

- ✔ Revisar de forma periòdica les licitacions publicades.
- ✔ Descarregar la documentació relacionada de les licitacions interessants que detectem:
  - ✔ Anunci de licitació.
  - ✔ Als plecs que regulen la contractació (plec de clàusules administratives particulars (PCAP) i plec de clàusules de prescripcions tècniques (PTEC)).
  - ✔ Annexos.
- ✔ Realitzar una lectura ràpida de la documentació per comprovar:
  - ✔ Si disposem de la solvència/classificació empresarial requerida.
  - ✔ Quina és la data límit de presentació d'ofertes, per veure si tindrem temps de preparar la documentació necessària.
- ✔ Estimar el cost econòmic que pot suposar la preparació de l'oferta (temps, recursos humans i materials, garantia provisional, enviament de l'oferta, gestions administratives, etc.).

Tal com hem comentat anteriorment, perquè aquest mètode de treball funcioni és clau establir una persona responsable per a cadascuna d'aquestes tasques i dotar aquestes persones del coneixement i recursos necessaris per fer correctament aquesta feina.

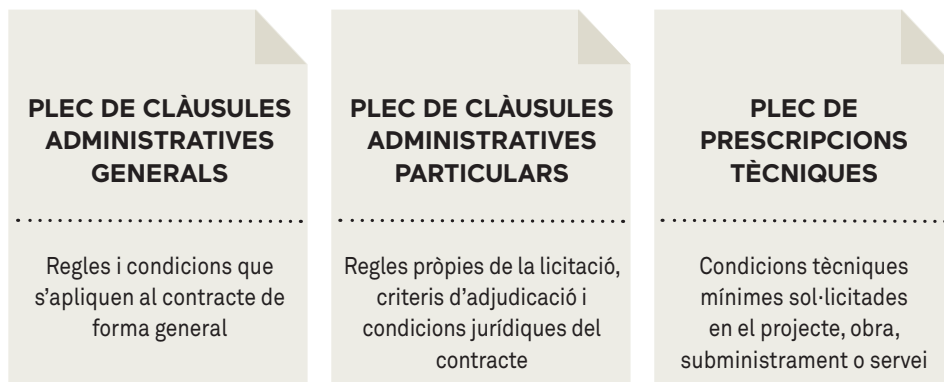


## 7.3. ELS PLECS DE LES LICITACIONS

Els **plecs** són els documents que publica l'organisme contractant on s'especifica:

- Què es vol comprar.
- Com es valoraran les ofertes.
- Quins **requeriments** es demanen a les licitadores.
- Quines són les **condicions** de la compra.

Existeixen tres tipus diferents de plecs a les licitacions, que són els següents:



Entrant en detall en cadascun d'ells:

### **Plec de clàusules administratives generals (PCAG)**

Tenen per objecte regular els aspectes de caràcter general que han de ser aplicables a tots els contractes amb objecte anàleg al previst al corresponent plec general.

L'elaboració i l'aprovació d'aquests plecs té caràcter potestatiu tant per a l'Administració estatal com per a l'autonòmica i local.

#### **Contingut del PCAG:**

- ✓ Execució del contracte i les seves incidències
- ✓ Drets i obligacions de les parts i règim econòmic
- ✓ Modificacions del contracte, supòsits i límits
- ✓ Resolució del contracte
- ✓ Extinció del contracte, recepció, termini de garantia i liquidació.

### Plec de clàusules administratives particulars (PCAP)

Tenen per objecte establir els pactes i condicions específics de cada contracte. Excepte per als contractes menors, és requisit obligatori en la contractació la inclusió del PCAP a l'expedient.

L'aprovació dels plecs de clàusules administratives particulars correspon a l'òrgan de contractació i, un cop aprovats, formen part integrant del contracte.

#### Contingut del PCAP:

- ✓ **Elements del contracte.** Objecte, pressupost i preu, termini d'execució, la capacitat i la solvència que ens demanen.
- ✓ **Adjudicació del contracte.** Procediment, com i on presentar ofertes, com se seleccionerà l'adjudicatària, i com es formalitzarà el contracte.
- ✓ **Execució del contracte.** Com serà l'execució, quines obligacions laborals, socials i econòmiques ha de complir l'empresa contractista, assegurances exigides, terminis i penalitzacions, pagaments, etc.
- ✓ **Prerogatives de l'Administració, Jurisdicció i Recursos.** Es defineixen els privilegis i la jurisdicció que s'aplicarà en cas de no acord entre les parts i com es tramiten els recursos.
- ✓ **Annexos i models** que cal utilitzar a l'oferta.

### Plec de prescripcions tècniques (PTEC)

Tenen per objecte definir la prestació contractual en els seus aspectes tècnics.

#### Contingut del PTEC:

- ✓ Les **característiques tècniques** dels béns o prestacions del contracte.
- ✓ El **preu** de cadascuna de les unitats en què es divideixi el pressupost i el nombre estimat de les unitats a subministrar.
- ✓ Si escau, els requisits, modalitats i característiques tècniques de les variants.

Dins dels plecs, es troben diversos conceptes que cal conèixer per tal d'entendre millor els plecs. A continuació es detallen els més rellevants:

- **Abast:** la suma total dels productes, requeriments o característiques.
- **Objecte del contracte:** títol del contracte.
- **Procediment:** típicament negociats o oberts (en funció de l'import).
- **Harmonitzat:** contractes que, per raó de l'entitat contractant, el seu tipus i la seva quantia, estan sotmesos a les directrius comunitàries.

- **Declaració:** document mitjançant el qual declarem, sota la nostra responsabilitat, quina és la situació de la nostra empresa sobre algun tema, o bé acceptem certes condicions exigides al plec. Sempre l'ha de signar una persona de l'empresa amb els poders suficients.

- **Criteris de valoració:** són les característiques que s'analitzen a l'hora de valorar les ofertes. Els tipus de criteris són:

- Avaluables de forma automàtica o **objectius:** es poden calcular els punts mitjançant l'aplicació de fórmules.
- No avaluables de forma automàtica o **subjectius:** la puntuació d'aquests criteris s'atorga a judici de qui avalua l'oferta.

- **Garantia:** es poden constituir de les següents formes:

- En **efectiu:** es porten els diners a la Caixa General de Dipòsits.
- **Aval bancari:** se sol·licita als bancs.
- **Assegurança de caució:** és una assegurança.
- **Retenció en el preu:** si així ho permet el plec de clàusules, i comporta que les primeres factures aniran a cobrir l'import de la garantia i, per tant, no seran cobrades per la contractista.

Existeixen **2 tipus** de garantia:

- **Provisional:** constitueix la fiança necessària per presentar-se a una licitació. Actualment, no és obligatòria a les licitacions i, en el cas que fos necessari, no pot superar el 3% de l'import de licitació IVA exclòs.
- **Definitiva:** constitueix la fiança que respon a la correcta execució del contracte. Les adjudicatàries han de constituir 5% l'import d'adjudicació, IVA exclòs, i l'òrgan de contractació pot establir fins a un 5% complementari (parlaríem d'una garantia especial). Per tant, la garantia total pot arribar al 10%. És imprescindible haver constituït la garantia definitiva per poder formalitzar el contracte i iniciar la seva execució.
- **Variants:** indica si s'accepta la presentació de variants o no. Si s'accepten variants, podem presentar una oferta principal, a més d'altres opcions de proposta tècnica amb altres preus, per tal que la part contractant decideixi quina li interessaria més. Si no s'accepten, l'oferta ha de contenir una única proposta tècnica amb un únic preu.

És molt recomanable que, en fer la lectura dels plecs, s'identifiquin els conceptes clau explicats al punt anterior, més altres que informaran d'aspectes molt importants de la licitació. Alguns d'aquests són:

- Import de licitació
- Durada del contracte
- Solvència/classificació empresarial
- Termini

- Possibilitat de subcontractació
- Documentació a presentar
- Existència d'annexos
- Dades de contacte en cas de consultes de la licitació
- Forma de presentació de l'oferta (data, hora). En el cas que es permeti presentació no telemàtica (és a dir, presencial) també informaran del lloc on s'haurien de lliurar les ofertes.

En cas de tenir dubtes sobre el contingut dels plecs, i si es vol aclarir o ampliar alguna informació, cal realitzar els següents passos:

- **Fer un recull de dubtes** del PCAP i del PTEC.
- **Fer arribar els dubtes a l'organisme licitant** a través del telèfon i/o correu electrònic, que es posa a disposició en els plecs per a la resolució de dubtes. De vegades, l'adreça o telèfon de contacte és diferent per a dubtes del PCAP i del PTEC.
- Les respostes a les consultes tindran caràcter vinculant i **es faran públiques** telemàticament per garantir la igualtat entre les licitadores.

## 7.4. L'ESTRATÈGIA DE PARTICIPACIÓ EN LA LICITACIÓ

És molt important, abans de decidir si presentar-nos a una licitació, tenir en compte les diferents formes de presentació que existeixen:

- **Contractista individual**
- **Unió temporal d'empreses (UTE)**: dues o més empreses s'uneixen durant un temps limitat per dur a terme de forma conjunta una obra, servei o subministrament. Aquesta unió es fa mitjançant l'atorgament d'una escriptura pública, que conté les dades de les empreses que atribueixen aquesta unió. Entre aquestes dades hi figuren:
  - La denominació de l'UTE
  - L'objecte de la unió
  - El domini social
  - L'aportació que farà cada empresa
  - La designació d'un/a gerent únic/a
  - La proporció de participació de cada empresa
  - La declaració de responsabilitat solidària i il·limitada
  - El criteri temporal d'imputació de resultats

A més a més, també comptarà amb una memòria descriptiva dels treballs que es duran a terme i l'objecte de l'aliança, on es descriuran els mitjans humans, materials i financers de cada integrant de l'UTE. Per a aquestes unions hi ha un registre especial al Ministeri d'Hisenda o bé es pot fer una inscripció de caràcter facultatiu.

L'escriptura pública només serà necessària en cas que l'UTE resulti adjudicatària del contracte. És a dir, si decidim presentar-nos a una licitació en UTE, no cal que des del primer moment portem a terme totes les tasques burocràtiques, sinó que és suficient que ens posem d'acord amb les empreses amb les quals ens presentem (negociar els termes de la col·laboració i qui liderarà el consorci, decidir qui prepararà la proposta o si la preparem conjuntament, acordar la distribució dels treballs i els termes de pagament/cobrament en cas de resultar adjudicatàries, etc.). En cas que ens adjudiquin el contracte, llavors sí que serà imprescindible formalitzar l'UTE mitjançant escriptura pública.

- **Subcontractista:** la persona física o jurídica que assumeix contractualment, davant de la contractista principal, el compromís de realitzar determinades parts d'una obra, servei o subministrament.
- **Contractista que subcontracta una altra empresa.**

Cal tenir en compte, que una de les principals diferències entre una UTE i la subcontractació és que les membres de l'UTE estan subjectes a un règim de **responsabilitat solidària i il·limitada davant de tercers, a diferència de la subcontractació, on l'empresa que subcontracta és la responsable absoluta davant de la clientela.**

## A. LA PREPARACIÓ DE L'OFERTA

A l'hora de participar en una licitació, s'ha de tractar la necessitat de l'entitat del sector públic com un problema que la nostra empresa vol solucionar i, per tant, la millor estratègia és **fraccionar "el problema" i afrontar-lo per parts**. Així doncs, el proper pas consisteix a dissenyar l'estratègia i la tàctica que seguirem per abordar l'oferta.

### Estratègia i tàctica

Per tal de determinar l'**estratègia** cal realitzar:

- ✓ **Disseny de la solució**

Què es vol oferir en funció de:

- ✓ Característiques dels serveis o productes sol·licitats
- ✓ Criteris de valoració

- ✓ **Determinació de l'oferta econòmica**

Per tal de determinar la **tàctica** cal preguntar-se:

- ✓ Què hem de preparar?
- ✓ Com podem dividir-ho en parts?
- ✓ Qui serà el/la responsable de realitzar/validar cada part?
- ✓ Quines dates límit internes ens fixem?
- ✓ Qui integrarà les diferents parts i farà una revisió global?
- ✓ Qui entregarà l'oferta i de quina manera?

## Lectura integrada

És recomanable que abans d'entregar l'oferta a l'organisme contractant es faci una lectura integrada d'aquesta per comprovar que:

- ✓ L'oferta disposa de **tota la documentació** i està **signada** en els casos en què així s'especifiqui (si cometem un error, podríem quedar exclosos de la licitació). L'oferta econòmica sempre ha d'anar signada.
- ✓ És fàcil **identificar la informació puntuable** dins la nostra proposta.
- ✓ L'oferta **respon a tots els requeriments** del plec.
- ✓ La proposta és clara, concisa, coherent, fluida i amb format homogeni.
- ✓ No se supera el nombre **màxim de pàgines**, en cas d'existir.

## B. LA PRESENTACIÓ DE L'OFERTA

A les preguntes “Què hem de preparar?” i “Com podem dividir-ho en parts?” ens dona resposta el mateix plec. Cal dir que per participar en una licitació no ens limitarem a presentar un sol sobre, sinó que haurèm de donar resposta a tots els requeriments dels plecs a través del nombre de sobres que es determini en els mateixos.

Així, habitualment a les licitacions es demanen tres sobres.

### Sobre 1. Documentació administrativa

- Acreditació de l'empresa
- Criteris de solvència requerits. Per facilitar l'acreditació de solvència s'ha posat en marxa el Document europeu únic de contractació (DEUC)<sup>7</sup>, que consisteix en una declaració de la situació financera, les capacitats i la idoneïtat de les empreses per a un procediment de contractació pública. Està disponible en totes les llengües de l'UE i s'utilitza com a declaració responsable del compliment dels requisits exigits en els procediments de contractació pública a tota l'UE.

Gràcies a aquest document, les licitadores ja no hauran de proporcionar proves documentals completes i diferents formularis emprats anteriorment en la contractació pública de l'UE.

Té com principal finalitat promocionar la participació d'empreses en la contractació pública mitjançant la reducció de tràmits necessaris i, per tant, del cost de participació.

### Sobre 2. Criteris no avaluables de forma automàtica

- Memòria tècnica

### Sobre 3. Criteris avaluables de forma automàtica

- Principalment, oferta econòmica

<sup>7</sup> Per accedir al web d'informació i tramitació del DEUC: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>



---

**És molt important que a cada sobre s'inclogui només la informació que demana el plec. No es pot posar en un sobre informació que es demani en un altre sobre, ja que això pot comportar l'exclusió de la nostra oferta.**

---

Per clarificar aspectes com “Qui serà el responsable de cada part?” i “Quines dates límit internes ens fixem?”, una opció és formalitzar la nostra **tàctica** mitjançant una taula on es reculli tota aquesta informació.

L'oferta ha de ser:

- **Estructurada:** ha de transmetre de forma clara i precisa qui som, què oferim i com, i amb quins mitjans ho volem portar a terme.
- **Equilibrada:** quant a mida i contingut.
- **Clara:** amb un format agradable i uniforme.
  - **Plantilles.** Cal que mantingui la uniformitat del tipus i mida de la lletra, seguir el mateix estil de redacció, unificar el format dels títols i estils, utilitzar llistes i taules de format homogeni. Posar la informació clau a la capçalera o el peu de pàgina: el logo de l'empresa, el codi de licitació, objecte del contracte, número de pàgina, etc.
- **Realista:** hem de poder acomplir el que proposem (dins el pressupost).
- **Identificable:** el seu contingut ha de seguir l'ordre que ens demana el plec, i deixar identificat el contingut respecte als criteris de valoració.

els índexs han de respondre als requeriments del plec i cal plantejar una solució que s'ajusti a les necessitats i tingui en compte els criteris de valoració.

## Formes de presentació

La presentació de l'oferta es realitzarà habitualment per mitjans electrònics, excepte en casos puntuals i justificats (per exemple, quan, per raons tècniques, no sigui viable la presentació de propostes en format electrònic, com en la presentació d'una maqueta a un concurs de projectes d'arquitectura). Estarà definit en els plecs com s'haurà de lliurar.

Tant en la presentació telemàtica d'ofertes com en la presentació en paper, la puntualitat és crucial. **Si l'oferta no està presentada abans de l'hora estipulada en els plecs, quedarem fora de la licitació.** Això és especialment crucial quan l'oferta es presenta per mitjans electrònics. S'ha de tenir en compte que la plataforma de licitació electrònica pot experimentar complicacions tècniques o que la rapidesa de la plataforma no sigui l'esperada.

A més, cal tenir en compte que **l'oferta no està totalment presentada fins que la plataforma no ho confirma** i, per tant, pugui haver-hi accions de signatura de documents i altres que retarden la presentació de l'oferta.

És imprescindible provar la plataforma abans del moment de la presentació de l'oferta, per tal d'assegurar que es té ple coneixement del seu funcionament i evitar que els dubtes en el seu ús es produeixin en el moment de presentar l'oferta.

## C. L'OBERTURA DE PLIQUES

L'obertura de pliques, que consisteix en l'obertura dels sobres presentats per les diverses licitadores, la porta a terme la **mesa de contractació** i es realitza sempre seguint un ordre establert. Normalment, a l'anunci de licitació constaran les dates i ubicació de la mesa de contractació que procedirà a l'obertura de cadascun dels sobres de la licitació.

---

### Primer pas: obertura del sobre 1

Pot ser pública o no. **Es comprova si la documentació administrativa és correcte.** Si no és correcte, poden passar dues coses:

- ✓ **Defecte de forma:** l'empresa complia els requeriments en presentar l'oferta, però va oblidar presentar algun document acreditatiu. En aquest cas, la mesa ho comunica a l'empresa i estableix un termini dins el qual es podrà **esmenar** la falta de la documentació.
- ✓ **Defecte de fons:** l'empresa no complia els requeriments exigits en el moment de presentar l'oferta i, per tant, l'oferta quedarà exclosa.

---

### Segon pas: obertura del sobre 2

- ✓ Aquest acte és públic i es fa l'obertura del sobre de "Criteris no avaluable de forma automàtica".
- ✓ La valoració d'aquests criteris la sol fer un equip de tècnics i tècniques, especialistes en la matèria de la licitació, que **revisen la documentació, assignen una puntuació a cada oferta**, i lliuren els resultats a la mesa de contractació.

---

El motiu d'obrir el sobre 2 abans que el 3 és que, si es pogués conèixer el resultat dels criteris objectius primer, es podria "manipular" la puntuació dels criteris subjectius i, en conseqüència, el resultat final.

---

### Tercer pas: obertura del sobre 3

- ✔ Aquest acte és públic i es fa l'obertura del sobre de "Criteris avaluables de forma automàtica".
- ✔ La puntuació dels criteris subjectius ja és definitiva i, per tant, només caldrà obtenir matemàticament la **valoració dels criteris objectius** i fer la **suma per conèixer l'adjudicatària**.

**Baixa temerària:** Té lloc quan una empresa realitza una oferta econòmica per sota d'un límit establert al PCAP.

En aquest cas, l'organisme contractant donarà audiència a la licitadora que ha incorregut en baixa temerària per tal que tingui oportunitat d'exposar els arguments que justifiquin la viabilitat de la seva oferta.

Si, malgrat les justificacions de la licitadora, l'organisme contractant considera que l'oferta és inviable, l'exclou del procés de licitació. En canvi, si la considera viable, l'admet dins el procés.

En el cas del procediment supersimplificat, l'obertura de les ofertes no se celebrarà en un acte públic i es podrà disposar de la informació per mitjans electrònics a través del perfil del contractant.

## D. LA PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

Un cop fets els tres passos anteriors, la mesa de contractació haurà de proposar l'adjudicació a favor de la licitadora que hagi presentat la millor oferta.

- **La millor oferta**, contràriament al que pot semblar, no té per què fer referència a l'oferta de menor preu, sinó que dependrà dels criteris d'adjudicació especificats al PCAP, que poden avaluar àmbits molt diversos.
- El PCAP pot determinar si es vol tenir en compte un únic criteri de valoració (normalment, el preu) o bé una combinació de diferents criteris (socials, mediambientals, d'innovació, etc.), indicant el pes de cadascun dins la valoració. L'avaluació d'aquests es fa en el pas 2 o en el pas 3 segons si el criteri és automàtic o no.
- Quan només s'utilitzi un criteri d'adjudicació, aquest ha d'estar relacionat amb els costos, podent ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cycle de vida. Es donarà preponderància a aquells criteris que puguin valorar-se mitjançant l'aplicació de fórmules.

---

# 8. CONTRACTACIÓ ESTRATÈGICA



La **contractació estratègica** es presenta com una nova eina que desenvolupa la Unió Europea i que trasllada als seus estats membres a través de les Directives 2014/23/UE i 2014/24/UE.

A banda de les mateixes directives, la Unió Europea defineix l'Estratègia Europa 2020, on la contractació pública apareix com un **instrument clau per a un creixement intel·ligent, sostenible i integrador**, i com una palanca de canvi imprescindible per assolir **millores en matèria social, mediambiental, d'innovació, i de promoció de la participació de les petites i mitjanes empreses en el mercat públic**.

La contractació estratègica es reflecteix a escala nacional en la Llei 9/2017 de contractes de sector públic, que recull en diversos punts del seu articulat els aspectes a tenir en compte en matèria mediambiental, social, laboral, etc.

En aquest apartat, es descriuen els tres grans eixos de la contractació estratègica:

- La compra pública innovadora
- La contractació pública socialment responsable
- La contractació ambiental

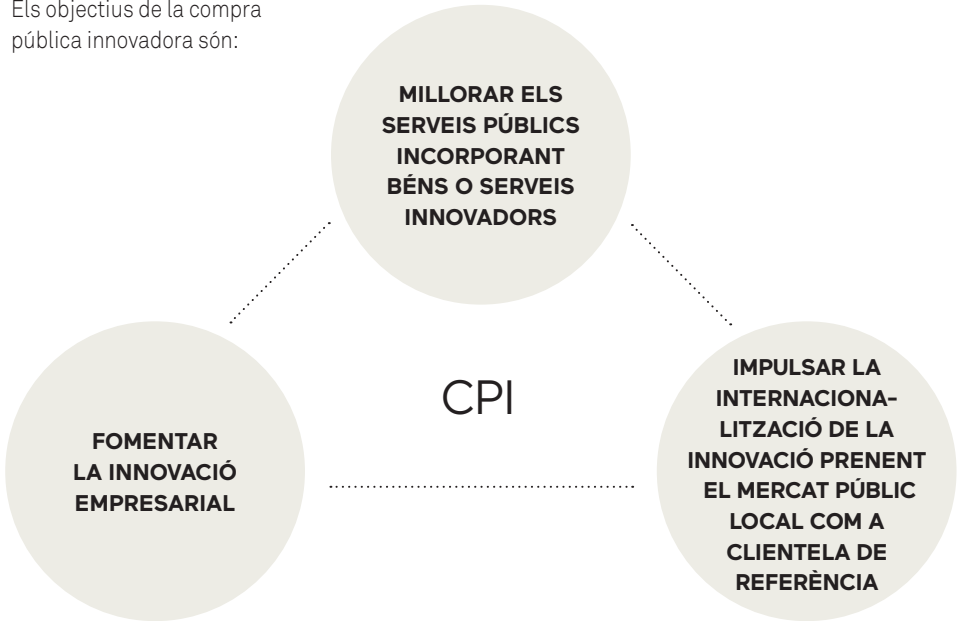
## 8.1. COMPRA PÚBLICA INNOVADORA (CPI)

La compra pública innovadora (CPI) és la **despesa de diners públics en béns o serveis innovadors**, trobant **maneres noves i millors** de fer les coses. Per exemple, un producte o un edifici més ben dissenyat poden millorar la productivitat i el confort, alhora que es redueix l'impacte ambiental; noves maneres d'emmagatzemar o compartir informació poden millorar l'eficiència de l'Administració; etc.

Així, **la compra pública innovadora vol fomentar la innovació i està orientada a potenciar el desenvolupament de nous mercats innovadors, utilitzant com a instrument la contractació pública**. D'altra banda, té un **paper clau en la millora de l'eficiència i la qualitat dels serveis públics**, ja que contribueix a **obtenir la millor relació qualitat-preu** en les inversions públiques, així com **grans avantatges econòmics, mediambientals i socials, en generar noves idees, plasmar-les en productes i serveis innovadors** i, d'aquesta manera, **fomentar un creixement econòmic sostenible**.

El desenvolupament de la compra pública innovadora ha de tenir en compte tant el **vessant de la demanda**, és a dir, del/de la gestor/a públic/a que licita els contractes de compra pública innovadora, com el **vessant de l'oferta**, és a dir, de les empreses que competeixen en les licitacions, ajudant-les a participar i a presentar ofertes innovadores.

Els objectius de la compra pública innovadora són:



## MODALITATS DE LA COMPRA PÚBLICA INNOVADORA

La compra pública innovadora es materialitza en les dues modalitats següents:

- **Compra pública de tecnologia innovadora (CPTI):** és la compra pública d'un bé o servei que no existeix en el moment de la compra, però que pot desenvolupar-se en un període de temps raonable. Requereix el desenvolupament de tecnologies noves o millorades per poder complir els requisits demanats per la compradora. Les activitats R+D es realitzen com a part integrant d'un únic contracte.
- **Compra pública precomercial (CPP):** és la contractació de serveis R+D on la compradora pública comparteix amb les empreses els riscos i beneficis de la investigació necessària per desenvolupar solucions innovadores que superin les que hi ha disponibles en el mercat. Inclou exclusivament les activitats R+D que van des de l'exploració i disseny de solucions, creació de prototips i fins al desenvolupament original d'un volum limitat de primers productes o serveis en forma de sèrie de proves.

La contractació precomercial sol fer-se per **fases eliminatòries**, comprovant progressivament l'eficàcia i eficiència de les solucions proposades per les diferents empreses que competeixen. El manteniment d'una pressió competitiva positiva sobre les empreses proveïdores permet a les compradores públiques aprofitar **les millors solucions que el mercat pot oferir**, alhora que s'evita la dependència d'una única empresa proveïdora.

## LA COMPRA PÚBLICA INNOVADORA EN L'ÀMBIT INTERNACIONAL I NACIONAL

La innovació és un dels eixos de l'Estratègia Europa 2020 per a un creixement intel·ligent, sostenible i integrador, que busca el desenvolupament d'una economia basada en el coneixement i la innovació, i considera la contractació pública com una eina fonamental per assolir aquests objectius:

*"La investigació i la innovació, incloses la innovació ecològica i la innovació social, es troben entre els principals motors de creixement futur i ocupen un lloc central en l'Estratègia Europa 2020".*

*"Els poders públics han de fer la millor utilització estratègica possible de la contractació pública per fomentar la innovació".*

*"L'adquisició de béns, obres i serveis innovadors té un paper clau en la millora de l'eficiència i la qualitat dels serveis públics, alhora que respon a desafiaments fonamentals per a la societat. Contribueix a obtenir la millor relació qualitat-preu en les inversions públiques, així com grans avantatges econòmics, mediambientals i socials, en generar noves idees, plasmar-les en productes i serveis innovadors i, d'aquesta manera, fomentar un creixement econòmic sostenible".*

*Directiva del Parlament Europeu i del Consell 2014/24*

La importància de la innovació es reconeix internacionalment, i l'Organització per la Cooperació i Desenvolupament Econòmic (OCDE) ha desenvolupat un sistema per mesurar i interpretar les activitats d'innovació, entenent que **el procés d'innovació inclou tant la recerca i el desenvolupament (R+D), com fases posteriors de preproducció, producció, distribució, formació, preparació del mercat i desenvolupament de nous mètodes organitzatius o de màrqueting.**

La Unió Europea dona suport activament la compra pública innovadora a través de diverses polítiques lligades a l'Estratègia Europa 2020 per a un creixement intel·ligent, sostenible i inclusiu. Amb relació a la compra pública innovadora, aquesta estratègia estableix un **objectiu d'inversió en R+D del 3% del PIB de la UE per al 2020.** S'estima que l'acompliment d'aquest objectiu d'inversió permetria la creació de 3,7 milions de llocs de treball i un increment del PIB de 795.000 milions d'euros l'any 2025.

La Unió Europea vol que des de la contractació pública s'impulsin **innovacions que millorin l'eficiència i qualitat dels serveis públics**, de manera que està proporcionant assessorament i suport financer, i s'estan convocant premis per ajudar a les autoritats contractants a desenvolupar la compra pública innovadora d'una manera oberta i no discriminatòria, i a **promoure l'accés de les pimes.**

Es preveu que entre 2014 i 2020 s'invertiran 70.200 milions d'euros per facilitar l'assoliment dels objectius d'Europa 2020, i diversos mils de milions es destinaran específicament a la contractació innovadora. Es pretén que **una part d'aquest finançament serveixi per cobrir el buit existent entre investigació i mercat**, mitjançant el suport a les empreses per tal que puguin **transformar els seus avenços tecnològics en solucions de mercat.** El finançament donarà suport al **cicle integral**

de la innovació, des de l'R+D i el desenvolupament de prototips, fins a l'aplicació d'estàndards i la posada en el mercat de nous productes.

Entre altres objectius de la compra pública innovadora, es pretén que les pimes innovadores puguin participar en contractes públics com a contractistes principals.

Amb l'objectiu de fer de la compra pública innovadora una realitat omnipresent a Europa, s'ha habilitat la **Plataforma de la Contractació d'Innovació**, que consta de tres elements:

- ✓ El web [www.innovation-procurement.org](http://www.innovation-procurement.org) és el primer portal que cobreix tots els temes relacionats amb la compra pública innovadora i la contractació precomercial. Recull les darreres notícies i esdeveniments, el marc normatiu europeu, informació sobre les polítiques públiques i novetats sobre projectes relacionats amb la compra pública innovadora i la contractació precomercial.
- ✓ El Fòrum de Contractació Pública ([www.procurement-forum.eu](http://www.procurement-forum.eu)) és un espai per a compradores públiques i altres interessades on discutir, compartir experiències i coneixements, i fer contactes, i que facilita la publicació de comentaris, documents, imatges o vídeos. Les persones usuàries poden crear grups per al debat o per al desenvolupament i coordinació de projectes.
- ✓ El Centre de Recursos ([www.innovation-procurement.org/resources](http://www.innovation-procurement.org/resources)) facilita l'accés a una base de dades centralitzada en matèria de CPI, centralitzant documents i exemples útils.

A escala nacional, el juny de 2015 es va aprovar l'Ordre ECC/1087/2015 que regula l'obtenció del segell de Petita i Mitjana Empresa Innovadora i el Registre de la Petita i Mitjana Empresa Innovadora (<http://www.boe.es/boe/dias/2015/06/11/pdfs/BOE-A-2015-6468.pdf>).

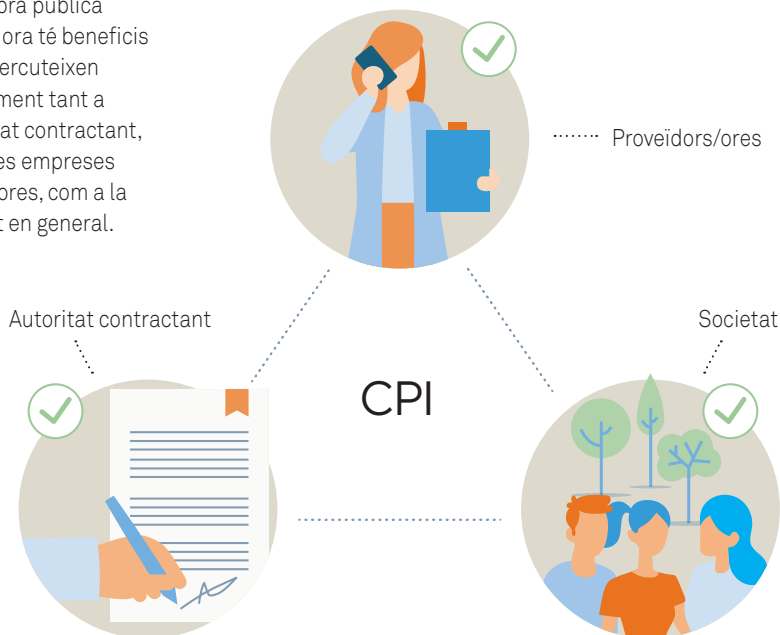
La creació d'un segell de pimes innovadores pretén posar-les en valor i afavorir la seva identificació.

El Registre de pimes innovadores, orientat a facilitar l'accés de les pimes innovadores a la contractació pública, és gratuït per a les empreses i és totalment telemàtic. La inscripció es pot fer des de la pàgina web següent: <https://sede.micinn.gob.es/pyi/>



## BENEFICIS DE LA COMPRA PÚBLICA INNOVADORA

La compra pública innovadora té beneficis que repercuteixen directament tant a l'autoritat contractant, com a les empreses proveïdores, com a la societat en general.



A continuació es llisten els beneficis principals per a cadascun d'aquests agents.

### Beneficis de la CPI per a l'autoritat contractant

- ✓ Aporta solucions a les necessitats, reptes i desafiaments identificats.
- ✓ Permet la incorporació de noves subministradores i proveïdores de serveis.
- ✓ Suposa un estalvi de costos a curt, mitjà i llarg termini.
- ✓ Aporta nivells de satisfacció més elevats per al personal i les persones usuàries.
- ✓ Permet el desenvolupament de coneixements, capacitats i tècniques que poden ser reutilitzats en altres projectes.
- ✓ Ofereix l'oportunitat d'accedir a fons locals, nacionals o europeus relacionats amb la innovació.
- ✓ Afavoreix els objectius de polítiques mediambientals i socials.
- ✓ Aporta publicitat positiva i millora la reputació de l'Administració.
- ✓ Permet obtenir beneficis a través de l'explotació comercial de patents o de l'establiment d'empreses mixtes.

### Beneficis de la CPI per a les empreses proveïdores

- ✓ Facilita l'accés a clientela del sector públic.
- ✓ Ofereix l'oportunitat d'aplicar investigació i de comercialitzar idees.
- ✓ Permet a les empreses privades alinear-se amb les prioritats i desafiaments del sector públic.
- ✓ Aporta coneixement del funcionament dels procediments de contractació pública.
- ✓ Permet el desenvolupament d'especialització i capacitats pràctiques.
- ✓ Ofereix l'oportunitat d'accedir a fons locals, nacionals o europeus relacionats amb la innovació.
- ✓ Aporta publicitat positiva i millora la reputació de les empreses.
- ✓ Millora les possibilitats de guanyar contractes en el futur.
- ✓ Permet obtenir beneficis a través de l'explotació comercial de patents o de l'establiment d'empreses mixtes.

Com a dada rellevant, cal destacar que, segons un estudi publicat per l'Institut per a la Investigació en Innovació de Manchester, d'entre les empreses que guanyen contractes públics que requereixen innovació, el 80% guanya altres contractes públics, el 55% augmenta les seves vendes en el sector privat, i al voltant del 30% inicia o incrementa les seves vendes internacionals.

### Beneficis de la CPI per a la societat

- ✓ Millora els serveis i les infraestructures públiques.
- ✓ Facilita la creació de llocs de treball i inversió qualificats.
- ✓ Permet afrontar reptes ambientals i socials (per exemple, en temes vinculats al canvi climàtic, eficiència energètica, ús de recursos, envelliment de la població, exclusió social, etc.).
- ✓ Permet un ús més racional dels diners dels/de les contribuents.
- ✓ Facilita el suport a les pimes.
- ✓ Facilita la transferència de coneixement a altres sectors i indústries.
- ✓ Enforteix la competitivitat internacional.
- ✓ Ofereix l'oportunitat de desenvolupament de noves indústries.
- ✓ Millora la qualitat de vida.

## CASOS PRÀCTICS

Com s'ha explicat a l'apartat anterior, **la Unió Europea aposta per promoure la compra pública innovadora**, que, fins ara, no s'estava utilitzant massa pels motius següents:

- ✔ **Actitud de l'Administració:** poca voluntat de les autoritats contractants de comprar productes que no han estat provats i consolidats prèviament. Poca disposició de la compradora a arriscar-se.
- ✔ **Marc legal:** complexitat de la legislació sobre la compra pública i manca de coneixement per part dels departaments jurídics amb relació als procediments de contractació pública innovadora, incloent-hi la delimitació dels criteris d'avaluació i la delimitació de l'abast de la compra o servei a realitzar.
- ✔ **Desconeixement de les proveïdores:** falta d'informació de les tendències del mercat i de les darreres tecnologies, així com la reducció del preu com un objectiu principal en lloc de tenir-lo en compte com un altre criteri qualsevol.

Un factor clau per impulsar i reduir els riscos de la compra pública innovadora, així com estar al corrent de les darreres tecnologies, és desenvolupar **projectes pilot que permetin l'aprenentatge del procés** per ambdues bandes (Administració i empreses proveïdores), **avaluant els beneficis obtinguts i anticipant problemes en la contractació a major escala**. A continuació s'exposen casos pràctics de compra pública innovadora, tant en l'àmbit de Catalunya com internacionals.

---

### CAS 1 DECIPHER – Historials mèdics electrònics (Agència de Qualitat i Avaluació Sanitàries de Catalunya)

---

El projecte DECIPHER (*Distributed European Community Individual Patient Healthcare Electronic Record*) està cofinançat per la Unió Europea i s'inclou en un programa marc iniciat el febrer de 2013 i que té una durada de tres anys.

Té per objectiu el **desenvolupament de solucions tecnològiques que millorin l'accés a les dades de salut** per facilitar l'atenció sanitària a la ciutadania que viatgi entre països de la Unió Europea.

Suposa un **gran pas endavant en els models i processos de compra pública existents**, ja que, per primera vegada, diverses administracions sanitàries europees s'associen en un consorci per definir, conjuntament amb les proveïdores tecnològiques, les solucions que cobreixin les necessitats dels sistemes sanitaris. Així, **es passa d'un model de compra basat en les tecnologies disponibles al mercat a un model fonamentat en les necessitats específiques dels sistemes sanitaris**.

En l'àmbit català, el Departament de Salut lidera aquest projecte europeu mitjançant la Fundació TicSalut -organització compradora- i l'Agència de Qualitat i Avaluació Sanitàries de Catalunya -coordinadora del procés de compra pública- que formen part del **consorci internacional que gestiona aquesta iniciativa**.

Mitjançant un **procés de compra pública precomercial (CPP)**, DECIPHER té com a objectiu el desenvolupament d'una solució mòbil per tal que la ciutadania pugui accedir de manera segura a les seves dades sanitàries quan es desplacin a altres països. La compra pública precomercial s'estructura en les 4 fases següents:

- ✔ **Fase 0, amb una durada de 2 mesos i per valor de 900.000 €**, procés de licitació obert a qualsevol empresa, per tal de trobar solucions tecnològiques que cobreixin els objectius del projecte. Un cop tancada la licitació de la fase 0, s'avaluen les propostes rebudes i se seleccionen les millors 9 propostes per participar en la fase 1.
- ✔ **Fase 1, amb una durada de 3 mesos i un màxim de 25.000 €**, per a cadascuna de les empreses o consorcis que hi participen: desenvolupament d'una proposta de disseny de la solució. Al final de la fase, s'avaluen les propostes de les participants i se seleccionen els millors 6 dissenys per participar en la fase 2.
- ✔ **Fase 2, amb una durada de 6 mesos i un màxim de 52.500 €**, per a cadascuna de les empreses o consorcis que hi participen: desenvolupament d'un prototip. Al final de la fase, s'avaluen els prototips i se seleccionen els 3 que donen millor resposta a la necessitat identificada pel sistema sanitari per participar en la fase 3.
- ✔ **Fase 3, amb una durada de 9 mesos i un màxim de 120.000 €**, per a cadascuna de les empreses o consorcis que hi participen: posada a prova dels prototips desenvolupats.

## Resultats obtinguts

- Ha estat un primer pas per intentar generar aplicacions interoperables per actuar sobre una plataforma europea i ser integrades en dispositius mòbils que facilitin un accés segur a la informació i les dades dels pacients.
- Ha estat un projecte cofinançat per la Unió Europea i inclòs dins del 7è programa marc de la Comissió Europea (FP7), que es va iniciar el febrer de 2013, i va finalitzar el mes de març de 2017. DECIPHER ha consistit en un procés de compra pública precomercial que ha estat impulsat per l'Agència de Qualitat i Avaluació Sanitàries de Catalunya (AQuAS), en nom de tres entitats, com la Fundació TicSalut (Catalunya), Central Manchester Foundation Trust (Anglaterra) i ESTAR (Ente di Supporto Tecnico-Amministrativo Regionale) de la regió de la Toscana. VTT Technical Research Centre (Finlàndia), ANCI Innovazione (Toscana) i Eurecat (Catalunya) hi han donat també el seu suport.
- En total, s'hi han aplegat 22 organitzacions de 7 països que van presentar 16 ofertes de licitació, de les que 9 van ser seleccionades per dissenyar la solució. D'entre aquestes, 6 van ser seleccionades per desenvolupar els prototipus, que finalment han estat realitzats per les tres anteriorment esmentades: Camelot & Nextage, eResult i Gnomon.

Per a més informació del projecte, consultar aquest web:  
<https://cordis.europa.eu/project/rcn/102145/factsheet/en>.

## CAS 2 Reducció de la contaminació atmosfèrica (Ajuntament de Detmold, Alemanya)

En planificar la rehabilitació de la seva estació d'autobusos, l'Ajuntament de Detmold va veure l'oportunitat de reduir la contaminació atmosfèrica. Així, els objectius inicials del projecte se centraven a millorar el tràfic i l'accessibilitat, però quan l'Ajuntament va començar a treballar amb investigadors/ores i proveïdors/ores va veure que **el projecte es podia aprofitar per reduir activament la contaminació**, amb uns resultats esperats de reduir fins a un 40% els nivells d'òxid de nitrogen de la zona.

Es va constituir un **grup interdisciplinari** on van participar, entre altres, enginyers/eres de camins, experts/es en formigó, geòlegs i geòlogues, professors/ores d'universitat, interventors/ores municipals, experts/es en discapacitats i polítics i polítiques, que van participar en una anàlisi minuciosa. La cooperació del projecte va funcionar correctament, encara que el **termini total va ser superior al d'un procediment de contractació clàssic** (la planificació del projecte es va iniciar el gener de 2011, l'anunci de licitació es va publicar el març de 2012, el contracte es va adjudicar el maig de 2012, i la construcció va finalitzar l'agost de 2013).

**Una fase fonamental del projecte va ser la consulta al mercat:**

- Sol·licitar a diferents proveïdores la remissió d'informació i documents sobre els seus productes i, a continuació, es va convidar aquestes proveïdores, individualment, a una reunió amb l'equip de projectes per debatre les seves solucions i aplicacions potencials amb relació a les necessitats de l'Ajuntament de Detmold.
- Dedicar tres mesos a obtenir la informació, incloent-hi l'opinió de persones expertes i informació sobre el mètode d'aplicació del producte innovador.
- Avaluar els riscos tècnics i les dades dels fabricants.
- Fer visites a les fàbriques i es van comparar els diferents enfocaments dels productes. Es va fer una anàlisi de la sostenibilitat basant-se en l'estimació d'una vida útil d'almenys 50 anys.

Finalment, es van remetre els resultats a l'equip de planificació per tal que determinés quines tècniques eren més apropiades per al projecte. El projecte es va contractar utilitzant un **procediment obert** (és a dir, es podien presentar totes les empreses que ho volien) i es van rebre 6 ofertes.

### Resultats obtinguts

- Les empreses que van participar en la licitació van augmentar la seva capacitat per aplicar materials innovadors a la construcció i **també els seus coneixements** sobre materials i enginyeria.
- En conseqüència, un nombre creixent de fabricants són capaços de subministrar productes d'aquest tipus per satisfer les necessitats de projectes de construcció públics i privats.

*"Aquest contracte ens ha permès fer quelcom a favor del Medi Ambient, llançar un nou producte i fer una cosa en el municipi que ha aportat valor per a la ciutadania. Altres ciutats que estan considerant l'establiment de zones ambientals i reduccions de la contaminació podrien beneficiar-se de tecnologies similars". Thomas Lammering, Ajuntament de Detmold.*

## 8.2. CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOCIALMENT RESPONSABLE

### CONTEXT NORMATIU A NIVELL EUROPEU I ESTATAL

La **contractació pública socialment responsable** s'estableix a nivell europeu a la Directiva 2014/24/UE, on es requereix als estats membres adoptar **mesures efectives per garantir el compliment dels compromisos socials** en l'execució dels contractes. Així, s'imposa a l'òrgan de contractació l'obligació d'introduir en els contractes públics consideracions de tipus social com, per exemple, criteris de valoració relatius al foment de l'estabilitat laboral, increment salarial, foment de contractació de personal en situació de vulnerabilitat o risc d'exclusió social, etc.

En l'àmbit estatal, la Llei de contractes del sector públic recull que **els contractes incorporaran de manera transversal i preceptiva criteris socials i mediambientals**, sempre que guardin relació amb l'objecte del contracte, amb la convicció que la seva inclusió proporciona una **millor relació qualitat-preu** en la prestació contractual, així com una major i millor eficiència en la utilització dels fons públics. També es fa especial èmfasi en **facilitar l'accés a la contractació pública de les petites i mitjanes empreses**, així com de les **empreses d'economia social**.

En el capítol 9, sobre la contractació pública a l'Ajuntament de Barcelona, es detallen els instruments que utilitza l'Ajuntament en l'àmbit de la contractació pública socialment responsable.

### CONTRACTES RESERVATS

La Llei de contractes del sector públic consolida la figura dels **contractes reservats** per tal de **promoure la inserció en el mercat laboral de persones amb discapacitat, situació de vulnerabilitat i risc d'exclusió social**. Es distingeix entre els contractes reservats a centres especials d'ocupació i empreses d'inserció, i la reserva de certs contractes a determinades organitzacions.

Així, la llei indica que es fixaran **percentatges mínims de reserva del dret a participar en els procediments** d'adjudicació de determinats contractes o de determinats lots a centres especials d'iniciativa social i a empreses d'inserció regulades. És competència de les comunitats autònomes i de les entitats locals fixar les condicions mínimes per garantir el compliment de la reserva de contractes i fixar el percentatge mínim de reserva.

En els procediments de contractació en els quals s'apliqui la reserva, **no procedirà l'exigència de la garantia definitiva**.

D'altra banda, es contempla la **reserva de certs contractes de serveis socials, culturals i de salut** en determinades organitzacions d'economia social. Aquesta possibilitat de reserva es configura amb caràcter excepcional sempre que es compleixin uns requisits objectius (vinculats a l'objecte del contracte) i subjectius (tipus d'organitzacions a favor de les quals pot efectuar-se la reserva).

## ASPECTES SOCIALS

La Llei 9/2017, de contractes del sector públic, recull els requisits i classes de criteris d'adjudicació dels contractes del sector públic. En el context de la compra pública social reflecteix alguns exemples dels requisits socials que es poden utilitzar com a criteris de valoració en l'adjudicació dels contractes. Segons indica la normativa, algunes de les característiques que es poden emprar com a criteris en l'adjudicació dels contractes es referiran, entre d'altres, a les següents finalitats:

- ✔ **Foment de la integració social de persones amb discapacitat, persones amb situació de vulnerabilitat o risc d'exclusió social, o membres de grups vulnerables**, entre les persones assignades a l'execució del contracte i, en general, la **inserció sociolaboral de persones amb discapacitat o en situació o risc d'exclusió social**.
- ✔ **Subcontractació amb centres especials d'ocupació o empreses d'insertió**.
- ✔ **Plans d'igualtat de gènere** que s'apliquin en l'execució del contracte i, en general, la igualtat entre dones i homes.
- ✔ **Foment de la contractació femenina, conciliació de la vida laboral, personal i familiar, millora de les condicions laborals i salarials**.
- ✔ **Estabilitat en l'ocupació, contractació d'un major nombre de persones per a l'execució del contracte**.
- ✔ **Formació i la protecció de la salut i la seguretat en el treball, aplicació de criteris ètics i de responsabilitat social a la prestació contractual**.
- ✔ **Criteris referits al subministrament o a la utilització de productes basats en un comerç equitatiu durant l'execució del contracte**.

## CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

La Llei també contempla algunes mesures que es poden articular com a condicions especials d'execució, és a dir, com a **obligacions contractuals que l'òrgan de contractació predetermina en els plecs i que la contractista ha de complir**. Han de ser mesures proporcionals a les característiques del contracte i tenint en compte el parer i les observacions dels sectors empresarials implicats, ja que tenen caràcter imperatiu. Així, els òrgans de contractació **podran establir condicions especials en relació amb l'execució del contracte**, sempre que estiguin vinculades a l'objecte del contracte, no siguin directament o indirectament discriminatòries, i que siguin compatibles amb el dret comunitari i s'indiquin a l'anunci de licitació i als plecs.

Es podran establir **penalitats per al cas d'incompliment d'aquestes condicions especials d'execució**, o atribuir-los el caràcter d'obligacions contractuals. Totes les condicions especials d'execució que formin part del contracte seran exigides igualment a totes les subcontractistes que participin de l'execució d'aquest.

En alguns casos, com per exemple l'Ajuntament de Barcelona, s'estableixen condicions especials d'execució vinculades a la **subcontractació d'empreses d'economia social**. En el cas de l'Ajuntament, aquestes condicions es regulen mitjançant Decret d'Alcaldia (per a més informació, veure l'apartat 09.9 de contractació sostenible d'aquest document).

Les consideracions de tipus social o relatives a l'ocupació, podran introduir-se, entre altres, amb alguna de les següents finalitats:

- ✓ Fer efectius els drets reconeguts en la Convenció de les Nacions Unides sobre els **drets de les persones amb discapacitat**.
- ✓ **Contractar un nombre de persones amb discapacitat superior** al que exigeix la legislació nacional.
- ✓ **Promoure la contractació de persones amb especials dificultats d'inserció en el mercat laboral**, en particular, de les persones amb discapacitat o en situació o risc d'exclusió social a través d'empreses d'inserció.
- ✓ **Eliminar les desigualtats entre l'home i la dona** en aquest mercat, afavorint l'aplicació de mesures que fomentin la igualtat entre dones i homes en el treball.
- ✓ **Afavorir la participació més gran de la dona en el mercat laboral i la conciliació** del treball i la vida familiar.
- ✓ **Combatre l'atur**, en particular el juvenil, el que afecta les dones, i el de llarga durada.
- ✓ **Afavorir la formació** en el lloc de treball, **garantir la seguretat i la protecció de la salut** en el lloc de treball i el **compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials** aplicables, mesures per a **prevenir la sinistralitat laboral**.
- ✓ **Garantir el respecte als drets laborals bàsics** al llarg de la cadena de producció, incloses aquelles consideracions que busquin afavorir als/les petits/es productors/ores de països en desenvolupament, amb els quals es mantenen relacions comercials que els són favorables, tals com el pagament d'un preu mínim i una prima als/les productors/ores o una major transparència i traçabilitat de tota la cadena comercial.

## CASOS PRÀCTICS

A continuació s'exposen un parell de casos pràctics de contractació pública socialment responsable:

### CAS 1 Estimulació d'àrees desfavorides en el projecte d'ampliació del metro de Londres

L'any 2004, Transport for London (TfL), va anunciar un contracte d'una duració de cinc anys per valor de 10 bilions de lliures per a la inversió en un projecte de construcció de gran escala a Londres.



Aquesta inversió incloïa una extensió de la línia est del metro de Londres (“East London Line Project” (ELLP)), valorada en £500 milions per desenvolupar les obres i construccions necessàries, i £350 milions per a la provisió i manteniment dels trens.

En els criteris dels contractes **la igualtat i la inclusió** van ser considerats com a punt central i integral de totes les contractacions a dur a terme en el projecte. L'estratègia per al projecte va ser establir l'objectiu d'utilitzar els enllaços de transport millorats per tal d'estimular la regeneració econòmica en les àrees circumdants de l'extensió, que inclourien algunes de les àrees més desfavorides de Londres. Aquestes àrees, en concret, són la llar de diverses comunitats culturals i econòmicament desfavorides, amb alts nivells de desocupació i exclusió social.

També hi havia la necessitat de fomentar **relacions positives amb la comunitat** durant la fase de construcció per **minimitzar l'impacte de l'activitat i crear un ambient positiu** per al funcionament del nou ferrocarril. A la llum d'aquestes circumstàncies, la igualtat i la inclusió es van identificar com dos objectius socials clau. Per tant, TfL va introduir un conjunt de requisits perquè les licitadores implementessin durant l'execució del projecte: una **política d'igualtat** per al projecte, un **pla de capacitació en diversitat** per al personal que treballa en el projecte, i un **pla de diversitat** d'empreses proveïdores (per garantir que les diverses proveïdores fossin capaces d'oferir diferents oportunitats de subcontractació derivades del projecte). Aquests requisits es van incorporar en la invitació a licitar i en les condicions del contracte.

---

## CAS 2 Inclusió laboral de joves a l'atur a la ciutat d'Amsterdam

---

L'any 2013, l'atur juvenil a Amsterdam va arribar al 24%, amb un elevat volum de joves que no tenien educació secundària, ni una qualificació professional o de tercer nivell, i tampoc tenien experiència laboral prèvia. Com a resultat de tot això, tenien poques possibilitats d'obtenir una ocupació permanent i estable.

La ciutat, que té un enfocament pioner en la seva contractació pública per maximitzar el valor social dels diners gastats en la ciutat, va decidir incloure en gran part dels seus contractes la **clàusula de “retorn social”**, que requereix que les contractistes estableixin activitats a les seves ofertes que **creïn ocupacions, capacitació o pràctiques de treball per a sol·licitants joves sense qualificacions o experiència laboral prèvia i altres grups vulnerables**.

La clàusula també especifica un percentatge mínim del guany aconseguit per a un contractista en cada licitació que s'ha d'invertir en aquestes activitats. Les compradores tenen la llibertat d'especificar exactament com compliran els requisits de la clàusula, **però l'objectiu és generar un impacte més enllà de la durada del projecte**, tant per al grup objectiu com per a l'empresa.

## 8.3. CONTRACTACIÓ AMBIENTAL

### CONTEXT NORMATIU A NIVELL EUROPEU I ESTATAL

Les autoritats públiques europees fa alguns anys que estan traçant nous models de compra amb la intenció de tendir cap a una **contractació pública molt més sostenible**, que es concreten en les directives de contractació 2014/23/UE i 2014/24/UE. Alguns dels termes més importants que es reflecteixen en aquestes directives són el **compliment dels drets internacionals mediambientals**, la **inclusió de criteris mediambientals** en els plecs de condicions dels contractes públics (com poden ser la reducció de residus), aconseguir **eficiència energètica**, focalitzar la **protecció del medi ambient**, etc.

Adicionalment, es dona als òrgans de contractació la possibilitat d'excloure una licitadora que no compleixi els criteris mediambientals i s'exigeix que les empreses subcontractades tinguin el mateix control que les empreses guanyadores de la licitació pel que fa a les normes mediambientals durant l'execució del contracte.

A nivell estatal, la Llei de contractes transposa les directives europees, exigint el seguiment del sistema comunitari de gestió i auditoria mediambiental (EMAS) i el compliment de les normes tant europees com internacionals en matèria mediambiental. Adicionalment, s'introdueixen criteris d'adjudicació mediambientals i penalitzacions tant per a les contractistes com per a les subcontractades en relació a l'incompliment d'aquests criteris.

### CASOS PRÀCTICS

A continuació s'exposen un parell de casos pràctics sobre contractació ambiental:

---

#### **CAS 1 Contractació conjunta de paper de còpia 100% reciclat en el municipi d'Erlangen (Alemanya)**

---

Erlangen, amb una població d'aproximadament 108.000 persones, va començar a incloure a finals del 2012 conceptes de contractació estratègica i sostenible.

Erlangen va començar a comprar paper reciclat fa uns 20 anys i des del 2013 tots els departaments municipals estan obligats a utilitzar només paper format per 100% fibres reciclades. La compra de paper de còpia per part del municipi d'Erlangen es realitza de forma centralitzada per part del Departament d'Edificació, Gestió i Sostenibilitat, i tots els requisits que es demanen per a la sostenibilitat de la compra pública són proporcionats pel Departament de Medi Ambient.

Erlangen és membre del grup alemany de compradors municipals (EKV) i ha participat en accions conjuntes d'adquisició de paper reciclat que organitza l'EKV des de 2013. Com a criteri tècnic, es requereix que el paper sigui 100% reciclat, i els productes han de portar una etiqueta ecològica certificada o aportar les dades de fabricació.

De cara al medi ambient, aquest tipus de política ha permès millores com l'emissió de menys 12.03 tones de CO<sub>2</sub>, l'estalvi de 2.191.093 litres d'aigua i l'estalvi energètic de 451.234 kWh.

## CAS 2 Adquisició d'electricitat 100% verda a Brandenburg

L'Estat de Brandenburg ha de donar cobertura a totes les necessitats públiques del seu territori, incloent-hi les necessitats en l'àmbit d'electricitat a un total de 200 habitatges que cobreixen uns 1.2 milions de m<sup>2</sup> de sòl.

L'any 2009, el Parlament de l'Estat de Brandenburg va decidir que almenys el 50% de l'electricitat adquirida per l'Estat havia de generar-se des de fonts d'energia renovables. La licitació després d'aquesta decisió va assolir una quota d'electricitat verda del 50% (2011). Actualment, el concurs està lligat a l'objectiu d'aconseguir el 100% d'electricitat d'energia renovable.

Una de les condicions importants establertes en aquesta licitació era que l'origen de l'electricitat requeria traçabilitat i certificació. Per poder demostrar la traçabilitat, es requeria la garantia de l'empresa proveïdora (mitjançant l'emissió d'un certificat garantit), que estava contractualment obligada a retre comptes de la totalitat de la cadena de subministrament de l'electricitat, des del seu origen de producció fins als/les destinataris/àries.

Aquesta forma de certificació pretén garantir que l'electricitat verda no es ven dues vegades i assegurar la credibilitat del subministrament d'energia verda.

Els criteris tècnics del contracte especifiquen que:

- Les fonts renovables han de ser exclusivament hidràuliques, eòlica, solar, geotèrmia i/o energia de biomassa.
- L'electricitat verda subministrada ha de ser produïda de manera demostrable únicament a partir de fonts renovables.
- L'origen de l'electricitat s'ha de localitzar i certificar individualment, és a dir, garantir el Certificat de Garantia d'Origen. S'ha d'emetre a través d'una organització de supervisió tècnica certificada a nivell nacional o a través d'un verificador ambiental acreditat.
- Els beneficis ambientals assolits durant la producció d'electricitat verda un cop subministrada l'electricitat s'han de transferir a l'Agència d'Immobles i Construcció de l'Estat de Brandenburg.
- No està permès el doble recompte de l'electricitat subministrada a través d'etiquetes o certificats d'electricitat verda.
- No es permet convalidar l'electricitat "gris" mitjançant la compra de Certificats d'Energia Renewable (RECS) per a benefici ambiental.

A aquesta licitació s'hi van presentar un total de 14 empreses, i 7 d'aquestes van poder presentar tots els documents rellevants i les referències requerides dels plec de preinscripcions tècniques.

El contracte va entrar en vigor el gener del 2014 i el preu del quilowatt-hora va ser similar al de l'electricitat convencional. Per tant, no hi va haver despeses addicionals.

El resultat d'aquesta política ha estat la reducció de l'emissió de 30,508 tones de CO<sub>2</sub> per any, seguint així amb la política mediambiental del país alemany de reduir les emissions de CO<sub>2</sub>.

---

# 9. LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA A L'AJUNTAMENT DE BARCELONA



## 9.1. ÒRGANS DE CONTRACTACIÓ

El govern de la ciutat de Barcelona correspon a:

- ✓ El Consell Municipal
- ✓ L'alcalde o alcaldessa
- ✓ La Comissió de Govern
- ✓ Els/les presidents/es i regidors/ores de districte
- ✓ Els Consells de Districte

Cada un d'aquests òrgans, a excepció dels/les presidents/es i regidors/ores de districte i dels Consells de Districte, té competències per aprovar expedients de contractació en funció del seu import o durada total del contracte. Així mateix, l'alcalde/essa ha procedit a delegar les seves atribucions en matèria de contractació en els/les gerents de sector, gerent municipal i presidents/es de districte. Aquesta distribució de competències és la següent:

A l'**alcaldia** li correspon les contractacions i concessions amb un import no superior als 6.010.212,00 euros. Incloses les de caràcter plurianual si no tenen una durada superior als quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi l'esmentada quantitat.

**Comissió de Govern**, actua per competències pròpies i per aquelles que l'alcalde/essa ha delegat. Són contractes amb import igual o superior a 6.010.121,00 euros i fins a 15.025.302,60 euros, amb caràcter plurianual, sempre que no tinguin una durada superior a quatre anys i que l'import acumulat de totes les anualitats no superi l'esmentada quantitat.

La **comissió del Consell Municipal** té competència sobre els contractes amb import superior a 15.025.302,60 euros i durada superior a quatre anys.

Finalment, el **plenari del Consell Municipal**, autoritza i disposa dels contractes administratius, típics o especials, i dels contractes privats, sempre que el seu import sigui superior al 20% dels recursos corrents del pressupost.

## 9.2. CAPACITAT DE COMPRA

La capacitat de compra de l'Ajuntament durant l'any 2020 representa un total de 180.684.341,00 euros, els quals s'han adjudicat de la forma següent:

Procediment	Import
Oberts	95.061.985,67 €
Obert simplificat	4.847.140,30 €
Obert simplificat abreujat	1.936.542,27 €
Restringits	2.565.201,00 €
Negociats	4.154.454,14 €
Derivats acords marcs	24.000.703,44 €
Menors	29.267.4292,47 €
Menors derivats autorització genèrica de despesa	2.713.897,55 €
Designació de formadors	271.706,46 €
Tramitació d'emergència	15.876.307,49 €
TOTAL	180.684.341,00 €

Font: Resum de la contractació a l'Ajuntament. Any 2020<sup>8</sup>

Aquests imports són una gran oportunitat de negoci i creixement per a totes les tipologies d'empreses, tant siguin grans empreses com la petita i mitjana empresa, i també per a qualsevol ram de sector, encara que actualment el sector serveis a les persones és el més sol·licitat.

## 9.3. SERVEI CENTRAL DE COMPRES

El Servei Central de Compres de l'Ajuntament és un servei que té com a missió tramitar els expedients de contractació de tots aquells serveis o subministraments que són per a tot l'Ajuntament com, per exemple, l'adquisició de mobiliari, subministrament de paper, viatges, etc.

Per economia d'escala, l'Ajuntament detecta aquelles necessitats que són idèntiques en tots els districtes o gerències, de tal manera que s'intenta obtenir un preu molt baix de compra incentivada per un gran volum de contracte.

## 9.4. REFERENTS TÈCNICS

Cada expedient de contractació ha estat pensat i redactat per un referent tècnic. Aquest referent és un/a tècnic/a de l'Ajuntament adscrit al departament o direcció corresponent especialitzat en l'objecte del contracte i, per aquest motiu, li correspon redactar el plec de prescripcions tècniques i

8 Font: <https://ajuntament.barcelona.cat/transparencia/ca/resum-de-la-contractacio-lajuntament-2020>

ser el/la responsable del contracte, serà l'encarregat/da de vigilar que la contractista porta a terme correctament el treball encomanat, sigui un servei, un subministrament o una obra.

Durant la preparació de la documentació (oferta tècnica) que volem presentar ens podem adreçar a aquest/a responsable del contracte per demanar aclariments o resoldre dubtes que podem tenir.

## 9.5. EL CONTRACTE MENOR ELECTRÒNIC

Per tal d'agilitzar els procediments administratius, l'Ajuntament de Barcelona va implantar de forma generalitzada el contracte menor electrònic, ja que aquest contracte, per la seva simplicitat, era del tot idoni per ser utilitzat com a prova pilot. Actualment, ja es troba implantat a tot l'Ajuntament.

La millora de l'aplicació de l'expedient electrònic ha significat una major celeritat i agilitat en la tramitació d'aquests expedients de contractació.

## 9.6. FACTURA ELECTRÒNICA

A conseqüència de la necessitat d'escurçar al màxim els terminis per pagar a les empreses proveïdores de l'Ajuntament de Barcelona i així evitar molèsties provocades per endarreriments, l'Ajuntament ha implantat la factura electrònica. Aquest procediment permet a qualsevol proveïdora presentar la seva factura de forma telemàtica a qualsevol hora i dia de l'any sense desplaçaments, i d'una forma còmoda i segura.

Aquesta funcionalitat permet lliurar factures, certificats d'obra o qualsevol altra documentació acreditativa del compliment total o parcial del servei, obra o subministrament realitzat per empreses i particulars que siguin proveïdores de l'Ajuntament de Barcelona, dels seus organismes autònoms i de societats municipals.

Així, es poden presentar factures a tots els districtes, sectors i molts dels instituts i ens de l'Ajuntament de Barcelona, excepte pels que es relacionen tot seguit que, actualment, només permeten la presentació de factures de forma presencial:

✔ Patronat Municipal de l'Habitatge de Barcelona

✔ Institut Municipal Fundació Mies van der Røhe

✔ Institut Municipal d'Educació de Barcelona

✔ Institut Municipal d'Urbanisme

✔ Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona

✔ Societats privades municipals

✔ Empreses mixtes amb participació municipal

## **9.7. SUBHASTA ELECTRÒNICA**

La subhasta electrònica és un mecanisme de classificació on només es tenen en compte criteris avaluables mitjançant fórmules, és a dir, avaluables automàticament. Per aquest motiu, una vegada tancat el procediment de presentació de documentació administrativa, la licitació es realitza de forma telemàtica i en temps real, de tal manera que les licitadores poden conèixer el preu que ofereixen altres licitadores i, si s'escau, millorar-lo.

## **9.8. PERFIL DEL CONTRACTANT**

En el perfil de contractant trobareu, entre altres informacions, la relativa a les licitacions en curs, les adjudicacions i les formalitzacions de l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes autònoms i altres ens dependents. Actualment, aquesta informació es comunica a través de la plataforma de contractació de la Generalitat: [www.contractaciopublica.gencat.cat](http://www.contractaciopublica.gencat.cat).

Les persones interessades a conèixer l'activitat contractual municipal o a participar-hi trobaran, en el perfil de contractant, els plecs de clàusules administratives particulars i tècniques, els terminis de presentació de proposicions, i altres informacions essencials de cada procediment.

S'hi va publicant la informació contractual a mesura que avança el procés: anunci de licitació, anunci d'adjudicació, anunci de formalització, publicació de les modificacions de contracte, etc.





## 9.9. CONTRACTACIÓ SOSTENIBLE

La contractació pública en el sentit més ampli, i entesa aquesta com una gran quantitat de diners que es destinen a cobrir diferents necessitats, **pot incidir en la realitat social, econòmica, mediambiental, etc.** d'aquell mercat o zona geogràfica on es realitzaran tots aquests contractes.

La Llei de contractes contempla la possibilitat de **relacionar directament la contractació pública amb aquells aspectes econòmics, socials, mediambientals o d'altres per tal de millorar un mercat o zona geogràfica.** Aquesta capacitat d'incidir també en les polítiques socials i mediambientals mitjançant la contractació, a banda també d'exigir el millor preu i qualitat, és el que s'anomena contractació pública sostenible o responsable.

Les clàusules socials són aquelles clàusules que **obliguen a l'adjudicatària a executar el contracte amb una determinada condició** com, per exemple, que l'empresari/ària es comprometi a contractar un determinat nombre de persones amb discapacitat o persones en risc d'exclusió social, etc.

En el mateix sentit, les clàusules mediambientals obliguen a l'adjudicatària a **executar el contracte d'acord amb uns requisits ambientals** com, per exemple, utilitzar maquinària o equips de baix consum energètic, realitzar reciclatge de residus, evitar determinats nivells de soroll, emissions de gasos, etc. Per tal que la inclusió d'aquestes clàusules tinguin l'efecte desitjat i per assegurar el seu compliment, els plec de clàusules administratives **afavoreixen l'adjudicació del contracte a aquelles propostes de les adjudicatàries que considerin aquests aspectes socials o mediambientals.**

Amb l'arribada de la nova Llei de contractes del sector públic aquests tipus de clàusules han passat a ser també criteris d'adjudicació avaluable en les licitacions.

Així, es poden establir **clàusules en els plecs i orientar els criteris de valoració de les ofertes** de manera que s'afavoreixi aquelles empreses que, per exemple, tenen estabilitat en la contractació o ofereixen unes millors condicions salarials o laborals (com, per exemple, el foment de mesures d'igualtat o corresponsabilitat), o que fomenten la contractació de persones amb situació de vulnerabilitat o risc d'exclusió social, atorgant major puntuació a diferents tipus d'accions orientades a millores d'impacte social o mediambiental.

En aquest context, **l'Ajuntament de Barcelona promou el desenvolupament de la ciutat d'una forma sostenible.** Aquesta sostenibilitat la construeix elaborant una ciutat més justa, tenint en compte els preceptes de:

- ✔ L'informe "Transformar el nostre món: l'Agenda 2030 pel Desenvolupament Sostenible", de l'Assemblea General de les Nacions Unides.
- ✔ La Directiva europea 2014/23/UE del Parlament Europeu i del Consell, relativa a l'adjudicació de concessió de contractes i la Directiva 2014/24/UE de Contractació Pública.

El que es busca és construir una **societat justa**, que tingui en compte els **drets humans** i la **igualtat de les persones**, així com el **respecte pel medi ambient** fent un **ús responsable dels recursos naturals** i promovent el **consum responsable**, tant a nivell institucional com de cara a la ciutadania.

En aquest context, l'Ajuntament de Barcelona posa a disposició de les empreses una sèrie de **recursos per facilitar la participació i el compliment dels requisits de contractació responsable**. La informació completa està disponible a: <http://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/ca/normativa/normativa-ajuntament>

En els apartats següents es presenta un **resum dels principals instruments de què disposa l'Ajuntament de Barcelona en l'àmbit de la contractació pública sostenible**, que es poden trobar a l'enllaç anterior.

Cal destacar també que, com a recurs addicional d'ajuda, Barcelona Activa ha creat un **servei d'assessorament per a empreses i unitats licitadores** amb l'objectiu de facilitar el correcte compliment de la normativa, al qual es pot accedir a través de les següents adreces de correu electrònic: [contractacioresponsable@barcelonactiva.cat](mailto:contractacioresponsable@barcelonactiva.cat) i [insercio@barcelonactiva.cat](mailto:insercio@barcelonactiva.cat)

## **DECRET D'ALCALDIA S1/D/2017-1271, DE 24 D'ABRIL, DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA**

L'Ajuntament de Barcelona vol contractar empreses que executin els contractes amb **ple reconeixement dels drets laborals i socials** de les persones que els porten a terme i amb **consciència per a la defensa del medi ambient i la innovació**. La contractació pública municipal ha de fomentar la participació de la petita i microempresa local amb **responsabilitat social**.

També impulsa la **contractació pública sostenible** a partir d'un concepte d'oferta econòmicament més avantatjosa que cal identificar amb la de millor qualitat-preu, tot entenent que **l'execució eficient del contracte ha d'incorporar consideracions socials, ambientals i d'innovació**. Impulsa la contractació pública sostenible que integra, en la causa i l'objecte del contracte públic municipal, **mesures socials, ambientals, ètiques i d'innovació, tot garantint els drets laborals, socials i ciutadans** de les persones que executin el contracte públic i de les persones destinatàries o usuàries d'aquest, que impulsin una economia local circular i sostenible, regulant, per exemple, la **subcontractació d'empreses d'economia social** com a condicions especials d'execució.

Per construir aquests preceptes i directrius, l'Ajuntament ha elaborat el Decret d'Alcaldia S1/D/2017-1271, de 24 d'abril, de contractació pública sostenible. L'objecte d'aquest Decret és aprovar les mesures i guies on s'explica com s'aplicarà la sostenibilitat en els contractes que fa l'Ajuntament.

## GUIA DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOCIAL

En aquesta guia es concreten **mesures socials, d'inclusió social i d'igualtat de gènere, així com de justícia social**, per tal d'incentivar la contractació de les obres, els subministraments i els serveis amb empreses i professionals que executin els contractes públics amb un **model de negoci basat en salaris dignes, contractació laboral estable amb protecció de la salut laboral, sostenibilitat ambiental i comportament ètic**, a fi de promoure la **participació democràtica dels agents productius i impulsar la innovació social**.

Aquesta guia de contractació pública social parteix de la normativa vigent en matèria de contractació pública. Així mateix, s'han considerat les reflexions i les recomanacions efectuades més significades en la matèria, com per exemple:

- ✔ La Proposta de bones pràctiques en la contractació de serveis d'atenció a les persones, elaborada l'any 2013 pel Síndic de Greuges.
- ✔ El Codi de bones pràctiques en la contractació pública dels serveis d'atenció a les persones, signat per la Generalitat de Catalunya el desembre de 2015 amb diferents entitats representatives del sector de serveis a les persones.
- ✔ La Guia per a la inclusió de clàusules contractuals de caràcter social, elaborada per la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya.

Els temes principals que es tracten en aquesta guia són:

- ✔ El concepte de contractació pública nacional
- ✔ L'exclusió social
- ✔ La vinculació amb l'objectiu del contracte
- ✔ Els criteris d'adjudicació i les condicions d'execució
- ✔ Els principis d'igualtat de tracte i de concurrència
- ✔ La preparació dels expedients de contractació
- ✔ La implantació de la contractació pública social és un procés.

Es pot consultar la guia completa en aquest enllaç: [https://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/sites/default/files/guia\\_contractacio\\_publica\\_social\\_cat\\_0.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/sites/default/files/guia_contractacio_publica_social_cat_0.pdf).

## GUIA DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA AMBIENTAL

L'Ajuntament de Barcelona, en el marc del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat 2012-2022, treballa fermament per introduir criteris de sostenibilitat en la seva activitat i gestió. En aquest sentit, ha desenvolupat el programa "Ajuntament + Sostenible" (programa A+S), un programa que inclou les iniciatives de millora ambiental de l'organització municipal.

Aquest programa vol fomentar l'ús més eficient de recursos i potenciar l'ecoinnovació i la gestió ambiental de les empreses.

A més, des del 2001, l'Ajuntament de Barcelona fomenta diferents mesures, decrets municipals i altres regulacions que han reforçat la inclusió de criteris ambientals en la contractació d'obres, productes i serveis.

La guia de contractació pública ambiental s'estructura en dos grans blocs:

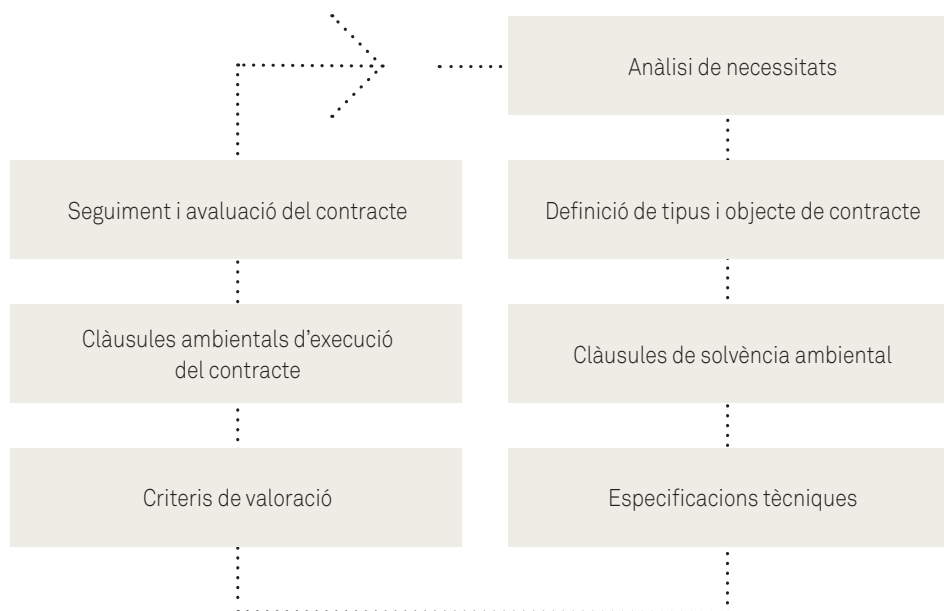
- Els criteris ambientals en contractes previstos en instruccions d'ambientalització
- Els criteris ambientals en altres contractacions municipals



Imatge de les instruccions tècniques que es despleguen en la guia per a l'aplicació dels diferents criteris de sostenibilitat per als diferents elements. Font: <http://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/ca/contractacio-sostenible/contractacio-publica-ambiental>

També s'estableixen les instruccions de les diferents fases de contractació i es defineix quins són els criteris ambientals que fan referència a:

- Els principals impactes ambientals generats durant tot el cicle de vida d'un producte o servei
- Les emissions associades
- La composició i els materials utilitzats
- L'economia circular com a tema clau per promoure la reducció i l'ús eficient dels materials



Imatge de la manera d'abordar altres contractacions municipals fora de l'àmbit d'aplicació de les instruccions. Font: <http://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/ca/contractacio-sostenible/contractacio-publica-ambiental>

Es pot consultar la guia completa en aquest enllaç:

[http://www.ajsosteniblebcn.cat/guia-de-contractacio-publica-ambiental-ca\\_81421.pdf](http://www.ajsosteniblebcn.cat/guia-de-contractacio-publica-ambiental-ca_81421.pdf).

## GUIA DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA INNOVADORA

La guia de contractació pública innovadora té la finalitat d'ajudar a **crear ocupació i creixement econòmic, potenciar els valors socials i ambientals** i, a la vegada, **donar suport a les empreses innovadores** que resolen els reptes presentats a la ciutadania.

A la guia s'explica en detall **què és la compra pública innovadora**, quina és l'**estratègia de la compra per a la inversió**, i els principis i procediments que s'han de seguir i tenir en compte per poder desenvolupar **projectes d'innovació**.

La guia estructura els principis i procediments de la contractació pública innovadora en quatre pilars:

### PILAR I

---

#### DETECTAR LES NECESSITATS

Identificació del repte i de la compra per a la innovació amb un impacte clar i escalable.

### PILAR II

---

#### INVOLUCRAR ELS DIFERENTS ACTORS

Identificació dels actors, preparació de reunions de treball, avís previ de licitació, consultes al mercat i promoció de la igualtat de tracte.

### PILAR III

---

#### INICIAR LA COMPRA

Elecció del procediment, redacció dels plecs, establint els criteris de selecció, gestió del risc, processos de finançament i compres conjuntes.

### PILAR IV

---

#### SEGUIR I AVALUAR

Seguiment de l'execució del contracte i avaluació de la CPI.

Imatge dels principis i procediments per a la identificació i seguiment d'una compra pública innovadora. Font: [https://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/sites/default/files/guia-de-contractacio-publica-innovadora\\_cat\\_1\\_0.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/sites/default/files/guia-de-contractacio-publica-innovadora_cat_1_0.pdf)

També figuren a la guia les accions previstes per l'Ajuntament de Barcelona en aquest àmbit, que es reflecteixen a la imatge següent:



Imatge de les accions previstes a realitzar per a la compra pública innovadora.

Font: [https://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/sites/default/files/guia-de-contractacio-publica-innovadora\\_cat\\_1\\_0.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/sites/default/files/guia-de-contractacio-publica-innovadora_cat_1_0.pdf)

Es pot consultar la guia completa en aquest enllaç: [https://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/sites/default/files/guia-de-contractacio-publica-innovadora\\_cat\\_1\\_0.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/sites/default/files/guia-de-contractacio-publica-innovadora_cat_1_0.pdf).

---

# 10. LICITACIONES INTERNACIONALS





## 10.1. INTRODUCCIÓ

La contractació de les administracions públiques a Europa és un mercat important i creixent que representa entre el 15% i el 20% del PIB dels 27 països que formen la Unió Europea, segons la Direcció General del Mercat Interior de la Comissió Europea. En l'actualitat, aproximadament el 45% de les compres són adjudicades a les pimes.

## 10.2. QUI CONFORMA EL SECTOR PÚBLIC A EUROPA?

Formen part de la contractació pública a Europa:

- Les **institucions europees**, és a dir la Comissió, el Consell, el Parlament i les altres institucions i agències.
- Els **Estats i els ens regionals i locals**.

## 10.3. COM ES REGULA LA COMPRA PÚBLICA EUROPEA?

La contractació pública té un paper important en l'estratègia Europa 2020 com a instrument per assolir un creixement sostenible i integrador, i garantir, al mateix temps, un ús més eficient dels fons públics. Amb aquesta finalitat, la Unió Europea va aprovar el mes de febrer de 2014 un nou paquet legislatiu per a la modernització de la contractació pública (**Directives 2014/23/UE, 2014/24/UE i 2014/25/UE**).

Les noves directives pretenen:

- Incrementar l'eficiència en la despesa pública.
- Facilitar la **participació de les petites i mitjanes empreses en la contractació pública**.
- Permetre que les compradores utilitzin millor la contractació pública en suport d'objectius socials i mediambientals.

L'aplicació del paquet legislatiu de la Directiva s'activa a partir d'uns llindars definits i revisats cada dos anys. En altres paraules, a partir d'aquests llindars tota contractació pública dins dels països membres de la UE més els de l'espai econòmic europeu (Noruega, Islàndia, Liechtenstein) es regeix per les normes i principis establerts a les Directives.

## 10.4. LA PUBLICITAT A EUROPA

Una de les normes especificades a les directives europees esmentades anteriorment és la publicitat. La contractació pública es publica al suplement del **Diari oficial de la Unió Europea** (TED - *Tender Electronic Daily*). Per a més informació, consultar l'apartat ENLLAÇOS D'INTERÈS del present document.

## 10.5. TIPOLOGIA DE CONTRACTES

Els contractes a la Unió Europea poden ser de tres tipus, segons el projecte a realitzar:

- Obres
- Subministraments
- Serveis

## 10.6. COM ESCULL EL SECTOR PÚBLIC EUROPEU UNA EMPRESA PROVEÏDORA D'OBRA, PRODUCTE O SERVEI

Els procediments de licitació a Europa i el procediment per presentar les ofertes són els mateixos que s'utilitzen en el sector públic de l'Estat espanyol.

Per facilitar el coneixement dels procediments, la legislació i altra informació sobre la contractació als diferents estats membres, la Unió Europea ha posat a disposició de les interessades algunes iniciatives, com la SIMAP (<https://simap.ted.europa.eu/web/simap/legislation-and-useful-links>).

## 10.7. IDENTIFICACIÓ D'OPORTUNITATS

Per tal d'identificar oportunitats dins el mercat públic europeu la font principal d'informació és el TED (*Tenders Electronic Daily*), el qual agrega la informació de licitacions de totes les institucions europees, les licitacions dels estats membres (i països candidats, països de l'EEA i països amb acords internacionals amb la UE en matèria de contractació) que estan subjectes a regulació harmonitzada, com a mínim. A més, per a altres licitacions a nivell europeu i internacional, es pot consultar les següents fonts d'informació:

Pàgines web d'algunes institucions de la Unió Europea:

- Parlament Europeu (<http://www.europarl.europa.eu/contracts-and-grants/es/20150201PVL00098/Convocatorias-de-licitaci%C3%B3n>)
- Consell de la Unió Europea ([https://european-union.europa.eu/live-work-study/public-contracts\\_es/](https://european-union.europa.eu/live-work-study/public-contracts_es/))
- Comissió Europea ([https://ec.europa.eu/info/funding-tenders\\_es](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders_es))
- Tribunal de Justícia de la Unió Europea ([https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7009/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7009/))
- Banc Central Europeu (<https://www.ecb.europa.eu/ecb/jobsproc/tenders/html/index.es.html>)
- Tribunal de Comptes Europeu (<https://www.eca.europa.eu/es/Pages/PublicProcurement.aspx>)
- Comitè de les Regions (<https://cor.europa.eu/es/about/tenders/Pages/calls-for-tender.aspx>)

### Pàgines web d'alguns organismes internacionals:

- Europeaid: Direcció General de la Comissió Europea (<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome&userlanguage=en>)
- World Bank Group (<http://www.worldbank.org/>)
- IDB: Banco Interamericano de Desarrollo (<https://www.iadb.org/en>)
- EBRD: European Bank for Reconstruction and Development (<https://www.ebrd.com/home>)
- ADB: Asian Development Bank (<https://www.adb.org/>)
- AfDB: African Development Bank (<https://www.afdb.org/en/>)
- EIB: European Investment Bank (<https://www.eib.org/en/>)
- BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica (<https://www.bcie.org/>)
- The Caribbean Development Bank (<https://www.caribank.org/>)

### Buscadors generals que filtren i consoliden informació. Els principals són els següents:

- dgMarket (<https://www.dgmarket.com/>)
- Devex (<https://pages.devex.com/about-devex>)
- DevelopmentAid (<https://www.developmentaid.org/#!/home>)
- Development Business (<https://www.devbusiness.com/>)

A continuació, s'especifiquen algunes característiques d'alguns dels buscadors esmentats anteriorment:

- **dgMarket:**

Cal registrar-se.

S'ha de pagar per accedir a tota la informació.

És un web excel·lent per conèixer totes les licitacions en qualsevol país llançades per qualsevol autoritat contractant o comprador/a.

Permet la recerca de socis i sòcies per establir consorcis.

- **Developmentaid.org:**

Permet buscar socis i sòcies i especialistes individuals amb perfils específics.

Requereix estar registrat i és de pagament.

Ofereix posicions per a especialistes (experts/es) i permet veure quines empreses estan buscant especialistes.

- **Devex:**

És dels webs més utilitzats per professionals de la cooperació al desenvolupament involucrats en licitacions internacionals.

Ofereix notícies.

Es publiquen tota mena d'informes, tendències sobre finançament i anàlisis sectorials.

Disposa de diversos nivells de pagament/accés i sistema d'alertes.

---

# 11. ANNEXOS



A continuació es presenten, a tall d'exemples il·lustratius, diferents models que s'usen habitualment en els procediments de contractació pública. Cal tenir en compte que aquests models poden variar d'una licitació a una altra i, per tant, són vàlids excepte en aquells casos en què en els plecs s'estableixin models diferents, on prevaldrà el model indicat en cada licitació concreta.

## 1. Model annex declaració responsable en contractes subjectes a regulació harmonitzada

Qui sotasigna ....., amb DNI/NIE núm. ....  
 ....., en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica .....  
 ....., amb CIF núm. ...., amb la següent adreça de correu electrònic (@) ..... i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació de ..... (núm. expedient .....

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

Que es compromet a no trobar-se en una situació de control o d'associació respecte a altres candidats/es o licitadores, que no s'ha posat d'acord ni es posarà d'acord amb altres participants en el procediment de licitació i que no subcontractarà cap mena de tasques a altres empreses participants en aquesta licitació.

Que NO realitza operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalades per aquestes o, si no pot ser, l'Estat espanyol o fora d'ells, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

o

Que SÍ realitza operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalades per aquestes o, si no pot ser, l'Estat espanyol o fora d'ells, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública. És per això que adjunta la documentació descriptiva dels moviments financers concrets i tota la informació relativa a aquestes actuacions.

Que es compromet a mantenir les condicions laborals i socials de les persones treballadores que executin el contracte durant la seva vigència.

Que dona compliment a la normativa en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.

Que SÍ / NO forma part o no d'un grup de societats o empreses d'acord amb l'article 42 del Codi de Comerç. En cas afirmatiu, les empreses que formen part d'aquest grup són: .....

Que en cas de resultar adjudicatària SI / NO constituirà la garantia mitjançant la fórmula de retenció en el preu. En cas que no, especificar mitjançant quina de les altres fórmules previstes a la clàusula 13 del plec de clàusules administratives constituirà la garantia.

I perquè així consti, signo aquesta declaració responsable a Barcelona, el dia .... de ..... de .....

## 2. Model annex declaració responsable en contractes no subjectes a regulació harmonitzada

Qui sotasigna ..... amb DNI/NIE .....  
 en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica .....  
 ....., amb CIF ..... amb la següent adreça de correu electrònic  
 (@) a efectes de notificacions ..... i als efectes de licitar en el procediment  
 d'adjudicació de ..... codi d'expedient ..... i número d'expedient .....

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

Opció A: Empreses/entitats inscrites en el Registre de Licitadores de la Generalitat de Catalunya, de l'Estat o d'altra Administració Pública

Que està inscrit/a en el Registre de Licitadores de la Generalitat de Catalunya, de l'Estat o d'altra Administració Pública, que tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.

Opció B: Empreses/entitats NO inscrites en el Registre de Licitadores de la Generalitat de Catalunya, de l'Estat o d'altra Administració Pública

Que l'entitat que representa té capacitat jurídica i d'obrar suficient i que la persona ..... té capacitat suficient per representar l'empresa/entitat, d'acord amb:

L'escriptura d'apoderament / de constitució / de nomenament d'administrador/a atorgada en data ..... davant el Notari ..... amb el número de protocol ....

L'acta de l'assemblea/junta de data .....

Comú per a ambdues opcions

Que l'activitat que desenvolupa la licitadora i que consta com a objecte social als seus estatuts o regles fundacionals és la següent ..... i aquesta compleix tots els requisits i obligacions exigides per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.

Que no està incursa en prohibicions de contractar amb l'Administració i reuneix les condicions exigides per contractar amb el sector públic, d'acord amb els articles 71 a 73 de la Llei 9/2017 LCSP i que està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i no té cap deute amb l'Ajuntament de Barcelona.

Que l'empresari/ària o els/les administradors/ores de la persona jurídica no es troba/en afectats/des per cap dels supòsits previstos a la legislació vigent relatiu al règim d'incompatibilitats d'alts càrrecs o de personal al servei de les Administracions Públiques.

Que es compromet a no trobar-se en una situació de control o d'associació respecte a altres candidats o licitadores, que no s'ha posat d'acord ni es posarà d'acord amb altres participants en el procediment de licitació i que no subcontractarà cap mena de tasques a altres entitats participants en aquesta licitació.

Que no està donat/da de baixa de la matrícula de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) i que hi figura inscrit/a en l'epígraf/s .....

Que SI / NO es troba en un supòsit d'exempció de l'IAE legalment previst.

Que dona compliment a les previsions de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Que dona compliment a la normativa en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.

Que en el cas que el contracte impliqui contacte habitual amb persones menors d'edat les persones treballadores que l'executin tenen la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals vigent.

Que la licitadora que representa compleix amb les condicions mínimes de solvència econòmica, financera i tècnica o professional establertes en el plec de clàusules administratives particulars per aquesta licitació i específicament:

- Volum global de negocis de ..... euros en l'annualitat/s .....

Que acompanya a aquesta declaració una relació del personal i les seves titulacions acadèmiques i professionals encarregats/ades d'executar les prestacions en cas de resultar adjudicatària.

Que SI / NO disposa d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals amb cobertura fins a ..... euros.

Només per a licitadores de més de 50 persones treballadores:

Que el nombre global de persones treballadores de plantilla són..... i el nombre particular de persones treballadores amb diversitat funcional ..... i el percentatge que representen aquests últims respecte a la plantilla global és del .....%.

o

Que ha optat pel compliment de les mesures alternatives legalment previstes següents:

- .....

- .....

o

Que la licitadora no està obligada a disposar d'un 2% de persones treballadores amb diversitat funcional o a adoptar les mesures alternatives corresponents ateses les característiques de l'entitat.

Que NO realitza operacions financeres en paradisos fiscals o fora d'ells considerades delictives, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalades per aquestes o, si no pot ser, l'Estat espanyol, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

o

Que SÍ realitza operacions financeres en paradisos fiscals o fora d'ells considerades delictives, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalades per aquestes o, si no pot ser, l'Estat espanyol, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública. És per això que adjunta la documentació descriptiva dels moviments financers concrets i tota la informació relativa a aquestes actuacions.

Que en cas de resultar adjudicatària SI / NO constituirà la garantia mitjançant retenció de preu.

Que es compromet, en cas de subcontractació, a abonar el preu a la subcontractista en un termini màxim de 30 dies naturals a comptar des de la recepció de la factura.

Que accepta la submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta, puguin derivar-se del contracte i amb renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre'l.

Que la bústia electrònica on realitzar les comunicacions i notificacions en el procés de licitació i, si s'escau, els posteriors tràmits d'adjudicació, formalització, modificació, negociació, execució i extinció normal o anormal del contracte és .....

Que els documents i dades presentades en la proposta que considera de caràcter confidencial són els que a continuació es relacionen:

.....  
 .....

I perquè així consti, signo aquesta declaració responsable a Barcelona, el dia ..... de ..... de .....



### 3. Model de declaració de volum global de negocis

Es pot presentar el Model 390 de resum anual de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

Model d'informe d'institucions financeres.

"L'entitat ..... (raó social de l'entitat financera) ....., amb  
CIF:....., domiciliada a ..... de ....., CP ....., i en el seu nom  
..... (nom i cognoms dels apoderats/ades) ....., amb poders suficients per  
obligar-se en aquest acte.

#### Informen:

Que ..... (nom i cognoms de la persona natural o raó social de la persona jurídica) ..... amb  
NIF o CIF ....., domicili a ..... de ..... CP ....., és client/a d'aquesta entitat  
financera.

Que segons els antecedents d'aquesta entitat financera la mencionada empresa té la suficient  
solvència econòmica i financera per contractar amb (indicar organisme contractant), .....(indicar  
el contracte al qual es refereix el present plec) ....., amb un pressupost màxim anual de (indicar  
import licitació) euros.

I perquè així consti davant d'on sigui procedent, expedixo la present en ....., a ..... de ..... de  
.....

(signatura i segell de l'entitat financera)

#### 4. Model de compromís de constitució d'Unió Temporal d'Empreses

El/la senyor/a ..... amb DNI núm. .... en representació de l'empresa ..... amb NIF núm. ....; el/la senyor/a ..... amb DNI núm. .... en representació l'empresa ..... amb NIF núm. ....

##### DECLAREN:

a) La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte ....., núm. expedient ..... amb el següent percentatge de participació en l'execució del contracte:

..... % l'empresa .....

..... % l'empresa .....

b) Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es comprometen a constituir-se formalment en una UTE mitjançant escriptura pública.

c) Que designen com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la senyor/a ..... amb DNI núm. ....

d) Que la denominació de la UTE a constituir és ..... ; i el domicili per a les notificacions és ..... núm. telèfon .....; núm. de fax .....; adreça de correu electrònic (@) .....

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,

(localitat i data)

(nom de l'empresa que es representa; signatura de cadascun dels/de les representants de les diferents empreses i segell de les empreses)

## 5. Model proposta criteris que depenen d'un judici de valor

Qui sotasigna ....., amb DNI/NIE .....,  
 en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica .....  
 ....., amb CIF ....., amb la següent adreça de correu electrònic (@) .....  
 ..... i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació de .....  
 ....., es compromet a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats, d'acord  
 amb la següent proposta:

Aplicar els criteris de judici de valor previstos en el quadre resum de característiques de la licitació,  
 seguint aquesta estructura:

CRITERI DE VALORACIÓ 1 ....., amb puntuació màxima de ... punts.

Explicació si no hi ha subcriteris: .....

Subcriteri 1.1 ....., amb puntuació màxima de ... punts.

Explicació: .....

Subcriteri 1.2 ....., amb puntuació màxima de ... punts

Explicació: .....

Subcriteri 1.3 ....., amb puntuació màxima de ... punts

Explicació: .....

CRITERI DE VALORACIÓ 2 ....., amb puntuació màxima de ... punts.

Explicació si no hi ha subcriteris: .....

Subcriteri 2.1 ....., amb puntuació màxima de ... punts.

Explicació: .....

Subcriteri 2.2 ....., amb puntuació màxima de ... punts

Explicació: .....

Subcriteri 2.3 ....., amb puntuació màxima de ... punts

Explicació: .....

(I així successivament)

## 6. Model de proposta econòmica

El/la Sr./Sra..... amb residència a ....., al carrer ..... número ....., i amb NIF....., declara que, assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser adjudicatari/ària del contracte ....., amb expedient número ....., es compromet (en nom propi / en nom i representació de l'empresa) ..... a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats, per la quantitat total de: .....€ (xifra en lletres i en números), de les qu als.....€, es corresponen al preu del contracte i .....€ es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

I perquè consti, signo aquesta oferta econòmica.

a ..... el dia ..... de ..... del 202...

Signatura

## 7. Model de proposta econòmica amb criteris automàtics

El/la Sr./Sra..... amb residència a ....., al carrer ....., número....., i amb NIF....., declara que, assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser adjudicatari/ària del contracte ....., amb expedient número ....., es compromet (en nom propi / en nom i representació de l'empresa) ..... a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats, per la quantitat total de: .....€ (xifra en lletres i en números), de les quals.....€, es corresponen al preu del contracte i .....€ es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

Així mateix, em comprometo a executar el contracte amb les següents condicions:

- Executar el contracte en un termini de 45 dies.
- Oferir un termini de garantia de 12 mesos.

I perquè consti, signo aquesta oferta econòmica.

a ..... el dia ..... de ..... del 202...

Signatura

**8. Model de declaració responsable d'estar inscrits/es al RELI**

El/La senyor/a .....(nom i cognoms), en representació de .....  
.. (raó social de l'empresa licitadora), NIF ....., amb domicili a efectes de notificacions  
i requeriments a ..... codi postal ....., localitat .....  
....., licitadora en l'adjudicació del contracte per a .....  
(objecte del contracte), declara sota la seva "Reial decret" responsabilitat que aquesta entitat es troba  
inscrita al Registre Electrònic de Licitadors de la Generalitat de Catalunya amb número d'inscripció  
..... i que són vigents les dades que hi consten.

I perquè així consti, signo aquesta declaració responsable.

(Data, signatura i segell de l'empresa)

## 9. Model de garantia constituïda mitjançant aval

L'entitat .... (raó social de l'entitat de crèdit)....., NIF ..... amb domicili (a efectes de notificació i requeriment) en ..... carrer/plaça/avinguda ..... CP ..... i en el seu nom ..... (nom i cognoms dels/de les apoderats/ades) ..... amb poders suficients per obligar-se en aquest acte, segons resulta de la validació efectuada en la part inferior d'aquest document.

**A V A L A**

a ..... (nom de la persona o entitat jurídica avalada) ..... amb NIF ..... en virtut del que disposen "Reial decret" els Plecs de clàusules administratives particulars reguladors del contracte de ..... (designació de l'objecte del contracte i data de l'acord municipal d'inici de la licitació/d'adjudicació), en concepte de garantia i per respondre de les obligacions derivades (de la licitació/del compliment) de l'esmentada contractació, davant .... (nom de l'òrgan contractant), per la quantia de ..... (en lletra) euros (en xifra).

Aquest aval tindrà validesa mentre .... (nom de l'òrgan contractant) no autoritzi la devolució de la garantia.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'exclusió a que es refereix l'article 1.830 del Codi Civil i amb el compromís de pagar al primer requeriment per fer-ho, amb subjecció als termes i condicions generals que disposa la Llei de contractes del sector públic i l'article 56 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

(Lloc i data d'expedició)

(raó social de l'entitat)

(signatures dels/de les apoderats/ades, degudament legitimades per fedatari públic)

VERIFICACIÓ DE LA PRESENTACIÓ

Província:

Data:

Núm. o codi:

---

# 12. ENLLAÇOS D'INTERÈS





Seguidament, es detallen enllaços web d'interès per cercar informació de la contractació pública a nivell internacional, europeu, nacional, autonòmic i local:

## INTERNACIONAL

### **European Single Procurement Document - ESPD**

[http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espdoc\\_en](http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espdoc_en)

El document europeu únic de contractació (DEUC) consisteix en una declaració de la situació financera, les capacitats i la idoneïtat de les empreses per a un procediment de contractació pública. Està disponible en totes les llengües de la UE i s'utilitza com a prova preliminar del compliment dels requisits exigits en els procediments de contractació pública a tota la UE. Gràcies a aquest document, les licitadores ja no hauran de proporcionar proves documentals completes i diferents formularis emprats anteriorment en la contractació pública de la UE, el que significa una considerable simplificació de l'accés a les oportunitats de licitació transfrontereres. S'ofereix exclusivament en format electrònic.

---

### **United Nations Global Marketplace**

<https://www.ungm.org/>

Accés en línia a totes les oportunitats de licitació publicades per les agències de l'ONU a UNGM, així com l'adjudicació de contractes.

---

### **DgMarket Contractació Pública Internacional**

<https://licitaciones.dgmarket.com/>

Mercat electrònic per a la informació pública com l'oferta d'anuncis de licitació, les adjudicacions de contractes i documents de licitació.

## UNIÓ EUROPEA

### Oportunitats comercials (TED – Tenders Electronic Daily)

<https://ted.europa.eu/TED/browse/browseByBO.do>

Ofertes de contractació pública de les institucions europees a través del TED (Tenders Electronic Daily - Suplement al DOUE) on es poden consultar els anuncis de contractació pública de la UE, de l'Espai Econòmic Europeu i altres.

---

### Sistema d'Informació per a la contractació pública europea – SIMAP

<https://simap.ted.europa.eu/>

Sistema d'accés a la informació en matèria de contractació pública que centralitza la publicació dels anuncis de licitació a través de tres àmbits: TED, eNotícies, eSenders.

---

**eCertis** <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search>

És una eina d'informació que ajuda a identificar els diferents certificats que solen requerir-se en els procediments de contractació en els 28 països de la Unió Europea, Turquia, Islàndia, Liechtenstein i Noruega.

## ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT ESPANYOL

### Plataforma de Contratación del Estado del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal>

Sistema d'accés a les convocatòries de licitacions i els seus resultats garantint l'accés universal i gratuït a la informació dels perfils del contractant integrats.

---

### Registro Oficial de Empresas Licitadoras y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)

<http://registrodelicitadores.gob.es>

Registre electrònic que acredita les condicions d'aptitud de l'empresari/ària inscrit/a, quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i classificació. La inscripció al Registre acredita les dades davant tots els òrgans de contractació del sector públic.

---

**OE - Boletín Oficial del Estado** [https://www.boe.es/diario\\_boe/](https://www.boe.es/diario_boe/)

Secció V. Anuncis

## COMUNITAT AUTÒNOMA DE CATALUNYA

### Plataforma de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya

<https://contractaciopublica.gencat.cat/>

Portal únic global i integrat per a la difusió de la informació de l'activitat contractual dels òrgans de contractació de la Generalitat, dels ens que integren l'Administració local a Catalunya, de les universitats públiques de Catalunya, i dels ens dels sectors públics respectius. La Plataforma està plantejada com un sistema obert, que possibilita la incorporació d'altres administracions públiques de Catalunya que poden, a més de publicar el seu perfil de contractant, disposar del conjunt de serveis que la Plataforma ofereix als operadors públics i als privats.

### DOGC – Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

<http://www.gencat.cat/especial/dogc/cat/index.htm>

Secció III. Concursos i anuncis.

### Plataformes de Contractació Pública d'altres Comunitats i Ciutats Autònomes

CA/ CIUTAT AUTÒNOMA	ADREÇA WEB
Andalusia	<a href="#">Enllaç</a>
Aragó	<a href="#">Enllaç</a>
Principat d'Astúries	<a href="#">Enllaç</a>
Illes Balears	<a href="#">Enllaç</a>
Illes Canàries	<a href="#">Enllaç</a>
Cantàbria	<a href="#">Enllaç</a>
Castella - la Manxa	<a href="#">Enllaç</a>
Castella i Lleó	<a href="#">Enllaç</a>
Catalunya	<a href="#">Enllaç</a>
Comunitat Valenciana	<a href="#">Enllaç</a>
Extremadura	<a href="#">Enllaç</a>

CA/ CIUTAT AUTÒNOMA	ADREÇA WEB
Galícia	<a href="#">Enllaç</a>
La Rioja <sup>4</sup>	<a href="#">Enllaç</a>
Comunitat de Madrid	<a href="#">Enllaç</a>
Regió de Múrcia	<a href="#">Enllaç</a>
Navarra	<a href="#">Enllaç</a>
País Basc	<a href="#">Enllaç</a>
Ceuta	<a href="#">Enllaç</a>
Melilla <sup>5</sup>	<a href="#">Enllaç</a>

4 Des del 16 de desembre de 2017, el Registre de Licitadors de La Rioja es va integrar en el ROLECE.

5 No existeix un registre *online* de licitadors.

### Registre Electrònic d'Empreses Licitadores - RELI

[https://reli.gencat.cat/ecofin\\_rlic/AppJava/start.do?accio=iniciAplicacio](https://reli.gencat.cat/ecofin_rlic/AppJava/start.do?accio=iniciAplicacio)

Registre administratiu públic, electrònic, que conté dades i documents de l'empresa referents a la seva personalitat jurídica, capacitat d'obrar, representació i solvència. Té caràcter voluntari (llevat de les empreses del tercer sector, que és preceptiva la seva inscripció), vàlidesa indefinida, conté dades vigents i és gratuït.

### Signatura Digital: Agència Catalana de Certificació - CATCERT

<https://web.aoc.cat/serveis-aoc/catcert-t-cat-administracions/>

L'Agència Catalana de Certificació té per objecte gestionar certificats digitals i prestar serveis relacionats amb els processos d'identificació necessaris que garanteixin la seguretat dels sistemes d'informació.

## AJUNTAMENT DE BARCELONA

---

### Ajuntament de Barcelona

El perfil del contractant de l'Ajuntament de Barcelona s'ha integrat dins del de la Generalitat de Catalunya (<https://contractaciopublica.gencat.cat>). Per tant, per accedir la informació contractual de l'Ajuntament, cal visitar la plataforma de contractació pública de la Generalitat de Catalunya. Addicionalment, es publica informació específica per part de l'Ajuntament de Barcelona, com regulacions municipals i altres documents, que poden ser consultats.

## SERVEIS PRIVATS DE VIGILÀNCIA (DE PAGAMENT)

---

L'alternativa a llegir diàriament tots els butlletins oficials, plataformes de contractació, portals de contractació i altres mitjans és contractar un servei privat de vigilància (la majoria tenen un període de prova gratuït) en què es rep diàriament per *e-mail* les convocatòries o adjudicacions per àmbit d'activitat, que els diferents organismes convoquen.

### INTERNACIONALS

United Nations Development Business  
<https://devbusiness.un.org/content/site-search>

Accés immediat a les darreres licitacions per a projectes a tot el món. Permet disposar d'informació oficial sobre les oportunitats de negoci globals i els projectes en tramitació, i formar part de la xarxa mundial i l'oferta de contractes en més de 160 països i 40 sectors d'activitat. Informació útil per ampliar el seu negoci a l'estranger, seguiment de la seva competència i trobar oportunitats de subcontractació.

---

Devex  
<https://www.devex.com/funding-overview>

Empresa social amb la missió d'apropar l'eficiència al desenvolupament internacional a través de la contractació i els serveis d'informació empresarial. Els/les membres poden trobar llocs de treball, projectes, notícies i connexions professionals (socis/sòcies per accedir a licitacions).

---

### NACIONALS

- *Gestboes, Licitaciones.es, Infoconcurso, Ajuntamentimpulsa.cat* (Plataforma 2.0 proveïdors/ores-administració local) i altres.



**Ajuntament  
de Barcelona**



**Barcelona  
Activa**